

## **REFORMA AL REGLAMENTO REGULACIONES GENERALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA PRIVADA EN LAS FERIAS INTERNACIONALES CON EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO**

### **Capítulo I Objetivos y alcances**

**Artículo 1.-**Este Reglamento tiene como objetivo general, establecer las normas, derechos y requisitos de las empresas del sector privado, que participan juntamente con el Instituto Costarricense de Turismo, en las ferias internacionales de promoción turística que se realizan en los diferentes mercados.

**Artículo 2.-**El alcance de estas regulaciones comprende tanto a las empresas del sector privado que cuenten con Declaratoria Turística y/o Certificado de Sostenibilidad Turística, como a las organizaciones turísticas, que deseen participar juntamente con el Instituto Costarricense de Turismo, en cualquiera de las ferias internacionales incluidas dentro de la planeación anual.

### **Capítulo II Disposiciones generales**

**Artículo 3.-**Para los efectos de estas regulaciones se entenderá por:

a) **Área de Ferias Internacionales:** es la unidad del Departamento de Promoción del Instituto, encargada de coordinar la participación de Costa Rica en las ferias internacionales.

b) **Certificado de Sostenibilidad Turística (CST):** programa del Instituto Costarricense de Turismo, diseñado para categorizar y diferenciar empresas turísticas, de acuerdo con el grado en que su operación se acerque a un modelo de sostenibilidad, en cuanto al manejo de los recursos naturales, culturales y sociales.

c) **Coordinador de la feria:** funcionario del Departamento de Promoción del Instituto Costarricense de Turismo, que cuenta con las facultades suficientes, para resolver cualquier situación o conflicto que se presente entre los organizadores, proveedores de servicios, la empresa privada y el Instituto, durante la realización de la feria.

d) **Cuota de participación:** monto definido por el Instituto Costarricense de Turismo, que deberá cancelar la empresa turística, por concepto de su participación en cada feria internacional.

e) **Declaratoria Turística:** reconocimiento otorgado por la Gerencia del Instituto, a las empresas que estén relacionadas directa o indirectamente con el turismo y que



## Dirección de Mercadeo

hayan cumplido con una serie de requisitos técnicos, legales y económicos, según lo establecido en el Reglamento de Empresas y Actividades Turísticas, DE-41370-MEIC-TUR.

f) **Delegado:** Persona física que se encuentra autorizada por el representante legal de una persona jurídica o física para asistir y actuar en su nombre en una feria internacional.

g) **Empresas o participantes:** las asociaciones debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad, cuyo objetivo principal sea el turismo y reúnan los requisitos señalados en este Reglamento, así como aquellas empresas declaradas turísticas por el Instituto Costarricense de Turismo o que cuenten con Certificado de Sostenibilidad Turística.

h) **Ferias Internacionales:** eventos de promoción turística de Costa Rica en el exterior, donde el Instituto disponga de espacio para la distribución de información y negociación, ya sea que participe de forma individual o que comparta participación con las empresas del sector privado.

i) **ICT:** el Instituto Costarricense de Turismo.

j) **Mesa de Negociación:** el espacio asignado dentro del *stand*, a una o dos empresas como máximo.

k) **Módulo de exhibición:** espacio asignado al ICT dentro del recinto ferial.

l) **Representante legal:** persona física que actúa en interés y por cuenta de otra pudiendo representarlo y proceder en su nombre, tanto para actuar extrajudicialmente como para hacerlo judicialmente.

**Artículo 4.-**Cada empresa u organización participante, deberá someterse a un proceso de inscripción previo a las ferias, que incluye la presentación del formulario de preinscripción ante el Área de Ferias Internacionales del Departamento de Promoción.

**Artículo 5.-**Corresponderá al Director (a) de Mercadeo, la aprobación del Plan de Ferias Internacionales que incluirá -entre otros aspectos- las ferias internacionales en que se participará, los objetivos, las metas y los indicadores, de acuerdo con el Plan Operativo Institucional, el Plan de Mercadeo y el Plan Estratégico Institucional.

**Artículo 6.-**El Departamento de Promoción recomendará en consulta con otras áreas del ICT cuando sea necesario, a los funcionarios del ICT que se encargarán de la atención de cada feria. Esta recomendación deberá ser aprobada por la Gerencia General mediante el formulario para aprobación de gastos de viaje al exterior.

