



INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

**INFORME NO. CR-INCOP-AI-I-2025-012**

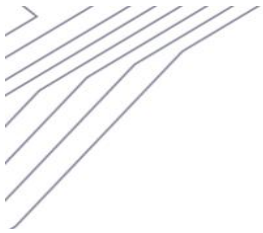
**AUDITORÍA INTERNA**

**INSTITUTO  
COSTARRICENSE DE  
PUERTOS DEL PACÍFICO**

**INFORME ACERCA LOS RESULTADOS  
DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER  
ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN Y  
CONTROL REALIZADO POR LA  
UNIDAD DE CAPITAL HUMANO,  
SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS  
CONTRATOS DE BECAS A LOS  
FUNCIONARIOS DEL INCOP.**

**DICIEMBRE 2025**





INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿Qué examinamos?

El estudio se circunscribió al análisis y revisión de la documentación e información sobre la gestión y control por parte de la Unidad de Capital Humano relacionados sobre la administración de los contratos de becas a los funcionarios del INCOP, durante el período comprendido entre el 2021 y 2024.

### ¿Por qué es importante?

Mediante el Informe realizado, la Auditoría Interna pretende producir información que genere valor agregado a la Unidad de Capital Humano y que brinde seguridad jurídica a las partes involucradas relacionada con los contratos de becas y que coadyuve a lograr los objetivos institucionales relacionados con el proceso auditado; recalcando la importancia del valor público de las acciones llevadas a cabo, detallando por medio del informe presentado las oportunidades de mejora sobre aquellas situaciones determinadas por esta Auditoría Interna.

### ¿Qué encontramos?

Se logró identificar que la Unidad de Capital Humano tiene oportunidades de mejora principalmente en la actualización del Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP el cual tiene 17 años de haberse emitido, además, de la ausencia de un Plan de Formación, que se incluya en el Plan de Capacitación.

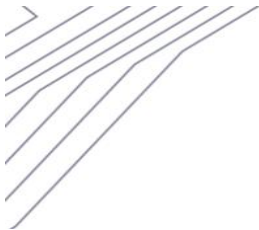
Aunado a lo anterior se logró determinar la falta de un procedimiento en la que se determine la necesidad institucional de formación de los funcionarios en determinadas especializaciones que no se cuente en el INCOP.

Determinándose oportunidades de mejora que coadyuve a esa unidad a fortalecer el Sistema de Control Interno en la Supervisión del logro y cumplimiento de los objetivos estratégicos u operativos, orientando las gestiones que conlleven la protección de la Hacienda Pública.

### ¿Qué sigue?

En relación con los hallazgos identificados se emiten una serie de recomendaciones con el fin de agregar valor a las gestiones que realiza la Unidad de Capital Humano entorno al objeto de estudio, así como coadyuvar a fortalecer el Sistema de Control Interno principalmente en temas de controles, normativas y supervisión, así como cualquier otra que la Unidad de Capital Humano lo considere relevante.





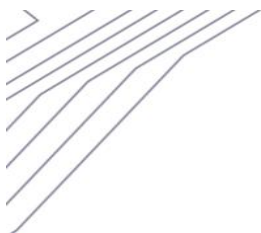
INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## Tabla de contenido

<b>I.-INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1.-Origen del Estudio.....	1
1.2.-Objetivo general.....	1
1.3.-Objetivos específicos. ....	1
1.4.-Alcance del estudio.....	1
1.5.-Limitaciones. ....	2
1.6.-Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría. ....	2
1.7.-Normas técnicas a cumplir. ....	2
1.8.- Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría .....	4
<b>II.- RESULTADOS. ....</b>	<b>5</b>
2.1. De la falta de elaboración de un Programa de Becas orientado y alineado al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. ....	5
2.2. De la falta de regulación interna actualizada, procedimientos documentados y el establecimiento de controles efectivos producto de una adecuada gestión de riesgos para el seguimiento y control de contratos de becas. ....	7
<b>III.- CONCLUSIONES. ....</b>	<b>15</b>
<b>IV.- RECOMENDACIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXOS No. 1 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN..</b>	<b>20</b>





INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## **INFORME ACERCA LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN Y CONTROL REALIZADO POR LA UNIDAD DE CAPITAL HUMANO, SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE BECAS A LOS FUNCIONARIOS DEL INCOP.**

### **I.-INTRODUCCIÓN.**

#### **1.1.-Origen del Estudio.**

El presente estudio nace producto de la atención de una denuncia recibida en la Auditoría Interna, la cual fue efectuada sobre la gestión y control realizado por la Unidad de Capital Humano sobre la administración de los contratos de becas otorgadas a los funcionarios del INCOP.

#### **1.2.-Objetivo general.**

Llevar a cabo una valoración sobre la gestión realizada por la Unidad de Capital Humano, sobre la razonabilidad del proceso de asignación, control y seguimiento realizado sobre las becas otorgadas a funcionarios de Incop, con el fin de establecer posibles áreas de mejora y que sean susceptibles de fortalecimiento.

#### **1.3.-Objetivos específicos.**

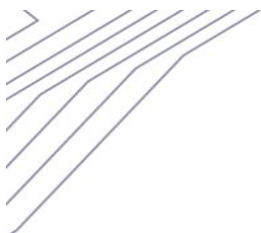
1.3.1 Revisar los controles relativos a la gestión del proceso de asignación de becas llevado a cabo en la Institución por la Unidad de Capital Humano; para determinar su razonabilidad y cumplimiento normativo.

