



ACTA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL N° 6337

Acta de la Sesión Ordinaria número 6337 celebrada de manera presencial por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, el lunes 14 de julio del 2025, en las oficinas centrales del ICT, ubicado en San José, La Uruca, a partir de las nueve horas con treinta y cinco minutos, con la asistencia de los siguientes directores: quien preside, el señor William Rodríguez López - ministro de Turismo; señor Enio Cubillo Araya – vicepresidente de la Junta Directiva, señora Stephanie Sheehy Protti, señorita Deyfa Sutherland Nelson, señor Omar Jiménez Rodríguez, y la señora Laura Barrantes Requeno.

AUSENTE CON EXCUSA: el director Pablo Solano Soto.

PRESENTES TAMBIÉN: señor Alberto López Chaves – gerente general; el señor Romel Álvarez Navarro – auditor interno, por la Asesoría Legal, la señora Rosibel Ureña Cubillo y por la Secretaría de Actas las señoras Hannia Ureña Ureña y Laura Zúñiga Solís.

APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA:

El William Rodríguez López, ministro de Turismo da lectura a la agenda y los señores directores aprueban el orden del día:

ARTÍCULO 1 - LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

- Se lee y se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria Presencial N° 6336, celebrada el lunes 07 de julio del 2025.

La directora Stephanie Sheehy Protti se abstiene de aprobar el acta por no haber estado presente en la Sesión Ordinaria Presencial N° 6336.

ARTÍCULO 2.- PROPUESTAS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

No hubo temas.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS DIRECTORAS

No hubo temas.

ARTÍCULO 4.- AUDITORIA INTERNA

No se agendan temas.

ARTICULO 5: GERENCIA GENERAL / TEMAS ADMINISTRATIVOS

No se agendan temas.

ARTÍCULO 6 – CORRESPONDENCIA:

No se agendan temas.

2. RENDICION DE CUENTAS

No se agendaron temas.

3. ESTRATEGIA

No se agendaron temas.

4. GESTIÓN DE RIESGOS

Al ser las nueve horas con treinta y siete minutos, ingresan a la sala de sesiones para exponer los siguientes temas, las señoras María del Carmen Orozco y Gabriela Carmona, de la Unidad de Planificación Institucional:

I. Oficio N° UPI-196-2025 y acuerdo del CAR N° 16-2025, presentación del Informe de Autoevaluación Sistema de Control interno 2024.

Se conocen los oficios N° UPI-196-2025 y N° UPI-160-2025 elaborados por la Unidad de Planificación Institucional, el acuerdo del CAR N° 16-2025 tomado por el Comité de Auditoría y Riesgo en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, en fecha 3 de julio de 2025, con los cuales se presenta el Informe de los principales resultados de la Autoevaluación de Control Interno.

La señora Ma. del Carmen Orozco, presenta los resultados de la Autoevaluación de Control Interno, el cual fue presentado al Comité de Auditoría y Riesgos, mediante el oficio UPI-160-2025, suscrito por la Unidad de Planificación y que, contiene el informe de Autoevaluación y traslado a la Junta Directiva, con el siguiente contenido:



UPI-196-2025

Resultados del Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2024 (UPI-160-2025)



CAR-16-2025

Del 08 de julio de 2025 tomado en Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, del Comité de Auditoría y Riesgo del Instituto Costarricense de Turismo, APARTADO 2 "Sistema de Control Interno" Inciso I, realizada el 3 de julio de 2025, el cual indica:

A) Dar por recibido el oficio No UPI-160-2025 suscrito por la Unidad de Planificación Institucional que contiene el informe de Autoevaluación de Control Interno - 2024.

B) Trasladar a la Junta Directiva, para su conocimiento, el informe de Autoevaluación de Control Interno - 2024.



Respecto a la Autoevaluación de Control Interno:

Autoevaluación de Control Interno



Cumplimiento Normativo:

- Ley 8292 art.17,
- Guía del Modelo Institucional del Sistema de Control Interno (MISCI)
- Convocatoria institucional mediante G-2300-2024

Mejora Continua:

- Fomenta una cultura de mejora continua y fortalece el Sistema de Control Institucional.

