



**DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)**  
**MINISTERIO PUBLICO**

**03-01**

TELS. 295-3866 (3119, 3764) – FAX 295-3541  
BEEPER 224-2400 (ADMINISTRADOR DEL MINISTERIO PÚBLICO)

**Fecha:** 2 de febrero, 2001  
**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público.  
**Para:** Fiscales Adjuntos y Fiscales Coordinadores de todo el país.  
**Asunto:**

- **PLAN DE TRABAJO PARA EL 2002**

**DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 37 Y 38 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PUBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:**

El “**Plan de Trabajo para el año 2002**” de la Fiscalía a su cargo debe de ser elaborado y enviado a esta Unidad Administrativa a más tardar el día miércoles 28 de febrero del presente año.

Dicho Plan debe estar elaborado con base en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2000-2005, aprobado por la Corte Plena en la sesión celebrada el 10 de abril del 2000, artículo III, clasificando cada objetivo propuesto dentro de las áreas estratégicas ahí establecidas.

Cada Fiscalía debe incorporar como máximo los 2 objetivos más importantes que desee alcanzar

con su trabajo durante el próximo año, de tal manera que el plan sea realizable.

Con el fin de mejorar la calidad de la información y a manera de guía, se esta remitiendo adjunto a esta directriz un instructivo de Cómo Elaborar un Plan de Trabajo.

Asimismo, se anexa listado de las áreas estratégicas antes mencionadas.

Cualquier consulta o ayuda que requieran pueden comunicarse con el Lic. Rodrigo Villegas Arias funcionario de la administración a los teléfonos 295-3119 o 295-3866.

*Lic. David Brown Sharpe*  
ADMINISTRADOR  
MINISTERIO PUBLICO

**ANEXO**  
**AREAS ESTRATEGICAS 2000-2005**

- **Simplificación y celeridad de los procesos judiciales:** Disminución de la mora judicial ( reforma legal basada en los principios de oralidad, inmediatez y concentración; cambios estructurales y organizativos en los despachos; optimización de medios alternos de solución de conflictos y desjudicialización de conductas).
- **Estructura organizacional funcional, horizontal y participativa:** Desarrollo de una estructura y cultura organizacional basada en una mayor participación, comunicación y simplificación de los procesos y procedimientos administrativos. Incluye todos los ámbitos del Poder Judicial (jurisdiccional, auxiliar de justicia y administrativo).
- **Administración del Recurso Humano:** Consolidación de un sistema adecuado e integral de administración del recurso humano. ( selección y nombramiento de personal por medios objetivos; sistema de carrera judicial con movilidad vertical y horizontal; sistema de motivación e incentivos del personal; y régimen disciplinario uniforme).
- **Capacitación, especialización y actualización del Recurso Humano:** Impulso de un proceso sostenible y sistemático de capacitación, especialización y actualización del recurso humano. Reestructuración de la Escuela Judicial.
- **Tecnología de información y telecomunicaciones:** Impulso en forma permanente del uso de la tecnología de la información y las telecomunicaciones.
- **Comunicación:** Definición de una política e impulso de mecanismos de comunicación y retroalimentación con el usuario tanto interno como externo.
- **Justicia como servicio público de calidad:** Incorporación de una nueva cultura de servicio al usuario, basada en el principio de justicia como servicio público de calidad.
- **Fortalecimiento de los Valores Institucionales:** Los valores institucionales deben ser guía, inspiración e identificación de la cultura organizacional.
- **Fortalecimiento de la independencia del Poder Judicial y del administrador de justicia:** La independencia funcional, administrativa, económica y presupuestaria del Poder Judicial; y la independencia funcional del administrador de justicia debe mantenerse y ser fortalecida.”