INFORME AI-ADV-006-2026
22 de junio de 2026

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE ADVERTENCIA RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

SERVICIOS PREVENTIVOS
Plan Anual de Trabajo Periodo 2026

De conformidad con el marco técnico-jurídico aplicable, y la competencia dada por ley a esta Unidad de Fiscalización de advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento; esta Unidad de Fiscalización procede a cursar advertencia respecto a la aplicación del ***"REGLAMENTO INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO[1]";*** conforme se detalla a continuación:

1. **Que**, el **Código Municipal Ley No. 7794**, en su Título ___ Capítulo VI Evaluación y calificación del servicio establece en su contenido lo siguiente:

   Artículo 144. - Los trabajadores municipales comprendidos en lapresente ley tendrán anualmente una evaluación y calificación de sus servicios. (…)

   Artículo 145. - La evaluación o calificación anuales de servicios servirán como reconocimiento a los servidores, estímulo para impulsar mayor eficiencia y factor que debe considerarse para el reclutamiento y las elección, la capacitación, los ascensos, el aumento de sueldo, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

2. **Que**, la **Ley Fortalecimiento de las finanzas públicas No. 9635**, en su Título III establece en su contenido lo siguiente:

   Artículo 45- Evaluación del desempeño de los servidores públicos. La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de los funcionarios públicos.

   Artículo 47- Fundamento metodológico de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño de los funcionarios se fundamentará en indicadores cuantitativos de cumplimiento de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y los proyectos que realice la dependencia a la que pertenece, y la del cuerpo gerencial en todos sus niveles para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales. (…)

   Artículo 48- Criterios para la evaluación del desempeño. Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable. (…)

[1] Publicado en N.º Gaceta: 110 del: 18/06/2024 Alcance: 114

Artículo 49- Efectos de la evaluación anual. El resultado de la evaluación anual será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada funcionario. / Las calificaciones anuales constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y el desarrollo de los recursos humanos. Será considerado para los ascensos, las promociones, los reconocimientos, las capacitaciones y los adiestramientos, y estará determinado por el historial de evaluaciones del desempeño del funcionario. Igualmente, el proceso de evaluación deberá ser considerado para implementar las acciones de mejora y fortalecimiento del potencial humano.

3. **Que,** la **Ley Marco de Empleo Público No. 10159** establece en su contenido lo siguiente:

Artículo 27- Evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas. La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas. / Este instrumento de evaluación deberá ser objetivo, sin perjuicio en contra del servidor por injerencia política, persecución, acoso laboral y a la moral y ética, o por eventuales denuncias en contra de sus superiores por posibles faltas en contra de la administración eficiente de los recursos de la Hacienda Pública. (…)

Artículo 28- Fundamento metodológico de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se fundamentará en indicadores cuantitativos de cumplimiento de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y los proyectos que realice la dependencia a la que pertenece, y la del cuerpo de los niveles directivos en todos sus niveles para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales. (…)

Artículo 29- Criterios para la evaluación del desempeño. Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todas las personas servidoras públicas entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. (…)

4. **Que,** el **Reglamento interno para la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Municipalidad de Cartago** establece en su contenido lo siguiente:

Artículo 1. Objeto. *El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos normativos y principios generadores necesarios para la aplicación de la evaluación de desempeño conforme a las disposiciones enmarcadas en el Código Municipal Ley N° 7794, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, normativa que en el Titulo III modificación de la Ley N.° 2166, Ley de salarios de la Administración Pública, Decreto Ejecutivo 41564-MIDEPLAN-H "Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas,*

Ley N° 9635", Ley Marco de Empleo Público N° 10159 y Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público N° 43952 -PLAN.