Identifica oportunidades de mejora:

- Permite abordar vulnerabilidades para prevenir situaciones significativas.
- Acciones de mejora

Acota que, se hace una autoevaluación de los cinco elementos o ambientes que tiene la Ley de Control Interno.

La Metodología aplicada:

METODOLOGIA APLICADA

Cuestionario general: 14 preguntas con 3 opciones de respuesta SI-NO-PARCIAL.

Convocados: 38 unidades, directores y jefaturas, Fondo de Garantías y Fondo de Jubilaciones.

Cuestionario específico: preguntas específicas de acuerdo a las actividades de la unidad, con 3 opciones de respuesta SI-NO-PARCIAL.

Convocados: 4 unidades (Unidad de Planificación Institucional, Departamento de Gestión de Talento Humano, Contraloría de Servicios y Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación).

Herramienta utilizada: SINERGY.

Información incluida por cada unidad: respuestas + evidencias + planes de acción.



Al ser las nueve horas con cuarenta y un minuto, ingresa a la sala de sesiones la directora Deyfa Sutherland Nelson.

Principales resultados de las 14 preguntas:





Tanto el porcentaje Parcial como el No, deben realizar un plan de acción, en este deben de colocar cuáles son las tareas que van a ejecutar y en qué periodo se van a realizar y de parte de la UPI, les dan el seguimiento respectivo.

Los resultados globales en cuanto a Ambiente de Control:

Resultados globales por componente de Control Interno según tipo de respuesta



Ambiente de control

3 Preguntas
Positivas 57%
Parcial 23%
Negativas 20%



Valoración de riesgos

3 Preguntas
Positivas 59%
Parcial 16%
Negativas 25%

Respuestas en Ambiente de Actividad de Control:



Actividades de Control

4 Preguntas
Positivas 82%
Parcial 10%
Negativas 8%



Información y Comunicación

3 Preguntas
Positivas 65%
Parcial 22%
Negativas 13%



Actividades de Monitoreo

1 Pregunta
Positivas 68%
Parcial 17%
Negativas 15%

Principales conclusiones:



Conclusiones

1. Todas las Unidades atendieron la invitación remitida por la Gerencia general en el oficio G-2300-2024.
2. Se cumplió con el proceso de autoevaluación de Control Interno.
3. Del estudio en términos generales se desprende que las unidades mantienen una cultura favorable con los sistemas de control interno establecidos por la institución y con una línea siempre de disposición a los cambios, para una mejora continua y generación de valor público.
4. En términos generales, el proceso permitió identificar aspectos de mejora del Sistema de Control en los diferentes componentes en las unidades y Fondos de ICT.

Como recomendaciones sugieren las siguientes:



Recomendaciones

- 1- Continuar con los procesos de capacitación por parte de la Unidad de Planificación referentes al cumplimiento de la Ley N° 8292, que incorpora el tema del Sistema de Control Interno y Riesgos, con el fin de que se complete anualmente la Autoevaluación Institucional e instar a las jefaturas a promover la participación de sus colaboradores "liderando con el ejemplo".
2. Instruir a las jefaturas a continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno y la aplicación razonada de controles, con el fin de fortalecer la creación de valor público institucional.
3. Instruir a las jefaturas a implementar los planes de mejora propuestos en el marco de la autoevaluación de control interno 2024, registrados como tareas en la Herramienta.
4. Instruir a las unidades a que mejoren la documentación de controles y de acciones de fortalecimiento del sistema de control interno (evidencias), en el marco de la transparencia y facilitación de ejercicios de evaluación interno y externa.



Y como recomendación de acuerdo el que se detalla:

Recomendación de acuerdo

a) Dar por recibido el oficio N°UPI-160-2025, suscrito por la Unidad de Planificación Institucional, que contiene el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2024.

b) Instruir a la Administración para que acojan e implementen las recomendaciones señaladas en el informe N° UPI-160-2025.



Los señores directores acogen la recomendación y al respecto;

SE ACUERDA:

A) Dar por recibidos los oficios N° UPI-196-2025 y N° UPI-160-2025 elaborados por la Unidad de Planificación Institucional, el acuerdo N° CAR-16-2025 tomado por el Comité de Auditoría y Riesgo en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, en fecha 3 de julio de 2025, relacionados con el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2024.