**Artículo 7.-**El Proceso de Promoción definirá los objetivos específicos, indicadores y metas para cada uno de los eventos, a nivel interno y para conocimiento de cada uno de los ejecutivos que participen en la feria. Lo anterior a fin de que obtengan informes de participación congruentes con los objetivos planteados.

### **Capítulo III De las empresas participantes**

**Artículo 8.-**Podrán inscribirse y participar, las Cámaras de Turismo, las Asociaciones de Turismo y todas aquellas empresas que cuenten con la declaratoria turística en firme o con el Certificado de Sostenibilidad Turística.

**Artículo 9.-**Las empresas participantes deberán encontrarse al día y a derecho ante el ICT, con las obligaciones que establezcan las leyes, este Reglamento y los demás reglamentos vigentes. Para ello deberán:

a) Estar al día con las obligaciones obrero-patronales que establece la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS, Ley N.º 17 del 22 de octubre de 1943 y sus reformas, lo cual será verificado en la dirección electrónica correspondiente de la CCSS.

b) Estar al día con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) según la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Ley N.º 5662 del 23 de diciembre de 1974 y sus reformas, lo que será corroborado en la dirección electrónica correspondiente del FODESAF.

b) En los casos que aplique, estar al día con el impuesto a las sociedades mercantiles, sucursal de una sociedad extranjera o su representante y empresas individuales de responsabilidad limitada que se encuentren inscritas en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional., según lo establece la Ley de Impuesto a las Personas Jurídicas, Ley N.º 9428 del 21 de marzo del 2017 y sus reformas, lo que será verificado en la dirección electrónica correspondiente.

c) Estar al día con sus obligaciones tributarias, lo que será verificado con vista en la herramienta de consulta pública en línea del Ministerio de Hacienda.

d) El ICT verificará a lo interno de la Institución, que la empresa se encuentre al día con los compromisos monetarios, técnicos y legales.

e) El ICT verificará que el permiso de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud se encuentra vigente.

## Dirección de Mercadeo

En caso de que la empresa cuente con arreglo de pago con alguna de las instituciones antes mencionadas, deberá presentar la documentación de respaldo del trámite realizado.

**Artículo 10.-**La información aportada por los participantes en el proceso de inscripción, se mantendrá en custodia del Departamento de Promoción de forma digital por el tiempo que se defina por la Dirección General del Archivo Nacional, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

## Capítulo IV Fechas de inscripción

**Artículo 11.-**Las fechas límites para la presentación del formulario de inscripción en ferias internacionales, serán determinadas y comunicadas a los interesados por el Departamento de Promoción, a través de la página web del ICT, redes sociales y mediante un email que se enviará a la base de datos del ICT de empresas del sector privado.

**Artículo 12.-**Para la inscripción en las ferias, se tomarán en cuenta las empresas u organizaciones que presenten el formulario completo ante el Departamento de Promoción, antes de las fechas límite comunicadas previamente.

**Artículo 13.-**El formulario de inscripción estará disponible en línea hasta la fecha límite de inscripción ordinaria, de acuerdo con lo definido en el artículo 11.

En caso de que una empresa manifieste su interés de participar en ferias internacionales en fechas posteriores a las establecidas, se considerará como una solicitud extemporánea, para lo cual podrá facilitársele acceso al formulario solo si se reúnen las siguientes condiciones:

- a) Que el espacio físico del *stand* de Costa Rica permita la inclusión de más empresas sin afectar a las que realizaron la inscripción en el tiempo previsto.
- b) Que la solicitud se presente con treinta días naturales de anticipación a la realización de la feria, bajo el entendido de que el Área de Ferias Internacionales no podrá garantizar la inclusión de estas empresas en los catálogos de las ferias, ni la solicitud de credenciales.
- c) Que, una vez aprobada su participación, cancele ante el ICT la cuota respectiva, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de aprobación de la inscripción.

## Capítulo V Documentos de inscripción

## Dirección de Mercadeo

**Artículo 14.-**Todas las empresas que deseen participar juntamente con el ICT en las ferias, deberán completar en el formulario de inscripción la información que se detalla a continuación:

- a) Datos generales de la empresa.
- b) Datos específicos sobre participación en ferias de nichos.
- c) Información sobre mercados prioritarios y emergentes.
- d) Nombre de los delegados (máximo dos [2] por feria) que estarán participando a nombre de la empresa en las ferias internacionales y que serán las autorizadas para estar presentes en el *stand* del ICT atendiendo las reuniones de cada empresa.
- e) Carta de compromiso del representante legal de la empresa, en la que acredite a sus delegados con poderes para negociar durante las ferias.