Artículo2. Ámbito de aplicación. *El presente reglamento se aplicará a todos los funcionarios de la Municipalidad de Cartago quienes tendrán el derecho de ser evaluados en su desempeño y también por parte de aquellos funcionarios que tengan responsabilidad de evaluar a los funcionarios a su cargo inmediato.*

Artículo 8. Fases y plazos de la evaluación del desempeño. *La evaluación del desempeño comprende el periodo anual natural que inicia el 1º de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, en el cual toda jefatura institucional es responsable de efectuar la debida planificación (formulación), seguimiento, aplicación (calificación) y realimentación (planes remediales) de los funcionarios municipales a cargo. Todas las etapas deberán documentarse y registrase en el Sistema informático, misma que resguarde el expediente de evaluación y calificaciones obtenidas de cada colaborador; así como en lo que corresponda en el expediente de personal del funcionario municipal.*

Artículo 9. La planificación (formulación) de la evaluación del desempeño. *Consta de la definición, formulación y programación de las metas por parte del Jerarca o Titular subordinado y su comunicación a su colaborador inmediato; en concordancia con la metodología definida en el capítulo II de este reglamento. / La definición, formulación y programación de metas por parte del Jerarca o Titular subordinado, deberá realizarse en el sistema informático durante el último trimestre de cada periodo (anterior al año efectivo de evaluación) posterior a la comunicación del inicio del proceso de evaluación de desempeño por parte del Departamento de Recursos Humanos; por otra parte, la comunicación formal de las metas individuales a cada funcionario a su cargo inmediato, deberá realizarse durante la primera quincena del mes de enero.*

Artículo 11. La aplicación (calificación) de la evaluación del desempeño. *Esta fase tiene como propósito, contrastar los criterios de evaluación definidos con el grado o nivel de cumplimiento de las metas individuales consignadas para cada periodo de evaluación (80%), así como de la evaluación competencias vinculadas a cada puesto acorde su familia (20%). La evaluación se llevará a cabo en el sistema informático dispuesto por la Administración para tales fines, una vez generada la calificación de cada servidor municipal, se remitirán formalmente las evaluaciones al Departamento de Recursos Humanos para lo que corresponda, sea el reconocimiento de la anualidad, la elaboración del plan remedial o el simple archivo en el expediente de personal del funcionario. / En la etapa de calificación corresponderá evaluar el desempeño del funcionario durante un año efectivo laborado, comprendido del día 01 de enero al 31 de diciembre de cada periodo, y será realizada por la Jerarquía Institucional según concierna, a más tardar la última semana del mes de enero, y; en ese mismo plazo debe ser notificada formalmente la calificación al funcionario municipal.*

Artículo 13. Plazos y sus cumplimientos. *Los plazos consignados en cada etapa son de acatamiento obligatorio y perentorios, con la finalidad de proceder con el debido registro, comunicación, seguimiento y calificación de las metas individuales y el desempeño de los funcionarios municipales, con el fin de brindar seguridad jurídica a todos los servidores públicos que prestan servicio en la Municipalidad de Cartago.*

Artículo 14. Funcionarios que dependen directamente del Concejo Municipal. *Para el caso específico del Concejo Municipal, y, para efectos de la evaluación del desempeño los funcionarios municipales que dependan directamente de este se deberán observar lo normado en este reglamento en todos sus extremos. Aunado a lo anterior, el Área de Planeamiento y el Departamento de Recursos Humanos brindarán el acompañamiento y asesoría necesario a ese Órgano Colegiado.*

Artículo 19. Reconocimiento del incentivo de anualidad. *El resultado de la evaluación anual del desempeño será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada servidor municipal; el cual será concedido únicamente para aquellos servidores municipales que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida por la corporación municipal y corresponderá al monto nominal fijo 1,94% (uno coma noventa y cuatro por ciento) del salario base de las clases profesionales y de 2.54% (dos coma cincuenta y cuatro por ciento) para clases no profesionales, sobre el salario base que correspondió para ese puesto el mes de julio del año 2018. / El reconocimiento aplicará únicamente a aquellos funcionarios Municipales quienes teniendo un salario compuesto menor al Salario Global Definitivo de la clase o familia al cual pertenece su puesto, obtengan una calificación de "muy bueno" o su equivalente; para los efectos dichos deberá observarse el artículo 36 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público N° 43952 -PLAN; dicho pago en caso de que corresponda, se realizará a partir del mes inmediato siguiente al cumplimiento del aniversario de ingreso o reingreso del servidor municipal.*