B) Instruir a la Administración para que acojan e implementen las recomendaciones señaladas en el informe N° UPI-160-2025.

ACUERDO FIRME

II. Oficio N° UPI-193-2025 y acuerdo del CAR N° 20-2025, presentación del Informe de los principales resultados de la revisión de los Riesgos Operativos Institucionales 2025, con corte al 21 abril 2025

Los señores directores conocen los oficios N° UPI-193-2025 y N° UPI-146-2025 suscritos por la Unidad de Planificación Institucional y el acuerdo N° CAR-20-2025 tomado en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025 por el Comité de Auditoría y Riesgo, en fecha 3 de julio de 2025, con el que se remite el Informe de los principales resultados de la revisión de los Riesgos Operativos Institucionales 2025, con corte al 21 abril 2025.



Explica la señora Gabriela Carmona que, este informe fue presentado también al CAR el 08 de julio del 2025 y presentan el acuerdo que tomó:

CAR-20-2025 del 08 de julio del 2025

Del 8 de julio de 2025 tomado en Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, del Comité de Auditoría y Riesgo del Instituto Costarricense de Turismo, en el APARTADO 7 "Gestión de Riesgos" Inciso I, realizada el 3 de julio de 2025.

A) Dar por recibidos los oficios N° UPI-156-2025 y N° UPI-146-2025, suscritos por la Unidad de Planificación Institucional, que contiene el Informe de los principales resultados de la revisión / monitorización de Riesgos Operativos Institucionales.

B) Trasladar a la Junta Directiva para su conocimiento, el oficio UPI- 156-2025 Informe de los principales resultados de la revisión / monitorización de Riesgos Operativos Institucionales (UPI-146- 2025), para que mediante una presentación ejecutiva se expongan los riesgos con Nivel Residual Catastrófico y Alto, según los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0.



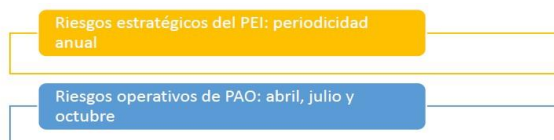
Marco Referencial:

Marco referencial

- Directrices de la Contraloría General de la República sobre la Gestión del Riesgo
- Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0

Ítem 3.1.3 Cobertura Temporal:

El Sistema se implementará de manera continua; **con revisión/monitorización periódica**, así como revisión/monitorización -ad hoc- cuando se identifiquen cambios significativos en el entorno del ICT; para asegurar su efectividad y relevancia a lo largo del tiempo.

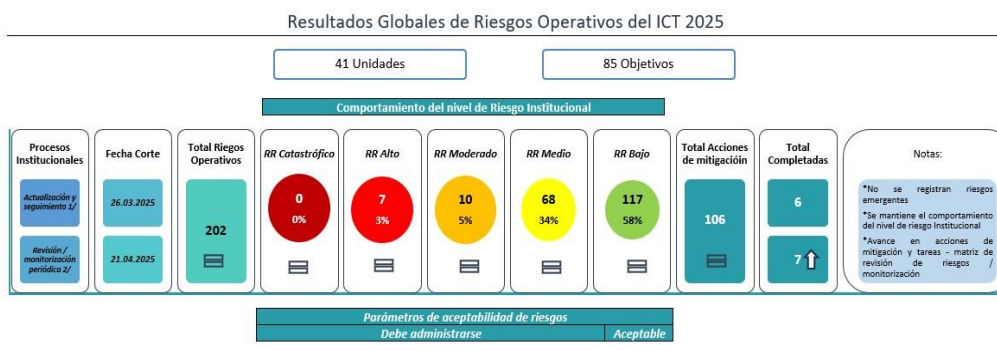


- G-0497-2025 Convocatoria institucional a la revisión/monitorización periódica de riesgos operativos- abril 2025 .



Principales resultados globales:

A nivel institucional, se presenta un resumen con los principales resultados globales de riesgos del ICT, con corte al 21 de abril del 2025.