Información por suministrar por asociaciones y cámaras:

- a) Datos generales de la asociación o cámara.
- b) Nombre del delegado que participará a nombre de la asociación o cámara en las ferias internacionales.
- c) Carta del representante legal de la asociación o cámara ratificando el delegado en ferias internacionales.

**Artículo 15.-**Para la participación en ferias de los segmentos MICE (congresos, reuniones e incentivos), aviturismo, bienestar, turismo accesible, cruceros y aquellos otros que reconozca la Junta Directiva por recomendación del Departamento de Promoción, será requisito aportar una declaración jurada donde se dé fe de contar con programas o productos especializados en el producto o segmento que se pretende participar.

## Capítulo VI Proceso de validación

**Artículo 16.-**Posterior a la revisión de los formularios de inscripción completados por cada empresa, el Área de Ferias Internacionales emitirá un oficio de validación, donde se detallarán las ferias preinscritas, fechas de pago y cuota de participación para cada caso. El proceso de inscripción finalizará una vez que el ICT reciba el pago de cada una de las empresas.

## Capítulo VII Pago de cuota de participación

**Artículo 17.-**El Departamento de Promoción hará una recomendación sobre la cuota de participación, a la Dirección de Mercadeo para su aprobación y posterior ratificación de la Gerencia General. Esta cuota se fijará sin que resulte prohibitiva con el fin de promover la participación de los empresarios interesados.

**Artículo 18.-**Las empresas inscritas deberán realizar el pago del cien (100) por ciento de la cuota de participación, en los plazos indicados por el Departamento de Promoción y cumpliendo con lo siguiente.

- a) El pago se debe realizar por el monto total de la cuota establecida para cada feria, en dólares o colones al tipo de cambio del día en que se realice la transacción.
- b) El pago podrá realizarse en efectivo, o bien por medio de cheque, siempre que se tramite directamente en la ventanilla del Departamento de Ingresos del ICT.
- c) El pago podrá efectuarse mediante transferencia bancaria a las cuentas del ICT, remitiéndose el comprobante de depósito al Departamento de Ingresos del ICT.
- d) Posterior a la realización del pago, el Departamento de Ingresos remitirá la factura electrónica a cada empresa, utilizando para ello los datos suministrados al momento del pago.
- e) Las cámaras y asociaciones no pagarán cuota, siempre y cuando sus objetivos sean de información y promoción y no de negociación.

**Artículo 19.-** Las empresas que cuentan con Certificado de Sostenibilidad Turística (CST), tendrán un incentivo que las exonera de la cuota de participación, según el siguiente detalle:

- a) Empresas con nivel Élite, no pagan cuota.
- b) Empresas con nivel Básico: un 60% de exoneración de la cuota de participación, pagando un 40% de la misma.

**Artículo 20.-**Cuando después de pagada la cuota de participación, la empresa decida no participar en alguna feria, se procederá de la siguiente forma:

- a) Si la empresa comunica su decisión de no participar durante los sesenta (60) días naturales previos al inicio de la feria en la cual está inscrita, o antes, se devolverá el cincuenta (50) por ciento de la cuota pagada, o se acreditará la misma a solicitud de la empresa interesada, a otra feria en la que se haya inscrito previamente.
- b) Si la empresa comunica su decisión de no participar durante los treinta (30) días naturales previos al inicio del evento, el ICT no reintegrará la cuota pagada.

c) A las empresas con CST que cancelen su participación en las ferias que inscribieron para ese período, independientemente de la fecha en que lo hagan, o bien no se presenten a la feria, se les realizará un cobro correspondiente al total de la cuota de participación definida previamente para esa feria para las empresas sin CST, comunicándosele mediante un oficio del Área de Ferias Internacionales, con copia al Departamento de Ingresos del ICT.

**Artículo 21.**-Cuando el ICT cancele la participación en una feria, ya sea en defensa del interés público o bien por motivos ajenos a su control como la cancelación del evento por parte de los organizadores, se realizará el reintegro del 100% de la cuota cancelada por las empresas.