Artículo 20. Otros estímulos resultantes de la evaluación del desempeño. *Las calificaciones anuales del desempeño se constituirán en un antecedente para la concesión de estímulos no monetarios que establezca la Administración Municipal, así como para la consideración en ascensos y nombramientos de personal, la implementación de acciones de mejora, el desarrollo de competencias, capacitaciones y/o adiestramientos requeridos para el fortalecimiento del potencial humano; todo lo anterior, determinado por el historial de evaluaciones del desempeño de cada funcionario.*

Artículo 21. Causal de despido. *De conformidad con lo citado en el Artículo 21 de la Ley Marco de Empleo Público N°10159, será causal de despido inmediato, aplicable a toda persona servidora pública, obtener dos evaluaciones del desempeño consecutivas inferiores a una calificación del setenta por ciento (70%), acorde a escala definida, que se encuentren en firme, una vez agotado el procedimiento de impugnación de la calificación y siempre que se haya acreditado la responsabilidad de la persona servidora pública a partir de una evaluación deficiente. Dicha calificación "Insuficiente / Regular" deberá ser debidamente*

justificada por la jefatura inmediata que la asigne y por la autoridad jerárquica que la confirme, en caso de haber sido recurrida. / La Municipalidad de Cartago deberá garantizar la aplicación de planes remediales pactados entre superior y subalterno, con el asesoramiento de recursos humanos que les permitan determinar las causas por las que las personas servidoras públicas obtienen una calificación inferior al setenta por ciento (70%) y aplicar acciones para mejorar su desempeño. Si pese a la aplicación del plan remedial, la persona servidora pública no logra mejorar su desempeño y obtiene de forma consecutiva otra calificación inferior al setenta por ciento (70%). Se configurará la causal de despido inmediato.

5. **Que,** del oficio **RH-OF-185-2026** recibido por este despacho el día 11 de junio de 2026 en respuesta al oficio AI-OF-204-2026 suscrito por la Jefe de Recursos Humanos, se extrae:

- ✓ De acuerdo con los registros del Sistema de Recursos Humanos, la Municipalidad de Cartago cuenta con un total de 666 personas funcionarias activas.

- ✓ Según la información registrada en el sistema JP Cloud, se identifican 177 personas funcionarias que no cuentan con metas asignadas para el período 2026.

Cuadro No.1
Detalle de puestos sin asignación de metas según el Supervisor
Ejercicio económico 2026

Supervisor/a responsable de asignar metas	Puestos sin asignación de metas	Funcionarios
ACEVEDO GUTIERREZ ALBERTO (1)	AUDITOR INTERNO	1
	JEFE DE CONTABILIDAD	1
	JEFE DE SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL	1
REDONDO POVEDA MARIO	DIRECTOR AREA SOCIAL	1
	DIRECTOR DE AREA ADMINISTRATIFA FINANCIERA	1
	DIRECTOR DE AREA CULTURAL Y COMUNICACION	1
	DIRECTOR DE AREA DE ACUEDUCTOS	1
	DIRECTOR DE AREA DE GESTION VIAL	1
	DIRECTOR DE AREA DE PLANEAMIENTO	1
	DIRECTOR DE AREA JURIDICA	1
	DIRECTOR DE AREA OPERACIONES	1
	DIRECTOR DE AREA SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL	1
	DIRECTOR DE AREA TECNOLOGIAS DE INF Y COMUNICACION	1
	DIRECTOR DE AREA TRIBUTARIA	1