1.3.2 Revisar lo relativo a la gestión del proceso de seguimiento y control sobre los contratos de becas llevado a cabo en la Institución por la Unidad de Capital Humano, para determinar su razonabilidad y establecer posibles áreas de mejora y fortalecimiento del control interno.

#### **1.4.-Alcance del estudio.**

En esta auditoría especial, la unidad objeto de estudio fue la Unidad de Capital Humano, enfocándose contratos de becas, con el fin de establecer posibles áreas de mejora y que sean susceptibles de fortalecimiento. Asimismo, el estudio abarcó las gestiones comprendidas entre el período 2021 al 2024, el cual se ampliará en aquellas circunstancias que así se amerite.





### 1.5.-Limitaciones.

No hubo limitaciones en el alcance y ejecución de los procedimientos definidos para este estudio.

### 1.6.-Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría.

El estudio se realizó de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>1</sup>; las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup>, Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna<sup>3</sup>.

Además, se utilizaron los criterios contenidos en las normas y regulaciones que se detallan a continuación:

- Ley General de Control Interno, N°8292.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
- Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP.

### 1.7.-Normas técnicas a cumplir.

Los resultados y la implantación de las recomendaciones del presente informe, se registrará entre otros, por lo dispuesto en los artículos N° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, los cuales en la parte que interesa señalan literalmente lo siguiente:

Las recomendaciones que se plantean en los diferentes informes de Auditoría, los cuales transcribimos a continuación.

*“Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

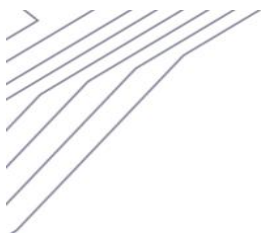
*a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna,*

<sup>1</sup> La Gaceta N°. 28 del 10/02/2010 y modificada por la Resolución R-DC-83-2018.

<sup>2</sup> Resolución del Despacho de la Contralora General, N° R-DC-64-2014.

<sup>3</sup> La Gaceta N°.184 del 22/09/2015.





*expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

*b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*

*c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

*Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.*

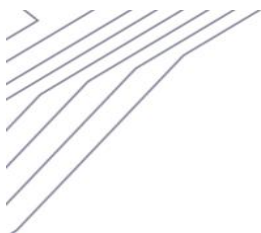
*Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.*

*Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*







*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)*

*(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.*

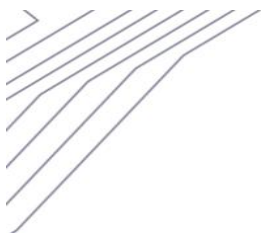
*Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo”*

### **1.8.- Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría**

La comunicación preliminar de los principales comentarios, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el 10 de diciembre de 2025 de manera híbrida mediante la plataforma de Teams. Estando presentes de manera virtual el señor Jeison Carranza Villalobos en su calidad de Gerente General a.i, la señora Daxia Andrea Vargas Masis, en su calidad de Directora Administrativa Financiera, señora Rebeca Varela Escobar en su calidad de Jefatura a.i. de la Unidad de Capital Humano, la señora Luisa Vanesa Kayén Rojas, el señor William Peraza Contreras en su calidad de Auditor Interno y de manera presencia el señor Roy Gätjens Cruz en su calidad de Auditor Encargado. Dicha actividad se convocó mediante los oficios CR-INCOP-AI-2025-551 el 08 de diciembre de 2025.

El borrador del presente informe se entregó el 11 de diciembre de 2025, en versión digital, a los titulares subordinados supra, mediante correo y oficio CR-INCOP-AI-2025-555, con el propósito de que las instancias señaladas formulen y remitieran a esta Auditoría, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido, así como la documentación pertinente que sustente las observaciones, así como las recomendaciones emitidas.





Al respecto y a la fecha de emitido el presente informe, no se había recibido comunicación por parte de la administración con observaciones sobre el informe borrador.

Se previene que es responsabilidad de esa administración, el tomar las medidas pertinentes para mitigar los riesgos producto de las áreas de oportunidad presentadas en este informe, con el fin de evitar la materialización de estos, mientras se ejecutan las recomendaciones.

## **II.- RESULTADOS.**

### **Antecedentes**

En el año 2024 se recibió una denuncia sobre la aplicación de los Decretos Ejecutivos N° 23669-H del 18 de octubre de 1994 y el Decreto Ejecutivo N° 42266-H del 3 de febrero del 2020 y el contrato de Dedicación Exclusiva; al respecto, se realizó el proceso de admisibilidad de conformidad con los procedimientos internos establecidos para los efectos y los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares y sus reformas (R-DC-102-2019) emitidos por la Contraloría General de la República.

Con base en los resultados de admisibilidad, se resolvió incluir dentro del Plan Anual de Trabajo 2025, un estudio sobre la gestión realizada por la unidad de Capital Humano, entorno a la actualización, supervisión y control de los contratos de dedicación exclusiva.

El estudio se circunscribió al análisis y revisión de la documentación e información de la actualización, supervisión y control por parte de la Unidad de Capital Humano relacionados con los contratos de becas suscritos por los funcionarios y la administración, durante el período comprendido del 2020 al 2025.