## **Capítulo VIII Derechos y obligaciones de los participantes**

**Artículo 22.**-Son derechos de las empresas participantes:

- a) Contar con una mesa de negociación, que será asignada durante la reunión de coordinación convocada por el ICT de previo a la realización de la feria.
- b) Participar en actividades organizadas por el ICT en el marco de las ferias.
- c) Asistir a las ferias con dos delegados como máximo por empresa, cuando la feria lo permita.
- d) Las cámaras y asociaciones podrán asistir a las ferias solo cuando el ICT cuente con espacio disponible dentro del *stand* según las limitaciones de cada evento. Lo podrán hacer únicamente con un delegado que estará destacado en el *counter* junto con el ICT.

**Artículo 23.**-Son obligaciones de los participantes:

- a) Participar en las reuniones virtuales o presenciales de coordinación que organice el ICT antes y después de cada feria, cuando el Departamento de Promoción lo considere necesario.
- b) Mantener dentro de la feria un comportamiento y presentación acorde a las normas de moralidad, urbanidad, ética profesional e higiene, que dejen en alto el nombre del país y respetando las disposiciones y protocolos de cada feria.
- c) Cumplir estrictamente con los horarios y días de funcionamiento dentro de la feria.
- d) En caso de algún retraso durante el viaje o de no poder presentarse en el recinto ferial por situaciones ajenas a su control, deberá remitir un correo electrónico al Área

## Dirección de Mercadeo

de Ferias Internacionales lo antes posible, respaldado con la justificación del representante legal de la empresa a su regreso a Costa Rica.

e) En caso de que la empresa decida no participar durante los días de público en las ferias mixtas - que tienen días de profesionales y de público- se debe presentar al ICT la debida justificación por parte del representante legal, mínimo con un mes de antelación al inicio de la feria, en la que dispense la participación de sus delegados, de lo contrario se estaría aplicando la sanción correspondiente.

e) Cada empresa participante deberá encargarse del transporte del material promocional que estarán utilizando en la feria, cuando su uso y distribución sea permitido por la organización de la feria.

f) Completar después de su participación en cada feria, el formulario digital de evaluación de resultados, que será remitido vía correo electrónico por el Departamento de Promoción.

g) Acatar las disposiciones sanitarias fijadas por los organizadores de los eventos y por el Ministerio de Salud de Costa Rica para la participación en eventos masivos.

h) Gestionar su agenda de citas con la debida antelación.

i) Portar su gafete de identificación durante todos los días del evento.

j) Gestionar y cubrir los gastos de viaje, reservas de hotel, seguros de viaje, seguros médicos, y cualquier otro relacionado con los viajes requeridos para asistir ferias en que la empresa esté inscrita.

k) Acreditar a los delegados idóneos dependiendo de las características de cada una de las ferias.

l) Los delegados de asociaciones o cámaras deberán estar presentes durante todos los días de feria, ya sean estas de profesionales o público.

m) El material promocional de las asociaciones y cámaras ya sea digital o impreso, de acuerdo con lo dispuesto por los organizadores de la feria, deberá ser propio de cada entidad.

## Capítulo IX Facultades del ICT

**Artículo 24.-**El ICT nombrará entre la delegación designada para cada evento, un funcionario que fungirá como coordinador de la feria, actuando con la diligencia requerida, atendiendo los principios de equidad y justicia. Además, tendrá las facultades suficientes para resolver “in situ” cualquier situación o conflicto que se



### Dirección de Mercadeo

presente entre los organizadores, proveedores de servicios, la empresa privada y el ICT, lo anterior con el apoyo de los funcionarios del ICT de mayor rango, que estén participando en la feria.

**Artículo 25.-**El ICT no asume responsabilidad alguna con los participantes, por daño, extravío o pérdida de cualquier material, ni lesión o enfermedad a persona alguna, que pudiere ocurrir durante el trayecto del viaje de ida y regreso a los países sede o durante la realización de la feria. Cada empresa será responsable de gestionar los seguros de viaje y médicos requeridos para los delegados asignados a cada evento.

**Artículo 26.-** No se aceptarán dentro del módulo de exhibición, personas que no estén debidamente acreditadas.

**Artículo 27.-**Cuando el evento lo permita, el ICT no aceptará ni distribuirá folletería dentro del área de *stand*, de ninguna empresa que no haya pagado su cuota de participación.