Consideraciones:

1/ Actualización y seguimiento de riesgos 2025 operativos según G-0108-2025 e Informe UPI-112-2025 y UPI-098-2025 con datos al 26.03.2025.

2/ Revisión/monitorización periódica de riesgos operativos-abril 2025 en cumplimiento de los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.01, específicamente el ítem 3.1.3 Cobertura Temporal y la convocatoria según oficio G-0497-2025 e Informe UPI-124-2025, con datos al 21.04.2025.

3/ Vinculación de la Gestión de Riesgos con la Planificación Institucional: Esta convocatoria de Revisión/monitorización periódica de riesgos operativos-abril 2025 es en el marco de la dinámica de seguimiento del Plan Anual Operativo (PAO) 2025 correspondiente al I trimestre.

Indica que, esta actualización y seguimiento de riesgos operativos, concluyeron con el informe que presentaron a Junta Directiva, con corte 23 de marzo, por lo que, lo que están presentando ahora es con corte a abril y pueden ver el comparativo con respecto a lo que habían mostrado en ese, en marzo.

Es importante que, como conclusión pueden decir que, el comportamiento del nivel de riesgo residual institucional con relación a su criticidad, se mantiene con respecto a marzo y, se han ido avanzando las unidades en la ejecución de tareas y acciones de mitigación. Otro aspecto importante de resaltar, es que quieren impulsar lo que es la vinculación de la gestión de riesgos con la planificación institucional, de tal

forma que en los lineamientos han puesto las acciones de revisión y monitorización de riesgos con fecha de corte que coincidan con las evaluaciones del PAO, para que entonces las unidades puedan hacer ese match de ver cómo van con sus compromisos institucionales en materia operativa, versus los riesgos que entonces, ellos puedan hacer esa revisión y monitorización periódica conforme al lineamiento. Recordar que también, tiene revisiones Ad hoc que conforme con el entorno y comportamiento institucional, si alguna unidad ve algún riesgo de entorno, puede hacerlo inmediatamente en la herramienta, no tiene que esperarse al siguiente ejercicio periódico, sino que es, ese dinamismo que quieren darle a los riesgos institucionales.



Unidad	Cantidad total de riesgos	Bajo	Medio	Moderado	Alto
1. Asesoría Legal	4	4			
2. Auditoría Interna	3	3			
3. Centro Regional Llanuras del Norte	2	1	1		
4. Centro Regional Pacífico Sur	2	2			
5. Centro Regional Caribe	3	2	1		
6. Centro Regional Guadacaste	2	2			
7. Centro Regional Pacífico Medio	3	3			
8. Centro Regional Puntarenas e Islas del Golfo	3	2	1		
9. CIMAT	3	3			
10. Departamento Financiero	2	1	1		
11. Departamento Administración Tributaria	10	10			
12. Departamento Administrativo	11		11		
13. Departamento de Atención al Turista	3	3			
14. Departamento de Centros Regionales de apoyo del turista y el empresario	4	4			
15. Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones	10	6	1	3	
16. Departamento de Gestión y Registro de Empresas Turísticas	10	7	3		
17. Departamento de Estadística Turística	1	1			
18. Departamento de Planeamiento Turístico	2	1	1		
19. Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación	23	21	2		
20. Departamento de Gestión Estratégica y Sostenible CCCR	1			1	
21. Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados	6	6			
22. Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional	15	13	2		
23. Departamento de Sostenibilidad Turística	2	1	1		
24. Departamento de Producto Turístico	1	1			
25. Departamento Desarrollo Turístico	3	2	1		
26. Departamento de Proveeduría	6	2	3	1	
27. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	3		2		1
28. Departamento de Gestión del Talento Humano	9	5	2		2
29. Dirección de Mercadeo	5	5			
30. Dirección de Competitividad y Sostenibilidad Turística	1			1	
31. Dirección de Estrategia Turística	2	2			
32. Gerencia General	5	5			
33. Presidencia Ejecutiva	2	2			
34. Polo Turístico Golfo de Papagayo	2		1		1
35. Secretaría de Actos	4	3	1		
36. Unidad de Infraestructura Pública Turística	7	3	4		
37. Unidad de Planificación Institucional	7	4	3		
38. Unidad Zona Marítima Terrestre	1		1		
39. Fondo de Garantías ICT	6	3	2	1	
40. Fondo de Jubilaciones ICT	11	5	6		
41. Unidad de Contabilidad	2	2			
Total	202	117	68	10	7