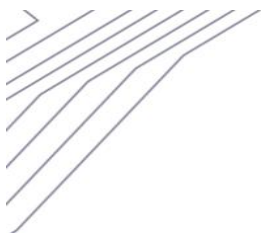
A continuación, se presentan los resultados acerca del área de oportunidad consignadas en el estudio.

### **2.1. De la falta de elaboración de un Programa de Becas orientado y alineado al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.**

Como resultado de la verificación de la información aportada por la Administración, se logró determinar que la institución no cuenta con un “Programa Anual de Formación” para el otorgamiento de “Becas Administrativas” para estudios parauniversitarios y universitarios, con base en necesidades institucionales y en función del logro eficaz y eficiente de los objetivos del INCOP.







Entiéndase por “**Formación**” lo que al respecto define el propio “Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP” en su artículo N°4 inciso h): define lo siguiente:

*“**Formación:** Toda acción de educación formal conducente a la obtención de los requerimientos académicos que estipula el Manual de Puestos Institucional de la estructura ocupacional, o la realización de estudios superiores que propicien el desarrollo de la carrera administrativa dentro de la Institución.”*

En ese sentido, la condición antes descrita, se desvincula del **Objetivo General** señalado en el artículo N°1 del supracitado reglamento, el cual establece que:

*“El presente Reglamento **regula la adjudicación de becas administrativas para estudios parauniversitarios y universitarios** conducentes de los funcionarios en propiedad, así como la participación en charlas, cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, u otros de capacitación similar, **para el logro eficaz y eficiente de los objetivos del INCOP.**”* El resaltado no es del original

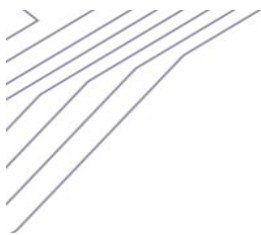
Así como también, lo relativo a su “Naturaleza”, establecida en el artículo N° 2, que rotula únicamente la actividad de “**Capacitación**”, pero en su contenido incluye la “**Formación**” indicando:

*“**Los contenidos del Programa Anual de Capacitación y Formación del Área de Administración del Capital Humano, asignados al INCOP, deberán estar estrechamente relacionados con las necesidades institucionales y las funciones desempeñadas por los funcionarios.**”* El resaltado no es del original

Esta situación, se debe a que el reglamento no es claro en este sentido; por una parte -tal como puede observarse en el párrafo anterior- cuando hace referencia al “**Programa Anual**” incluye la “**Formación**” junto con la “**Capacitación**” (Art. 2; Art. 8. k, l.; Art. 13; Regl. Becas) y por otra parte, cuando se refiere a presentar el “Programa Anual” (Art. 8.a. Regl. Becas) y su aprobación (Art.7 Regl. Becas) excluye lo atinente a la “**Formación**”.

El no elaborar un “Programa Anual”, para la asignación u otorgamiento de becas administrativas, que tenga como base un estudio de necesidades y planificación previa, enfocado a apoyar el cumplimiento de los objetivos “Estratégicos / Operativos” institucionales; podría exponer a la organización a un despilfarro de recursos públicos, por cuanto no se garantiza que su otorgamiento u asignación, responda a necesidades reales del instituto, ni esté orientada a cerrar brechas de formación acordes con dinámica del INCOP que mejoren sus competencias, habilidades y conocimientos y contribuyan al logro de los





INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

objetivos institucionales, además, tampoco se podría garantizar razonablemente la idoneidad de los eventuales becarios.

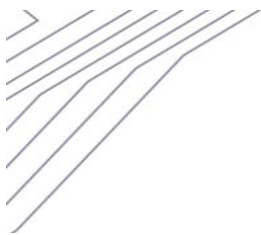
## **2.2. De la falta de regulación interna actualizada, procedimientos documentados y el establecimiento de controles efectivos producto de una adecuada gestión de riesgos para el seguimiento y control de contratos de becas.**

2.2.1 Con base en la información recaba y aportada por esas entidades se logró determinar que el “Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP” no se actualiza desde hace 17 años (publicado el 29/02/2008).

Sobre este particular, al consultar a la Secretaría de la Junta Directiva, sobre posibles actualizaciones al reglamento de becas que sido hechas de conocimiento de esa Junta para su aprobación durante el periodo 2021 al 2025; esta responde con oficio N° CR-INCOP-JD-2025-130 de 20 de noviembre de 2025 indicando una versión de dicho reglamento fue conocida en la sesión No. 4361, celebrada el **2 de noviembre de 2022**; sin que -según se desprende del acta de dicha sesión- prosperase su aprobación por parte de ese órgano colegiado, por presentarse algunas objeciones al mismo y a la espera de más información a través de un análisis de brechas. Sin embargo, desde entonces y hasta la fecha de realización del presente estudio, pese a que la Unidad de Capital Humano como la Unidad de Planificación reportan cambios a dicho reglamento; éstos, por diferentes circunstancias, no han llegado a ser comunicados y sometidos al conocimiento de la Junta Directiva, para su aprobación y posterior publicación.