**Artículo 28.-**Corresponde al ICT:

- a) Realizar la planificación de la participación del país en cada feria internacional.
- b) Comunicar al sector privado con suficiente antelación, el listado de las ferias en que participará, así como la fecha en que la actividad tendrá lugar y las fechas límite para completar el formulario de inscripción en línea.
- c) Revisar oportunamente los formularios de inscripción en línea y comunicar el resultado de ese proceso a cada empresa interesada.
- d) Gestionar ante la organización de las ferias, los trámites correspondientes de alquiler del piso, construcción y decoración del *stand* de exhibición para Costa Rica.
- e) Determinar el área del módulo de exhibición requerida, buscando la mayor conveniencia para el ICT y los participantes, dentro del marco de los presupuestos asignados para cubrir las necesidades del período anual de ferias internacionales.
- f) Enviar únicamente personal idóneo a cada feria, que se encargue de la atención al público, citas con mayoristas, atención a prensa y coordinación con los empresarios durante la realización del evento.
- g) Determinar el número de servidores del ICT que se requieran en cada feria.
- h) Procurar en la medida de sus posibilidades, aportar un espacio seguro y confortable a los empresarios, con las condiciones requeridas para que puedan desempeñar adecuadamente su labor.

## Capítulo X Material promocional

**Artículo 29.**-El Departamento de Promoción definirá el tipo de material necesario a utilizar en cada feria internacional, de acuerdo con las regulaciones aplicadas por los organizadores.

**Artículo 30.**-El coordinador tendrá plenos poderes de retirar del área de exhibición material que viole lo acordado en el artículo 29, o que promueva la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, el desarrollo inmobiliario o que vaya en perjuicio de la imagen del país.

**Artículo 31.**-Solamente en los días de visita de público a la feria, según los horarios que los organizadores de designen, el ICT podrá ofrecer un espacio dentro del módulo de exhibición para material promocional de los delegados de las agencias mayoristas, que ofrezcan productos del país. Los que serán ubicados en un espacio específico, ya sea *counter* o mesa de negociación a compartir con su operador, de acuerdo las regulaciones de la feria.

## Capítulo XI Evaluación y control

**Artículo 32.**-El coordinador de la feria se encargará de consolidar en coordinación con los otros funcionarios que asistieron al evento, un informe a las Jefaturas del Departamento de Promoción que detalle: aspectos generales del evento, cumplimiento de objetivos y resultado de indicadores propuestos para esa feria, generalidades de la participación del sector privado y recomendaciones para participaciones futuras. En un plazo de treinta (30) días hábiles posterior al regreso del evento.

Este informe servirá de insumo para la elaboración del informe de resultados anual que se presentará a la Junta Directiva.

**Artículo 33.**-La Dirección de Mercadeo presentará a la Junta Directiva, una vez al año, un informe con los principales resultados de la gestión de ferias internacionales de cada período.

## Capítulo XII Sanciones

**Artículo 34.**-Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

a) Ausentarse un día de la feria sin previa justificación.



### Dirección de Mercadeo

- b) No participar en una de las reuniones de coordinación del período de ferias, que se realizan en forma previa a la realización de cada una de éstas.
- c) No completar la evaluación de resultados remitida por el Departamento de Promoción al finalizar cada evento.

La acumulación de tres faltas leves dentro del período de ferias indicado en el formulario de inscripción se calificará como falta grave, con la aplicación sancionatoria que eso implica.

**Artículo 35.**-Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- a) Incluir en el módulo de exhibición a personas no acreditadas previamente.
- b) Acumular dos o más ausencias de un día de feria, sin justificación previa, durante cada período de ferias.
- c) Ausentarse por completo y sin justificación a una o más ferias del período vigente.
- d) Acumular tres o más ausencias a reuniones de coordinación previas a ferias, durante cada período de éstas.
- e) Faltar el respeto a algún funcionario del ICT o a algún otro empresario durante el desarrollo de alguna feria.
- f) Desacatar las disposiciones sanitarias impuestas por el Ministerio de Salud de Costa Rica, instituciones regentes de salud en los países sede de las ferias y organizadores de los eventos.

**Artículo 36.**-Las empresas participantes que incurran en faltas graves, no podrán participar en el siguiente período de ferias, lo que se les comunicará mediante oficio. El ICT podrá valorar la aplicación de otras sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta de conformidad con las reglamentaciones vigentes.

**Artículo 37.**-Deróguese la “Reforma integral al Reglamento regulaciones generales para la participación de la empresa privada en las ferias internacionales con el Instituto Costarricense de Turismo,” publicado en La Gaceta N.º 237 del 25 de setiembre de 2020.

Publicado en La Gaceta número 60, viernes 31 de marzo 2023.