



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

11-09

Fecha: 25 de setiembre del 2009
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Adjuntos y Fiscales Coordinadores de todo el país.
Asunto: **ELABORACION PLAN ANUAL OPERATIVO PARA EL AÑO 2010**

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

Se solicita la elaboración del “Plan Anual Operativo para el año 2010” de la Fiscalía y/o Unidad bajo su digno cargo, el cual deberá remitirse a **más tardar el día 8 de octubre del presente año, vía correo electrónico** a la dirección Helen Ballester Muñoz o Unidad Administrativa del Ministerio Público. Aquellas Fiscalías que no cuenten con correo electrónico deberán pueden enviarlo vía fax u otro medio electrónico.

El plan deberá realizarse estrictamente tomando como base fundamental el Plan Estratégico Quinquenal elaborado por el Ministerio Público para el 2010, el plan estratégico anual 2010, demás insumos provenientes de la valoración de riesgos y autoevaluaciones de control interno, mismas que se adjunta a este documento, y el presupuesto 2010 el cual puede ubicar en el la página de Internet bajo la denominación “ Formulación Presupuestaria 2010”.

Asimismo éste deberá presentarse estrictamente en el formato establecido por el Departamento de Planificación (documento adjunto) y es de carácter obligatorio establecer objetivos específicos, metas, indicadores y aspectos de coordinación relacionados con los siguientes ejes temáticos: **Género, Accesibilidad, Valores, Auto evaluación, y Riesgos.**

Aquellos planes que sean remitidos en el plazo establecido, serán revisados y analizados con el fin de proceder con los ajustes que sean necesarios, y remitirlos oportunamente al Departamento de Planificación.

Se les recuerda que el Plan Anual Operativo se estipula en la Ley de Control Interno y es deber de las oficinas presentarlo en la fechas establecidas, para que la Unidad Administrativa pueda consolidar la información y trasladarla al Departamento de Planificación.

Los objetivos y metas relacionados con capacitación deben coordinarse de previo con la Unidad de Capacitación y Supervisión, así como contar con la aprobación de esa instancia para que queden plasmados en el plan de dicha Unidad o en caso contrario con el visto bueno para incorporarlo en el plan del despacho.

No omito indicar que el seguimiento y cumplimiento de los planes operativos es responsabilidad de cada jefe de oficina. Si durante el año de vigencia del plan se presenta un cambio en la jefatura es responsabilidad del nuevo Fiscal Adjunto y/o Coordinador dar continuidad al plan finalmente aprobado. El tiempo límite para realizar ajustes al plan anual operativo es el primer trimestre del año (2009). En este caso el jefe de oficina deberá comunicarlo previo al vencimiento de ese periodo por escrito ante la Unidad Administrativa del Ministerio Público y la Fiscalía General.

Cualquier consulta o colaboración que requieran pueden comunicarse con la Licda. Helen Ballester Muñoz a los teléfonos 2295-3119 o 2295-3866.

Lic. Rodrigo Villegas Arias
Administrador a.i del Ministerio Público