



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

**01-13**

**TELS. 2280-2150 – FAX 2280-2152**

**Fecha:** 31 de enero de 2013  
**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público.  
**Para:** Fiscales Adjuntos, Fiscales(as) Jefes(as) y Jefes de Oficinas  
**Asunto:** **EVALUACIÓN FINAL PLANES ANUALES OPERATIVOS 2012**

**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 de los “**Planes Anuales Operativos**” de las diferentes fiscalías y oficinas, se solicita remitir **con corte al 31 de diciembre de 2012** la evaluación del despacho bajo su cargo.

La fecha límite de entrega es el **13 de enero de 2013**, vía correo electrónico Unidad Administrativa del Ministerio Público ([mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr](mailto:mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr)) con copia a la cuenta del Lic. Rodrigo Villegas Arias ([rvillegas@poder-judicial.go.cr](mailto:rvillegas@poder-judicial.go.cr)).

Aquellas oficinas 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 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 estadísticos o de otra índole 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 cantidad y fechas de realización. De igual forma deberá justificarse aquellos objetivos y metas que no se cumplieron en el plazo establecido.

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 esta Administración a los teléfonos 2280-2147, 2280-2148 ó 2295-2150.

Atentamente

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