Dentro de esas circunstancias, es pertinente citar lo manifestado por la Asesoría Legal en oficio N° CR-INCOP-AL-2025-164 del 02 de septiembre de 2025 que refiriéndose a la remisión del “Reglamento de Capacitación y Becas Administrativas de las Personas Servidoras de INCOP”; “RGL-CH-02”, en su Versión 02 con el fin de contar con su criterio legal para continuar con el proceso de aprobación.”, que le hiciera la Unidad de Planificación mediante oficio N° CR-INCOP-PI-156-2025 de fecha 22 de agosto del 2025; dicha Asesoría Legal, no brindó su aval, señalando -entre otros- que como parte de las modificaciones realizadas se podría presentar “... una antinomia, que pueda generar confusiones o conflictos en su aplicación...” y además “...se puede crear inseguridad jurídica, pues los usuarios a quienes resulte aplicable dicha norma podrían tener duda sobre cuál trámite es el que deben aplicar.”, por lo que finalmente, esa Asesoría Legal, indica encontrarse imposibilitada para brindar un aval hasta tanto no se revise la pertinencia de las observaciones de índole legal señaladas en su oficio.





Así mismo, llama la atención y merece consideración las observaciones realizadas por esa misa Asesoría Legal, mediante oficio N° CR-INCOP-AL-2022-0074 de fecha 31 de mayo de 2022 y referente a modificaciones realizadas en vez anterior, como parte de su criterio legal manifestó lo siguiente:

*“Conjuntamente, lo aquí expuesto se emite con el propósito de resaltar lo que se considera oportuno de mencionar, siendo indicaciones.*

*A manera de observación, se indica que en el archivo; Cuadro cambios REGLAMENTO BECAS 13-05-22 REV-PI-DAFPROC-PI-06:*

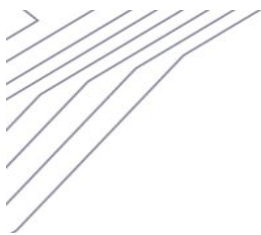
- 1. En el artículo 4, inciso i), subinciso 3) Funcionario o servidor público de Incop en puestos de confianza, se menciona que es nombramiento por tiempo determinado, por lo que se excluye el nombramiento por tiempo indeterminado, y se podría interpretar que estos últimos no desempeñan puestos de confianza.*
- 2. En el artículo 4, inciso j) Pasantía, en la oración “o regionales en materia portuaria”, en representación del a realizar en Costa Rica”; pareciera que hace falta alguna palabra posterior a del, ya que la idea se corta.*
- 3. En el artículo 8 inciso m) se elimina preparar la resolución final del otorgamiento de la beca, por lo que surge la interrogante sí se elimina esa resolución habrá alguna que la sustituya o se omitirá de forma definitiva.”*

La falta de actualización a dicho reglamento de becas (17 años) y el hecho de que sus modificaciones no se hayan concretado en tantos años (3 años), no solo refleja serias debilidades de control interno, sino que es contrario a lo establecido en el artículo N° 15 inciso a) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que al respecto establece:

***“Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.”*** El resaltado no es del original

Lo anterior, se debe a que dentro del Reglamento no se establece frecuencia o periodicidad para la revisión de dicho reglamento para su actualización oportuna, al menos una vez al año o cuando un





cambio importante tanto a nivel legal, operativo u organizacional; así como de un interés priorizado en adaptar el mismo conforme a las necesidades y dinámica organizacional.

La principal consecuencia es que se cuente con un regulación obsoleta y desfazada de las necesidades e intereses reales de la institución, conforme a los objetivos estratégicos y operativos del Incop; a la vez que no se ajuste a los cambios legales y normativos más recientes, con sus posibles implicaciones para la institución.

2.2.2. Por otra parte, de conformidad con la evidencia e información consulta y revisada tanto en la Unidad de Capital Humano, Unidad de Planificación Institucional, así como en el Marco Normativo Institucional, se logró determinar que la Institución no cuenta con un procedimiento documentado, ni formalmente establecido para la gestión, control y seguimiento en el otorgamiento y asignación de becas institucionales a funcionarios del Incop. Esta condición, contrasta con la gestión de las capacitaciones del personal, que sí cuenta con un procedimiento debidamente documentado y formalizado (PROC-CH-13 Procedimiento para la Capacitación del Personal. V.02).

Bajo esta condición, no se tienen claramente definidas todas las actividades y los controles establecidos para el proceso de gestión de becas, su objetivo, descripción, el responsable de su ejecución, la frecuencia y la periodicidad con que se debe ejecutar, de manera que permita evaluar la efectividad y suficiencia del procedimiento para garantizar el cumplimiento del sistema de control interno y prevenir todo aspecto que conlleve a desviar el alcance de los objetivos institucionales.

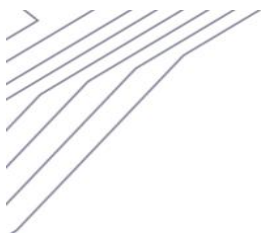
Lo anterior es contrario a lo establecido en el artículo N° 15 inciso a) de la Ley General de Control Interno, número 8292, la cual establece:

**“Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.” El resaltado no es del original.**

Así, como lo dispuesto en el apartado N° 4.2 del inciso e) del Normas de Control Interno para el Sector Público que señala:

**“Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.” El resaltado no es del original.**





La condición anterior puede originarse en una falta de recursos y tiempo, para atender dicha actividad, priorizando otras actividades por encima de esta; lo cual sumado a que en la actualidad no se ha considerado la necesidad de elaborar un Programa Anual específico para becas, tampoco se ha considerado la necesidad de elaborar dicho procedimiento, enfocando los esfuerzos del departamento a otras actividades que consideren más importantes, como sí se hizo en el caso de las capacitaciones de personal.