De acuerdo a los lineamientos, no se registran riesgos residuales catastróficos, que venir a reportar y, dentro de los altos se resume en esta lámina:

Riesgos con Nivel Residual Alto

Criterio de aceptación y acción requerida	No aceptable. Debe administrarse. La Jefatura y el Director proponen medidas e informan a la Junta Directiva y a la Gerencia General. Son los primeros por los cuales hay que iniciar el proceso de administración de riesgos, con el objetivo de minimizar sus efectos, ya que cualquier manifestación de éstos provocaría perjuicios mayores en el logro de los objetivos de la Institución, por lo general se debe seleccionar una buena estrategia de gestión, ya sea por medio de medidas que reduzcan las consecuencias o medidas que reduzcan las probabilidades de ocurrencia.				
 Mapa de Calor	7 riesgos con nivel residual alto				
	5 Constante				Faltas (GTH 3-22), Infraestructura (ICT 3-22)
	4 Frecuente				Faltas (GTH 4-22, UAI 4-22), Infraestructura (GTH 10-25, GTH 13-25), Est. Cuantitativa (GTH 5-22)
	3 Moderada				
	2 Esperádica				
 Unidad, Evento y Tipo Riesgo	1 Rara				
		1 Muy Bajo	2 Bajo	3 Medio	4 Alto
					5 Muy alto
 Acciones de mitigación	Magnitud / Impacto 1- Depto. Conectividad y Atracción de Inversiones 2- Depto. Gestión del Talento Humano 3- Depto. Tecnología de Información y Comunicación 4- Polo Turístico Golfo de Papagayo				
	= UAI-4-22 Falta de competitividad para la atracción de líneas de cruceros al país. Político. = UAI-6-22 Imposibilidad de atraer nuevas líneas aéreas al país. Político. = UAI-1-22 Imposibilidad de atraer nuevas inversiones en planta turística. Político. = GTH10-25 Falta en el sistema SIRH al no tener soporte técnico por la obsolescencia de la versión de la plataforma de Microsoft (Motor BD SQL server 2008 y 2008R2). Infraestructura (tecnología) = GTH13-25 Carencia de un sistema integral de recursos humanos que permita solventar las necesidades institucionales. Infraestructura (tecnología) = ICT-3-22 Que la información sensible del ICT sea vulnerada debido a un ataque cibernético. Infraestructura (tecnología)				
	= ICT-5-22 Falta de personal para realizar labores asignadas. Recurso humano cuantitativo				
	= 9 acciones de mitigación programadas = 1 con estatus "completada" (GTH13-25, Infraestructura)				
	= 15 Tareas. De las tareas que faltan por completar, el 71,4% tienen fechas programadas de finalización en diciembre 2025.				
 Actualización y Revisión / Monitorización periódica	G-0108-2025 Convocatoria a Actualización y seguimiento de riesgos 2025 operativos Informe UPI-112-2025 y UPI-098-2025. Datos al 26.03.2025.				
	G-0497-2025 Convocatoria a la revisión/monitorización periódica de riesgos operativos-abril 2025 Informe UPI-124-2025. Datos al 21.04.2025				
	Al 21.04.2025: No se registran riesgos emergentes con nivel de RR alto con respecto al reporte con corte 26.03.2025. Uso de matriz de documentación de revisión de riesgo / monitorización Oficios de comunicación de riesgo y seguimiento (ver resumen de riesgos con nivel residual alto).				

Las cuatro unidades que reportaron riesgos altos: Dpto. de Conectividad y Atracción de Inversiones, Gestión de Talento Humano, Dpto. de Tecnologías de la Información y Comunicación y el Polo Turístico Golfo de Papagayo, son los mismos que reportaron en marzo, no hubo ninguna modificación y las unidades van en proceso de monitorización y revisión, van haciendo esa revisión de las acciones que ellos habían propuesto, para ver como los van ejecutando.