ARCE GONZALEZ ALEJANDRO ALB.	PEON MUNICIPAL	2
	PROMOTOR AMBIENTAL.	1
	VETERINARIO MUNICIPAL	1
FERNANDEZ VARGAS MICHAEL D.	PROFESIONAL DE PROYECTOS MUNICIPALES	1
QUESADA GARITA WILBERTH	PROFESIONAL EN DERECHO 1	2
	PROFESIONAL EN DERECHO 2	1
RAMIREZ PORTUGUEZ PAULINA	DIRECTOR DE AREA TRIBUTARIA	1
ROJAS FALLAS RONNY ALEXANDER	AYUDANTE	1
SILES PEREZ GIOVANNA	JEFE POLICIA MUNICIPAL	1
BRENES NAVARRO JOSE ALBERTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	1
	PROFESIONAL AREA FINANCIERA	1
	PROFESIONAL EN CONTABILIDAD	2
GUTIERREZ ARAYA FELIPE ANTONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	2
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	1
	AYUDANTE DEL TOPOGRAFO	2
	COORDINADOR DE TOPOGRAFIA	1
	INSPECTOR MUNICIPAL	11
	INSPECTOR MUNICIPAL 2	2
	PROFESIONAL DE PROYECTOS MUNICIPALES	1
	SUBJEFE DE URBANISMO	1
	SUPERVISOR DE INSPECTORES	1
	TECNICO TOPOGRAFO 1	1
GUZMAN VIQUEZ JUAN CARLOS	PERITO	1
CALDERON MOYA MARIA DE LA CRUZ	PROFESIONAL DE CARTOGRAFIA	1
	PROFESIONAL DE PLANIFICACION URBANA	1
ARIAS QUESADA JAVIER ANTONIO	CAJERO	1
	TECNICO EN TESORERIA	1
ZUÑIGA HERNANDEZ GUISELLA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	1
MARIN CHACON SILVIO ANTONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	1
	MECANICO GENERAL	1
	OPERADOR EQUPO PESADO 1	1
	OPERARIO EQUIPO PESADO	21
	PEON MUNICIPAL	42
	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE RECOLECCION	1
CERDAS SANCHEZ DONALD ALBERTO	AYUDANTE	1
	CHOFER EQUIPO LIVIANO	6
	MECANICO GENERAL	2

GAMBOA CAMARENO JOSE ALBERTO	OPERARIO EQUIPO PESADO	1
	PEON MUNICIPAL	7
GOMEZ AGUILAR RANDALL	ELECTRICISTA	1
	INSPECTOR MUNICIPAL	1
	MISCELANEO MUNICIPAL	11
	OPERARIO AUXILIAR	1
	PEON MUNICIPAL	3
JIMENEZ AGUILAR JORGE ARMANDO	AYUDANTE	1
	OPERARIO AUXILIAR	1
	PEON MUNICIPAL	3
SOLANO MOYA MARCOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	1
	INSPECTOR MUNICIPAL	7
ALFARO QUESADA GILBERTH	PEON MUNICIPAL	1
MATA CASTILLO MARIA CRISTINA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	1
NO DEFINIDO	INSPECTOR MUNICIPAL	2
NO DEFINIDO	PRESIDENTE MUNICIPAL	1
TOTAL DE FUNCIONARIOS		**177**

Notas: (1) Supervisor asignado en el sistema como representante del Concejo Municipal.
Fuente: Elaboración propia con base en la información contenida en el oficio RH-OF-185-2026.

- ✓ De acuerdo con la información registrada en el sistema JP Cloud, se identifican 54 personas funcionarias que no cuentan con la evaluación finalizada correspondiente al período 2025 o años anteriores; al respecto señala el citado oficio que varios de los funcionarios enlistados se encuentran cesantes, han estado en condición de permiso o incapacidad, o bien ya no forman parte de la institución; razón por la cual no han sido objeto de evaluación.

