



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

**13-09**

TELS. 2295-3866 (3119, 3324) – FAX 2295-4347

**Fecha:** 24 de noviembre de 2009  
**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público.  
**Para:** Fiscales Adjuntos, Fiscales Coordinadores y Asistentes Judiciales de todo el país.  
**Asunto:** **EVALUACIÓN FINAL PLANES OPERATIVOS 2009**

**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:**

Con el fin de elaborar las evaluaciones finales del “**Plan Estratégico Anual del Ministerio Público**” y los “**Planes Anuales Operativos**” de las diferentes Fiscalías y oficinas, se solicita remitir la evaluación del despacho bajo su cargo **con corte al 30 de noviembre de 2009**.

La misma debe remitirse a más tardar el 07 de diciembre de 2009, vía correo electrónico Unidad Administrativa del Ministerio Público ([mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr](mailto:mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr)) y la cuenta de la Licda. Helen Ballesteró Muñoz ([hballester@poder-judicial.go.cr](mailto:hballester@poder-judicial.go.cr)).

Aquellas Fiscalías que no tengan correo electrónico o que el mismo se encuentre interrumpido, pueden solicitar colaboración a la Administración Regional u otro despacho cercano para remitir el documento o incluso utilizar cualquier otro medio similar (Internet).

Dicha evaluación debe realizarse siguiendo estrictamente los objetivos y las metas del Plan Operativo del despacho y en el programa Word bajo el formato establecido (*documento adjunto*).

Las casillas NR, PR y R (No Realizado, Parcialmente Realizado y Realizado) son para

indicar el cumplimiento de las meta, motivo por el cual se debe señalar con una “X” según corresponda. El espacio de resultados es para puntualizar las acciones efectuadas, aportando todos los datos necesarios que respaldan y permitan medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos. En los casos en que la meta vaya enfocada a reuniones u otros eventos, el despacho debe especificar la fecha de realización. De igual forma deberá justificarse aquellos objetivos y metas que no se cumplieron en el plazo establecido.

Las evaluaciones que sean remitidas en tiempo y forma serán revisadas para llevar a cabo los ajustes necesarios.

La presentación y evaluación del Plan Anual Operativo se establece en la Ley de Control Interno por lo cual se comunicará a las instancias correspondientes aquellos despachos que incumplan con la presentación del documento y la fecha de entrega.

Cualquier consulta o colaboración que requieran pueden comunicarse con la Licda. Helen Ballesteró Muñoz al teléfono 2295-3119.

Atentamente,

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