Lo anterior expone a la institución al posible riesgo de una ejecución inconsistente del proceso de gestión, control y seguimiento de las becas; así como posibles omisiones o incumplimiento en el alcance de objetivos institucionales; todo ello con implicaciones negativas para la institución y en detrimento del sistema de control interno.

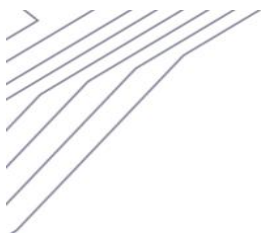
2.2.3 Con base en el alcance del estudio y la información aportada por la administración, se procedió a revisar doce (12) expedientes físicos y diecinueve contratos (19) de becarios, correspondientes al periodo del 2020 al 2025, incluyendo aquellas becas que se otorgaron con anterioridad pero que a esas fechas se encontraban todavía activas (no finalizadas).

De esas becas seis (6) se llevaron a cabo en universidades del país, mientras que las otras seis (6) se llevaron a cabo en universidades del extranjero (España y Argentina). De ellas, una (1) correspondía al grado de “Bachiller”, dos (2) al grado de “Licenciatura” y nueve (9) al grado de “Maestrías”.

**Revisión de expediente, contratos y controles de becas aportados por la Unidad de Capital Humano, se comunica lo siguiente:**

1. Al verificar el contenido de los expedientes se encontró que al menos dos (2) de ellos contenían documentos cuya información no se correspondía al orden cronológico de los folios; por ejemplo: un documento de registro de notas emitido en el año 2024 aparece foliado en medio de documentos del año 2017 y 2018.
2. Así mismo se encontró, varios documentos con la firma en blanco dentro de un expediente, lo cual deja sin efecto su validez; esto sin mencionar que en los expedientes físicos constan copias de documentos firmados digitalmente, los cuales al ser impresos en papel pierden su valor legal, por tanto, para estos casos debe mantenerse un **expediente digital**, al cual esta auditoría no obtuvo acceso.





3. Por su parte, en la revisión de los contratos se determinó que en el 100% de los mismos, no se encontró evidencia de la resolución final del otorgamiento de la beca, preparada por parte de la Unidad de Capital Humano, como lo establece el reglamento becas.

4. Así mismo, se determinó que en el 74% (14 de 19) de los contratos revisados, no se encontró evidencia de su aseguramiento, a través de una garantía fiduciaria o real; es decir no contaban con una letra de cambio, por ejemplo. Así como también, se debe indicar, que el 26% (5 de 19) de los contratos que sí tenían esa garantía, en algunos de los casos la letra de cambio se encontraba con datos incompletos (la mayoría) o manchados, lo que podría comprometer su efectividad en caso de ser necesario; con el agravante de que el original (y no una copia) de estos constan en el propio expediente del becario, lo cual siendo un documento mercantil representa un riesgo y más bien debería ser guardada en un lugar seguro y custodiado, como una caja fuerte.

5. De igual manera se logró determinar que en el 100% de los contratos firmados para estudiar en una universidad extranjera, se hace omisión de la cláusula “SEXTA RECONOCIMIENTO DE ADEUDO”, estipulada por reglamento en el machote estándar del contrato de becas establecido en el mismo y sin que se haya encontrado evidencia de objeción al respecto, como parte del control y seguimiento de los contratos de becas, que la Unidad de Capital Humano debe llevar a cabo.

6. Al proceder a revisar y verificar si las becas administrativas, objeto de estudio, otorgadas por la institución, completaron satisfactoriamente el programa de estudio establecido y culminaron con obtención del grado y título respectivo; se logró determinar que solamente el 50% de las becas otorgadas (6 de 12) lograron dicho objetivo.

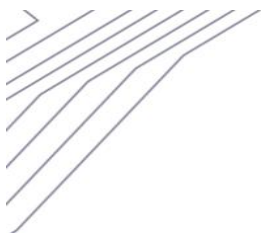
El 17% (2 de 12) fueron otorgadas recientemente (año 2024) y por tanto se encuentran completando el proceso de formación. Y finalmente un 33 % (4 de 12) pese a haber sido otorgadas dos de ellas desde el año 2016, otra desde el año 2019 y la última desde el año 2021 su título no consta en el respectivo expediente de cada becario.

Referente a estos casos la Unidad de Capital Humano, mediante oficio N° CR-INCOP-UCH-2025-0121 de 02 de abril del 2025 dirigido a la Gerencia General y Dirección Administrativa Financiera, informa que:

*“... según el seguimiento a contratos de becas, se tiene un funcionario que culminó los estudios según el contrato de beca, así como dos funcionarios que están pendiente de culminar sus trabajos finales, y un exfuncionario que no culminó su trabajo final por cuanto, según lo indicado por el mismo, la Gerencia General en su momento no consideró realizar el pago de las pruebas por cuanto estaba próximo a pensionarse.*”







*Lo anterior para conocimiento y valoración de la Dirección Administrativa y Financiera y la Gerencia General, y en caso de requerirse alguna gestión adicional de parte de esta Unidad de Capital Humano, quedamos atentos a las indicaciones para proceder conforme.”*

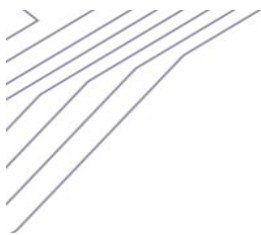
Sin embargo, tal y como lo determina la auditoría son cuatro los becarios que a la fecha de realización del presente estudio, en sus expedientes no consta evidencia de haber obtenido el título respectivo, según el caso de: “Master en Gestión y Planificación Portuaria e Intermodalidad edición 2019”, “Maestría Profesional en Derecho Público con Énfasis en Derecho Público Interno” y “Maestría en compras públicas”; de acuerdo con la cláusula Octava o Novena (dependiendo del caso) referente a “OBLIGACIONES DEL BECARIO” en el inciso c). que así lo señala.

