



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

**16-10**

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

**Fecha:** 08 de junio de 2010  
**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público.  
**Para:** Fiscales Adjuntos, Fiscales Coordinadores y Asistentes Judiciales de todo el país.  
**Asunto:** **EVALUACIÓN SEMESTRAL PLANES OPERATIVOS 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 PUBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:**

Con el fin de elaborar la evaluación final del “**Plan Estratégico Anual del Ministerio Público**” y los “**Planes Anuales Operativos**” de las diferentes Fiscalías y oficinas, se solicita remitir **con corte al 24 de diciembre de 2010** la evaluación del despacho bajo su cargo.

La misma debe remitirse a más tardar **el 13 de enero de 2011**, vía correo electrónico Unidad Administrativa del Ministerio Público ([mp-administrativa@poder-judicial.go.cr](mailto:mp-administrativa@poder-judicial.go.cr)) y la cuenta del Lic. Rodrigo Villegas Arias ([rvillegas@poder-judicial.go.cr](mailto:rvillegas@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.

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.

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 el Lic. Rodrigo Villegas Arias al teléfono 2295-3119.

Atentamente

**Lic. David Brown Sharpe**  
**Administrador del Ministerio Público**