[illegible][illegible]

Además, en el informe viene todo un reporte detallado de todos los riesgos institucionales que, a manera de consulta, le lector podría hacer referencia. Como parte del valor agregado que traen en este ejercicio, es que quieren que estos ejercicios de riesgo, primero sean conocidos por la Gerencia General en su rol de Dirección Gerencial con los directores y eso es una parte importante del proceso y, como resultado también, tienen aspectos importantes en cuanto a capacitación y concientización, que como Unidad de Planificación están impulsando para promover la cultura y el fortalecimiento del sistema de riesgos, a través de capacitaciones y proceso de concientización y fomentar la cultura organizacional.

10



Ya tienen al corte de ese informe tres procesos institucionales, ahorita están trabajando el de julio, que próximamente lo verían con la Junta Directiva, que es también otra fecha focal de periodicidad y, esa revisión y monitorización la han hecho como ese impulso dinámico en la organización que sea un aspecto dinámico y no estático.

Asimismo, ese apoyo de la Unidad de Planificación con las distintas unidades donde les brindan asesoría y apoyo en los procesos para ir fortaleciendo esa gestión institucional.

Como conclusiones:

Conclusiones

6.1.1 Se han llevado a cabo **tres procesos institucionales en el marco del fortalecimiento y la mejora continua** en la gestión del riesgo institucional, **con espacios para actualización y seguimiento de los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos definidos en los planes anuales operativos del 2025, evaluación de cambios significativos del entorno y oportunidades de identificación de riesgos emergentes, seguimiento del comportamiento del nivel de riesgo institucional y las medidas para la administración de riesgos adoptadas** para ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable.

- **Actualización y seguimiento de riesgos 2025 operativos según G-0108-2025 e informes UPI-112-2025 y UPI-098-2025 con datos al 26.03.2025.**

- **Revisión/monitorización periódica de riesgos operativos-abril 2025** en cumplimiento de los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.01, ítem 3.1.3 Cobertura Temporal, según **oficio G-0497-2025 e informe UPI-146-2025 -sustitución UPI-124-2025- con datos al 21.04.2025.**

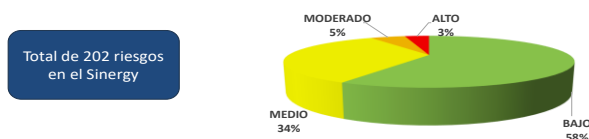
Se continua con el **fortalecimiento de la vinculación de la Gestión de Riesgos con la Planificación Institucional**: Esta convocatoria de Revisión/monitorización periódica de riesgos operativos-abril 2025 es en el marco de la dinámica de seguimiento del Plan Anual Operativo (PAO) 2025 correspondiente al I trimestre.

- **UPI: Apoyo y asesoría mediante el acompañamiento individualizado a las Unidades de ICT en gestión de riesgo.**

Conclusiones ...

6.1.2 Se dispone de información actualizada sobre los riesgos institucionales, al 21 de abril de 2025:

- **No se registran riesgos con nivel residual Catastrófico.**
- **Importante concentración relativa de riesgos con nivel residual bajo y medio.**



- **No se registran riesgos emergentes con nivel de Riesgo Residual (RR) alto y moderado con respecto al reporte de riesgos con corte 26 de marzo del 2025.**

6.1.3 **Las unidades tienen programadas acciones de mitigación y tareas, para el caso de los riesgos con nivel residual medio, moderados y altos.**

6.1.4 **Se continua con las estrategias y acciones para fortalecer la cultura de gestión de riesgo institucional .**

- ✓ **Acciones de Capacitación y de Concientización**
- ✓ **Uso de las matrices de documentación de revisión / monitorización de riesgos.**



Como recomendaciones:

Recomendaciones

Instruir a la Administración para que:

- Las jefaturas **continúen con el registro y documentación de forma continua, oportuna, completa y confiable la gestión del riesgo a través de la Herramienta del ICT.**
- Las jefaturas **continúen con las actividades de revisión de riesgo / monitorización del entorno institucional (interno y externo) conforme lo establecido en los Lineamientos vigentes**, realicen oportunamente las **actualizaciones de riesgos en la Herramienta del ICT y comuniquen a las instancias correspondientes**, según los **criterios de aceptación establecidos y acción requerida**, para cada categoría de nivel de riesgo residual.
- Las jefaturas **continúen brindando el seguimiento a las acciones de mitigación y tareas**, para que se ejecuten conforme lo programado o bien detectar desviaciones y se pueda realizar la toma de decisiones oportuna. Además, se registre y documente en la Herramienta del ICT el cumplimiento de dichas acciones y tareas aportando las justificaciones y evidencias correspondientes.
- La Unidad de Planificación Institucional **continúe con los procesos de capacitación y concientización** de gestión de riesgos programadas para el 2025.



Como propuesta de acuerdo:

Borrador de acuerdo

A) Dar por recibido el oficio N° UPI-156-2025 OFC del 27 de mayo de 2025 suscrito por la Unidad de Planificación Institucional referente al Informe de los principales resultados de la revisión / monitorización de Riesgos Operativos Institucionales 2025, corte abril / (UPI-146-2025).

B) Instruir a la administración para que se implementen las recomendaciones consignadas en el Informe UPI-146-2025.



Los señores directores acogen la recomendación y al respecto;

SE ACUERDA:

A) Dar por recibidos los oficios N° UPI-193-2025, N° UPI-156-2025 y N° UPI-146-2025 suscritos por la Unidad de Planificación Institucional y el acuerdo N° CAR-20-2025 tomado en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025 por el Comité de Auditoría y Riesgo, en fecha 3 de julio de 2025, referente al Informe de los principales resultados de la revisión / monitorización de Riesgos Operativos Institucionales 2025, con corte al mes de abril 2025.

B) Instruir a la administración para que se implementen las recomendaciones consignadas en el Informe N° UPI-146-2025.

ACUERDO FIRME



III. Oficios N° UPI-194-2025 y N° UPI-162-2025 y acuerdo del CAR N° 21-2025, presentación del informe sobre el Apetito al Riesgo, y los Parámetros de Tolerancia y Capacidad para el 2026.

La Junta Directiva conoce los oficios N° UPI-194-2025 y N° UPI-162-2025 suscritos por la Unidad de Planificación Institucional y el acuerdo N° CAR-21-2025 tomado por el Comité de Auditoría y Riesgo en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025 realizada el 3 de julio de 2025, con el que se presenta el informe sobre el Apetito al Riesgo, y los Parámetros de Tolerancia y Capacidad para el 2026.

Explica la señora Carmona que, con respecto a la propuesta del apetito al riesgo, también fue presentado y conocido en el CAR el 08 de julio.

CAR-21-2025 del 08 de julio del 2025

Comunicado de acuerdo N° CAR-21-2025 del 8 de julio de 2025 tomado en Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, del Comité de Auditoría y Riesgo del Instituto Costarricense de Turismo, en el APARTADO 7 "Gestión de Riesgos", Inciso III, realizada el 3 de julio de 2025, el cual indica:

- A. Dar por recibido el oficio N° UPI-162-2025, suscrito por la Unidad de Planificación Institucional, que contiene el informe del Apetito al Riesgo con la recomendación de los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta para el año 2026.
- B. Trasladar a la Junta Directiva para su conocimiento y correspondiente declaración, el oficio UPI-162-2025, para que mediante una presentación ejecutiva se exponga sobre Apetito al Riesgo con la recomendación de los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta para el año 2026, como definición de insumos para la formulación del PAO 2026; según Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0.



Básicamente, esto es una propuesta que, en marco de los lineamientos vigentes, específicamente en el ítem 5.1.5 de dichos lineamientos, habla entre otras cosas:

Marco referencial

i. Ley General de Control Interno No. 8292 y las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE.

ii. Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT versión 2.0, aprobados en Sesión Ordinaria Presencial N°6309 realizada por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, en el APARTADO 2, "Rendición de Cuentas", Inciso I, celebrada 11/11/2024.