Cuadro No.2
Detalle de puestos sin evaluación finalizada según el Supervisor
Ejercicio económico 2025 y anteriores

Supervisor/a responsable de evaluar el desempeño	Puestos sin evaluación de desempeño finalizada año 2025 y anteriores	Funcionarios	Estado de la evaluación
QUESADA MOYA GRETTEL MARÍA (1)	AUDITOR INTERNO	1	1 En seguimiento
	COORD. CONCEJO MPL Y SECR	1	1 En seguimiento
	COORDINADOR CONTABILIDAD	1	1 En seguimiento
REDONDO POVEDA MARIO	ASESOR TURISTICO	1	1 En seguimiento
	ASISTENTE DE PROYECTO S	1	1 En seguimiento

	ASISTENTE SUB PROCESO ADMINISTRATIVO	1	1 En seguimiento
	DIRECT AREA CULT Y COMUN	1	1 En seguimiento
	DIRECTOR AREA SOCIAL	1	1 En seguimiento
	ENC. AREA ADM. FINANCIERA	1	1 En seguimiento
	ENC. AREA OPERACIONES	1	1 En seguimiento
	ENC. AREA SERV AL CLIENTE	1	1 En seguimiento
	ENC. AREA. SEG. COM. Y PO	1	1 En seguimiento
	ENC. UNIDAD GEST CIUDADAN	1	1 En seguimiento
	INGENIERO CIVIL	1	1 En seguimiento
	INGENIERO JEFE	1	1 En seguimiento
	JEFE OFIC. LEGAL	1	1 En seguimiento
	MISCELANEO	1	1 En seguimiento
ARCE GONZALEZ ALEJANDRO ALB.	CONTADOR DEL ACUEDUCTO	1	1 En seguimiento
	FONTANERO	3	1 En seguimiento 2 Por aceptar
ARIAS MORA ERICKA	ASISTENTE DE INTERMED LABORAL	1	1 En seguimiento
NAVARRO JIMENEZ MARIA JEANNETE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1 Por aceptar
	ASISTENTE INTERMEDIA CION LABORAL	1	1 En planificación
	COORDINAD OR DE TRANSPORTE	1	1 Impugnada
ROJAS FALLAS RONNY ALEXAN DER	AYUDANTE *	1	1 Por aceptar
BARRANTES MARIN VICTOR MANUEL	POLICIA MUNICIPAL	1	1 En planificación
BENAVIDES RAMIRE Z RONALD	INSPECTOR	1	1 Por aceptar
BRENES NAVARRO JOSE ALBERTO	CONTADOR	1	1 Por aceptar
	CONTADOR FINANCIERO	1	1 Por aceptar
FERNANDEZ SEGURA OSCAR	OPERADOR PLANTA POTABILIZADORA	1	1 Por aceptar
FERNANDEZ SOLANO ANDRES RICARDO	AYUDANTE *	1	1 Por aceptar
GUZMAN VIQUEZ JUAN CARLOS	INSPECTOR	2	1 En seguimiento 1 Por aceptar
JIMENEZ AGUILAR JORGE ARMANDO	PEON	4	3 En seguimiento 1 Por aceptar
MARIN CHACON SILVIO ANTONIO	CHOFER RECOLECTOR	3	1 En planificación 2 Por aceptar
	MEC. DE CAMPO	1	1 En seguimiento
	PEON	9	1 En planificación 1 En seguimiento 7 Por aceptar
MARTINEZ VARGAS KAREN IVONNE	ENCARG. DE PLANILLAS	1	1 Por aceptar
SOLANO MOYA MARCOS	INSPECTOR	1	1 Por aceptar
VASQUEZ FLORES ERICK	INSPECTOR	1	1 Por aceptar
TOTAL DE FUNCIONARIOS		**54**	

Notas: (1) Supervisora asignada en el sistema como representante del Concejo Municipal.
Fuente: Elaboración propia con base en la información contenida en el oficio RH-OF-185-2026.

Conforme a lo anterior, y en atención al marco normativo expuesto, queda claro que la evaluación de desempeño es un proceso que consta de cuatro fases, en el cual toda jefatura institucional es responsable de efectuar la debida planificación (formulación), seguimiento, aplicación (calificación) y realimentación (planes remediales) de los funcionarios municipales a su cargo; siendo además que para cada una de esas fases se establece un plazo para su realización, mismos que según el reglamento interno son de acatamiento obligatorio y perentorios, en el sentido que el cumplimiento por parte de las jerarquías institucionales de proceder con el debido registro, comunicación, seguimiento y calificación de las metas individuales y el desempeño de los funcionarios municipales, debe de brindar seguridad jurídica a todos los servidores públicos que prestan servicio en la Municipalidad de Cartago conforme lo establece el marco legal.