Llama la atención, que previo a la advertencia realizada por la auditoría mediante oficio N° CR-INCOP-AI-2024-397 de fecha 17 de octubre de 2024, en los expedientes de estos becarios y sus contratos, no se evidencia mayor seguimiento o control por parte de la Unidad de Capital Humano; donde han pasado años e incluso algunos becarios dejaron de informar sobre el avance en sus programas de formación, se pensionaron, dejaron de trabajar directamente para el Incop o pidieron una suspensión indefinida de la beca, sin que se tomara una posición más activa en torno al seguimiento y control de dichas becas. Como tampoco se ha convocado, si fuera del caso, a una comisión de resolución de controversias, contemplada en la cláusula denominada “CONTROVERSIAS” de los contratos firmados. Todo lo anterior, con el agravante de que, al día de hoy, tres de esos becarios en cuestión, ya no laboran para el Incop.

7. En concordancia con lo anterior, al revisar el control de becas, aportado por la Unidad de Capital Humano, se determinó que no se cuenta con un control automático, sino que se lleva un registro manual de manera digital a través de una matriz de Excel; el cual no brinda mayores elementos para el seguimiento y control de las becas en cuanto a su formación y avance; e incluso presenta errores en su información tales como que el contrato N° CR-INCOP-UCH-CB-0005-2019 tiene una fecha de contrato 06/06/2016 lo cual no encaja con el año; o que se indica Becas Año 2020 y todos los números de contrato corresponden al año 2019; entre otros.

Todo lo anterior denota una falta de un control y seguimiento adecuado sobre los contratos de becas administrativas, más allá del control de pago y presupuestarios de las mismas; que permita tomar decisiones y acciones oportunas sobre el cumplimiento de los contratos y para el logro de los objetivos institucionales. Y sin el dinamismo que le permita introducir mejoras para garantizar razonablemente su efectividad.





Es situación es contraria a lo que establecen las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007 en el punto 4.1 Actividades de Control, el cual señala:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.*

*El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.”*

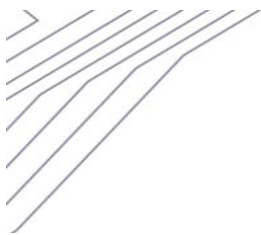
También contrasta, con lo dispuesto en el punto N° 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, que dicta:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”*

Así mismo, se contrapone a lo dispuesto en el sub-punto N° 5.6.1 Confiabilidad relativo al N° 5.6 Calidad de la Información, que señala:

*“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”*





Y finalmente, es contrario a lo establecido en el punto N° 6.3 Actividades de Seguimiento del SCI en su inciso a), que indica que las actividades de seguimiento deben incluir:

*“a) La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente.”*

Lo anterior, tiene como posible causa la falta de un control automático, con los elementos de información suficientes, que permita emitir alertas tempranas y oportunas para realizar un seguimiento oportuno; así como la generación de informes sobre el avance de formación de los becarios y la toma de decisiones.

Dentro de las posibles consecuencias, se tiene posible despilfarro de recursos al invertir en formaciones que no se concretan e incumplir con los objetivos que se buscan al otorgar las becas; así como una posible pérdida de imagen a nivel institucional.

2.2.4 Finalmente, se logra determinar que en los SEVRI's de los años del 2021 al 2024 la UCH identifica un único riesgo relacionado con el proceso de “Capacitación”; correspondiente al riesgo # 08 cuya descripción es “**Capacitación deficiente e insuficiente**” y no así para lo relativo al proceso de “Formación o Becas”. Así mismo y para la valoración dicho riesgo, se menciona un único control, cuyo código es el # CH\_C10 “**Solicitud de necesidades de capacitación (Regto de Becas)**” y bajo lo cual finalmente dicho riesgo es aceptado.

El que no se identifiquen riesgo en la gestión de becas, se contrapone a lo dispuesto por la Ley General de Control Interno en el inciso a), de su Artículo 14.-**Valoración del riesgo**, el cual establece que:

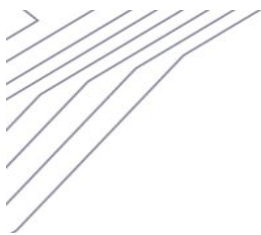
“En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos...”

Así mismo es contrario a lo establecido en la norma N° 4.2 sobre los requisitos deben reunir las actividades de control, según el inciso b) de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que textualmente dictan lo siguiente:

*“b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.”*





La condición anterior puede ser causada por la presión de cumplir otras metas operativas, que se prioriza sobre la identificación de riesgos, de un procedimiento que opera bajo la informalidad, no documentado.

Las posibles consecuencias de la no identificación de riesgos pueden ser varias, entre ellas un posible despilfarro de recursos en becas que no cumplen su cometido, ni están orientadas al cumplimiento de las objetivos estratégicos y operativos institucionales; el debilitamiento del sistema de control interno; así como la posible pérdida de imagen.

