###### CIRCULAR N° 07-2016

**De:** Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación.

**Para:** Consejos de Administración, Administradores de Programas, Encargados de Centros de Responsabilidad, encargados de la formulación de Planes Anuales Operativos (PAO) 2017.

**Asunto:** Procedimiento de entrega de los Planes Anuales Operativos.

**Fecha:**  06 de setiembre de 2016

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SE LES HACE SABER:**

**Formato y remisión de los Planes Anuales Operativos**

* Cada Consejo de Administración debe remitir vía Sistema los planes anuales operativos de los despachos jurisdiccionales a la Dirección de Planificación.
* Las administraciones regionales, incluirán su PAO en el Sistema, posteriormente deberán generarlo y remitirlo vía correo electrónico a la Dirección Ejecutiva para su visto bueno. Una vez lo anterior, la administración regional procederá a remitir el PAO a la Dirección de Planificación vía Sistema.
* Las administraciones de los programas 928 Organismo de Investigación Judicial, 929 Ministerio Público, 930 la Defensa Pública, 950 Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos; así como las jefaturas de la Contraloría de Servicios, el Centro de Conciliación y el Departamento de Trabajo Social y Piscología deben remitir el plan anual operativo consolidado de las oficinas que los integran.

**Ninguna oficina deberá remitir a la Dirección de Planificación el plan anual operativo en forma física (Word, RTF u otro), ya que no se recibirá por otro medio que no sea el sistema informático.**

Master Erick Antonio Mora Leiva V°B° Nacira Valverde Bermúdez Jefe Sección de Planes y Presupuesto Directora a.i. de Planificación

Copia:

* Archivo

NVB/EAML/ /pvv