En esa línea, es evidente que la evaluación de desempeño es un derecho dado por ley que conserva el funcionario público pero que también le conlleva deberes; además es un concepto que integra las cuatro fases indicadas, que cuyo efecto final en términos simples es brindar una calificación o nota al desempeño del funcionario municipal, claro está, debe ser sobre el cumplimiento a las metas que le hayan sido formalmente comunicadas a este y todo dentro de los plazos reglamentados por la Municipalidad.

Con ese norte, la institución debe brindar los elementos necesarios para que cada funcionario sea debidamente comunicado de sus metas individuales y evaluado por parte de su jerarquía inmediata, garantizando los derechos del funcionario y la seguridad jurídica, derechos que no radican solo en obtener una nota sobre su desempeño, sino que además el resultado obtenido le puede generar efectos para el reconocimiento del incentivo de anualidad (en los casos que aplique), para la concesión de estímulos no monetarios que establezca la Administración Municipal, así como para la consideración en ascensos y nombramientos de personal, la implementación de acciones de mejora, el desarrollo de competencias, capacitaciones y/o adiestramientos requeridos para el fortalecimiento del potencial humano; aunado a que, los resultados de categoría *"Insuficiente / Regular"* por dos años consecutivos puede ser causal de despido del funcionario.

Ahora bien, como se desprende de los enunciados iniciales, para el ejercicio económico actual, cerca del 26% de los funcionarios municipales no tienen su respectiva asignación de metas individuales; metas que debieron ser comunicadas formalmente al funcionario durante la primera quincena del mes de enero de 2026. En

esa línea, se observa del oficio remitido por el Departamento de Recursos Humanos que al mes de junio de 2026 el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, Directores Municipales y otras Jefaturas Municipales, están faltando al cumplimiento del artículo 9 *La planificación (formulación) de la evaluación del desempeño* del reglamento interno, al ser que 177 funcionarios municipales carecen de la respectiva asignación de metas individuales.

Aunado a lo anterior, del citado oficio se observa el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, Directores Municipales y otras Jefaturas Municipales, están faltando al cumplimiento del artículo 11 *La aplicación (calificación) de la evaluación del desempeño*, dado que al mes de junio de 2026 un total de 54 funcionarios municipales no han sido evaluados durante el ejercicio económico 2025 y anteriores; evaluación que debió ser finalizada y formalmente comunicada a más tardar la última semana del mes de enero de 2026.

Con ese norte, es evidente el incumplimiento que se presenta por parte de las diferentes jerarquías municipales al ser que han sido omisos en asignar metas y evaluar el desempeño de 177 y 54 servidores municipales respectivamente; situación que no solo estaría representando un incumplimiento a la legislación superior y al reglamento interno, sino que además, estaría generando una transgresión de derechos laborales contra esos 231 servidores municipales. En esa línea, estos funcionarios afectados, por ejemplo, al no asignárseles sus respectivas metas, una vez se cumpla el ejercicio económico correspondiente, en el mes de enero de 2027 no podrán ser evaluados a falta de contar con metas, por lo que al no llegar a tener una nota sobre su desempeño, estos se verán excluidos de poder optar por sus derechos al reconocimiento del incentivo de anualidad (en los casos que aplique), de obtener estímulos no monetarios, ser considerados en ascensos y nombramientos de personal, la implementación de acciones de mejora, el desarrollo de competencias, capacitaciones y/o adiestramientos requeridos para el fortalecimiento del potencial humano; por otra parte, los funcionarios a quienes no se les ha evaluado el periodo 2025 o anteriores, están siendo perjudicados al ser que no pueden recibir el incentivo de anualidad (en los casos que aplique) y en temas de concursos internos que se promuevan podrían ver afectado su puntaje en el rubro de Evaluación del desempeño, sin dejar de lado que se les está privando de su derecho a ser evaluados.