### III.- CONCLUSIONES.

En torno a los resultado encontrados y dados a conocer por la auditoría; de manera general, se logra concluir que no existe razonabilidad en el proceso de asignación, control y seguimiento realizado sobre las becas administrativas otorgadas a funcionarios del Incop.

Lo anterior toda vez que las mismas no se asignan con base en un programa o plan de necesidades institucional que contribuya a la reducción de brechas de formación en torno a coadyubar en el alcance de metas y objetivos estratégicos u operacionales de la institución; aunado a la falta de un reglamento debidamente actualizado, por no decir obsoleto; la falta de procedimientos documentados y controles en el ejercicio de un seguimiento efectivo; carentes de una identificación de riesgos, que debería ser la base para el establecimiento de dichos controles.

### IV.- RECOMENDACIONES.

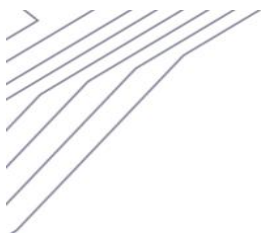
En concordancia con lo expuesto en este informe y en aras de coadyuvar a fortalecer, mejorar, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno y agregar valor a la gestión que realiza la administración entorno al tratamiento y protección de datos personales, esta Auditoría Interna emite las siguientes recomendaciones:

**Al Señor Jeison Carranza Villalobos, Gerente General a. i, o a quien ocupe su cargo.**

4.1 Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportunas y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Para dar por atendida esta recomendación se deberá de remitir a esta auditoría interna las instrucciones giradas a las instancias correspondientes.





Se estima que con la implantación de esta recomendación se coadyuve a la administración fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Fecha límite 30 de enero 2026.

**A la señora Rebeca Varela Escobar, jefatura de la Unidad de Capital Humano o quien ocupe su cargo.**

4.2 Revisar, actualizar y remitir a Junta Directiva el “Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP” para que en el “Programa Anual de Capacitación” incluya lo relativo a la “Formación” para el otorgamiento y asignación de becas administrativas, basado en un estudio de necesidades reales del INCOP y en apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos / operativos institucionales, de acuerdo con la naturaleza y objetivo general del supracitado reglamento.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, se espera el reglamento actualizado con los ajustes y consideraciones antes indicadas; con nota de remisión a Junta Directiva para aprobación.

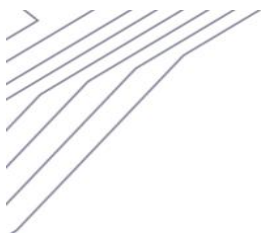
Se espera que con la implantación de esta recomendación se agregue valor al proceso de formación y asignación de becas en el INCOP y que estas respondan a una necesidad real de la institución de formar al personal en algunas especialidades o formaciones con las que no se cuenta, así como que se garantice de forma razonable la idoneidad del becario, puesto que funcionarios mejor formados, desarrollan mejoras y mayores habilidades y competencias, lo cual eventualmente contribuiría al logro de los objetivos estratégicos y/o operativos en el beneficio del interés público.

Fecha límite 29 de mayo 2026.

4.3 Publicar y divulgar después de aprobación el “Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP” en que el “Programa Anual de Capacitación” incluya lo relativo a la “Formación” para el otorgamiento y asignación de becas administrativas, basado en un estudio de necesidades reales del INCOP y en apoyo al cumplimiento de los objetivos estratégicos / operativos institucionales, de acuerdo con la naturaleza y objetivo general del supracitado reglamento.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, se espera el reglamento actualizado con los ajustes y consideraciones antes indicadas; publicado y divulgado.





Se espera que con la implantación de esta recomendación se agregue valor al proceso de formación y asignación de becas en el INCOP y que estas respondan a una necesidad real de la institución de formar al personal en algunas especialidades o formaciones con las que no se cuenta, así como que se garantice de forma razonable la idoneidad del becario, puesto que funcionarios mejor formados, desarrollan mejoras y mayores habilidades y competencias, lo cual eventualmente contribuiría al logro de los objetivos estratégicos y/o operativos en el beneficio del interés público.

Fecha límite 31 de julio 2026.

4.4 Incorporar dentro del “Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP” la periodicidad con la que se va a realizar la revisión de dicho cuerpo normativo, la cual deberá considerar que ésta se realizará al menos una vez al año, sin menos cabo de cada vez que surjan cambios importantes con efecto directo en la aplicación de estas, debiendo incorporarlos en el momento oportuno o bien cuando la administración así lo considere pertinente.

Para el cumplimiento de la presente recomendación, se espera el Reglamento con nota de remisión a Junta Directiva para aprobación, que contenga la periodicidad de la revisión y demás consideraciones.

La implantación de la recomendación aporta valor a la institución al establecer Reglamento actualizados estableciendo un marco de actuación y seguridad jurídica a las partes involucradas; fortaleciendo el Sistema de Control Interno específicamente en el componente de actividades de control.

Fecha límite el 29 de mayo del 2026.

4.5. Revisar y actualizar el “Reglamento de Becas Administrativas, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos y otros para la Capacitación y Formación de los Funcionarios del INCOP” considerando las observaciones y criterios señalados por la Asesoría Legal dados a conocer en el apartado de resultados del presente informe.

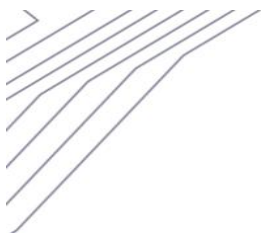
Para el cumplimiento de la presente recomendación, se espera el Reglamento con nota de remisión a Junta Directiva para aprobación, que contenga las observaciones realizadas por la Asesoría Jurídica.

La implantación de la recomendación aporta valor a la institución al establecer Reglamento actualizados estableciendo un marco de actuación y seguridad jurídica a las partes involucradas; fortaleciendo el Sistema de Control Interno específicamente en el componente de actividades de control.

Fecha límite el 29 de mayo del 2026.







4.6. Elaborar, aprobar y divulgar un procedimiento para la gestión, control y seguimiento de becas, que entre otros establezca como mínimo: Objetivo del procedimiento; alcance; marco normativo; Roles y responsabilidades; actividades de recepción de solicitud; otorgamiento y asignación de becas; criterios de asignación; resolución final otorgamiento de beca; control de la información que se recibe; seguimiento y evaluación (con mecanismos de control para controlar desempeño de los becarios y pagos); rendición de cuentas (informes, frecuencia); medidas de control preventivo y correctivo (detectar desviaciones y corrección de las mismas, tratamiento de incumplimientos, cobros); finalización o cierre de la beca (evaluación de cumplimiento, evaluar impacto del programa), supervisión y cualquier otra información que considere la Unidad de Capital Humano incorporar.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se espera, el procedimiento debidamente elaborado (con las indicaciones anteriores) y formalmente divulgado.

La implantación de la recomendación se aporta valor a la Unidad de Capital Humano y a los interesados una regulación documentada y actualizada; brindando seguridad jurídica sobre las actuaciones que se realizan en entorno a las becas que eventualmente se brinde a los funcionarios, contribuyendo con ello al fortalecimiento al Sistema de Control Interno en el componente actividades de control.

Fecha límite el 31 de julio del 2025.

4.7 Diseñar, elaborar e implementar un control automático para controlar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de becas; el cual debe emitir alertas oportunas sobre posibles incumplimientos e informes de avance tanto financieros como sobre el nivel de avance de los programas de formación de los becarios.

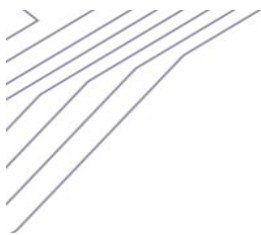
Para el cumplimiento de la presente recomendación se espera, el control automático implementado (con las indicaciones anteriores) y formalmente comunicado.

Lo anterior aporta valor a la institución al proveer de mecanismos que contribuyan al logro de los objetivos en las operaciones y a su vez al fortalecimiento del sistema de control interno en el componente actividades de control, sistemas de información y seguimiento.

Fecha límite el 31 de julio del 2026.

4.8 Diseñar y elaborar un plan de mejora, para el análisis y atención de las situaciones dadas a conocer en el apartado de resultados punto N° 2.2.3 subpuntos del N° 1 al N° 6 del apartado “Revisión de expediente, contratos y controles de becas aportados por la Unidad de Capital Humano”. Dicho plan debe





INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

contener un cronograma de actividades para indicar en qué momento se ejecutarán las actividades del plan, con especial atención y priorización del subpunto N° 6.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se espera, un informe con la presentación del plan y los resultados de su implementación.

Lo anterior aporta valor en el fortalecimiento del sistema de control interno, al establecer mejoras correctivas a las situaciones antes apuntadas; sobre todo en los componentes actividades de control y seguimiento.

Fecha límite el 31 de julio 2026.

4.9 Identificar y evaluar los posibles riesgos en el proceso de gestión de becas administrativas y proponer las medidas de mitigación respectiva para llevarlo -de ser posible- a un nivel aceptable. Revisar si dichos riesgos ya se han materializado y tomar las medidas correspondientes al respecto. Dichos riesgos deben ser incorporados a la matriz de riesgos 2025 de la Unidad de Capital Humano para su revisión periódica.

Para el cumplimiento de la presente recomendación se espera, la matriz de riesgos identificados y evaluados; junto con las medidas de mitigación propuestas.

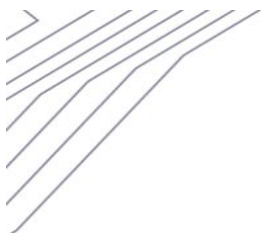
Lo anterior aporta valor a la institución al proveer un mayor nivel de seguridad en sus procesos, previendo riesgo y proponiendo medidas para mitigarlos o contenerlos; así mismo se contribuye al fortalecimiento del sistema de control interno, específicamente en el componente de riesgos.

Fecha límite el 29 de mayo 2026.

Ing. Roy G. Gätjens Cruz  
**Auditor Encargado**

Lic. William Peraza Contreras  
**Auditor Interno**





INSTITUTO  
COSTARRICENSE  
DE PUERTOS DEL  
PACÍFICO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## ANEXOS No. 1 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN

Hallazgo			
Observación de la Administración			
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna			

Recomendación			
Observación de la Administración			
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna			

Observación de la Administración			
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría Interna			

04/PF-SA-CE

Teléfono: 2634-9131 / 2634-9131 • Central (506) 26349100  
Correo: auditoria@INCOP.go.cr • Apdo.: 543-1000-San José.