Así las cosas, esta Auditoría Interna advierte al Concejo Municipal, al Alcalde Municipal, a los Directores Municipales, a las Jefaturas Municipales y al Departamento de Recursos Humanos, que de mantenerse por su parte los incumplimientos a la legislación vigente aplicable[2] y al "*Reglamento interno para la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Municipalidad de Cartago*" se estaría perpetuando un estado de indefensión sobre los funcionarios municipales a quienes no se les han asignado metas para el año 2026 o no se les ha evaluado su desempeño del periodo 2025 o anteriores, situación que no solo violenta los derechos de estos a ser evaluados sino que además atenta contra su seguridad jurídica en la materia; sin olvidar que además se les privaría de la concesión de otros beneficios económicos y no económicos que se desprenden de los resultados de la aplicación de la evaluación del desempeño. Asimismo, prolongar la omisión del cumplimiento de sus responsabilidades como jerarquía institucional según concierna respecto a efectuar la debida planificación (formulación), seguimiento, aplicación (calificación) y realimentación (planes remediales) de los funcionarios municipales a cargo, les podría contraer responsabilidades y estar sujetos a sanciones por el eventual incumplimiento de deberes ampliamente expuesto en este informe.

POR TANTO, resulta prudente que el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, los Directores Municipales, las Jefaturas Municipales así como el Departamento de Recursos Humanos, ejecuten las acciones administrativas necesarias para que a los funcionarios municipales referenciados en el presente informe de advertencia, se les asignen las metas individuales o se les dé por finalizada la evaluación del desempeño del año 2025 y anteriores según corresponda, además que se prevea lo que corresponda para que en años futuros no se repitan las situaciones expuestas; lo anterior, para respetar el derecho de cada funcionario a tener sus metas individuales formalmente comunicadas y ser debidamente evaluado en su desempeño con base en esas, que estos pueda optar por los derechos adicionales que pueda concederles el resultado de esa evaluación y no se continue perpetuando su estado de indefensión, así como se garantice la seguridad jurídica del proceso a todos los servidores públicos que prestan servicio en la Municipalidad de Cartago; asimismo, se evite a la Municipalidad posibles conflictos legales por la infracción de esos derechos, además de contraerse responsabilidades y ser sujetos a sanciones por el eventual incumplimiento de deberes por parte de las distintas jerarquías institucionales.

[2] Código Municipal Ley N° 7794, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, normativa que en el Titulo III modificación de la Ley N.° 2166, Ley de salarios de la Administración Pública, Decreto Ejecutivo 41564-MIDEPLAN-H "Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635", Ley Marco de Empleo Público N° 10159 y Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público N° 43952 -PLAN.

Por otra parte, se les recuerda que el servicio preventivo de advertencia constituye un insumo técnico para la toma de decisiones administrativas, de carácter vinculante, por lo que corresponde al jerarca competente la adopción de una decisión final, así como la asunción de las consecuencias que de esta se deriven en el ejercicio de sus competencias. No obstante lo anterior, y en observancia de los principios de rendición de cuentas, transparencia y responsabilidad administrativa, se deberá documentar de manera íntegra, clara, suficiente y verificable el análisis efectuado respecto de las advertencias comunicadas, consignando los criterios técnicos y jurídicos que sustenten su acogimiento o eventual rechazo, como mecanismo para fortalecer la eficacia, trazabilidad y confiabilidad del sistema de control interno institucional.

Para finalizar, se le recuerda que, la Administración Activa es la responsable de direccionar la gestión de la organización, llevar a cabo el proceso administrativo (planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar, básicamente) y asumir las consecuencias por sus acciones u omisiones derivadas de administrar.

MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Fecha: 2026.06.22 10:36:37 -06'00'

Lic. Melvin Cortes Mora
AUDITOR INTERNO

DENNIS DAMIAN VEGA REDONDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por DENNIS DAMIAN VEGA REDONDO (FIRMA)
Fecha: 2026.06.22 12:12:59 -06'00'

Lic. Dennis Vega Redondo
PROFESIONAL DE AUDITORÍA