Específicamente sobre el ítem 5.1.5 Lineamientos institucionales para el establecimiento de niveles de riesgo aceptables, donde se indica entre otros:

"El apetito al riesgo será declarado/establecido por la Junta Directiva anualmente , para lo cual se tomará lo indicado por COSO ERM. En caso de algún cambio relevante en el entorno, se podrá evaluar y ajustar el apetito al riesgo en caso de que corresponda."

"Los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta, serán declarados/definidos por la Junta Directiva una vez establecido el PAO/PEI/PND."





Agrega que como es de conocimiento de todos, están próximamente a iniciar el proceso de formulación del PAO, el Plan Presupuesto 2026.

En el Marco de los Lineamientos que fueron aprobados en noviembre del 2024, ya implementaron estos parámetros de tolerancia y capacidad en el 2025, por lo que prácticamente, tienen seis meses de estarlos implementando.

Aplicados en el 2025

iii. En el marco de los Lineamientos de cita aprobados en noviembre del 2024, **se declara el Apetito al Riesgo con los parámetros de Tolerancia y Capacidad**, a saber:

Parámetros de Tolerancia y Capacidad			
Objetivo	Meta	Tolerancia	Capacidad
Estratégico:	Fijada en el PEN, PNDIP	Meta + 10%	Meta + 15%
Estos corresponden a objetivos y metas contenidas en el PEN o PNDIP		Meta - 10%	Meta - 15%
Estratégico institucional:	Fijada en el PNT, PEI y BPIP^[1]	Meta + 20%	Meta + 30%
Estos corresponden a objetivos y metas contenidas en el PNT, PEI y BPIP		Meta - 20%	Meta - 30%
Operacionales:	Fijada en el PAO	Meta + 20%	Meta + 30%
Corresponden a objetivos y metas operativas contenidas en el PAO		Meta - 10%	Meta - 20%
(no incluye relacionados a TI ni financieros en materia de ingresos tributarios)			
Operacionales relacionados a TI:	Fijada en el PAO, PETI	Meta + 10%	Meta + 20%
Corresponden a objetivos y metas operativas del PAO y PETI en materia de tecnologías de información		Meta - 5%	Meta - 10%

La recomendación para el año 2026 es:

Recomendación y justificación:

Considerando el poco tiempo de aplicación de los Lineamientos, los cuales fueron aprobados en noviembre 2024, **se considera conveniente mantener los parámetros de Tolerancia y Capacidad indicados – salvo criterio contrario – para el 2026, aplicables desde la formulación del plan y presupuesto ordinario prevista para julio a setiembre 2025 (según G-0703-2025 *)**

Lo anterior, con el fin de **dar continuidad al proceso de implementación de los parámetros de Tolerancia y Capacidad indicados en el marco de los nuevos Lineamientos y continuar monitoreando los resultados obtenidos, hasta contar con mayor evidencia que justifique su variación.**

* Cronograma para la Elaboración del Plan Anual Operativo (PAO) y el Presupuesto Ordinario para el año 2026.



Dicho lo anterior, como borrador de acuerdo presentan la siguiente propuesta:



Borrador de acuerdo

- A) Dar por recibido el oficio N° UPI-162-2025, suscrito por la Unidad de Planificación Institucional, referente a la recomendación de **Apetito al Riesgo con los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta del año 2026.**
- B) Aprobar la declaración de **Apetito al Riesgo con los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta del año 2026.**
- C) Instruir a la Administración para que realice la divulgación e implementación correspondiente del **Apetito al Riesgo con los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta, 2026.**

Los señores directores acogen la recomendación y al respecto;

SE ACUERDA:

- A) Dar por recibidos los oficios N° UPI-194-2025 y N° UPI-162-2025 suscritos por la Unidad de Planificación Institucional y el acuerdo N° CAR-21-2025 tomado por el Comité de Auditoría y Riesgo en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025 realizada el 3 de julio de 2025, referentes a la recomendación de Apetito al Riesgo con los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta del año 2026.
- B) Aprobar la declaración de Apetito al Riesgo con los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta del año 2026.
- C) Instruir a la Administración para que realice la divulgación e implementación correspondiente del Apetito al Riesgo con los parámetros de tolerancia y capacidad por tipo de objetivo y meta, 2026.

ACUERDO FIRME

IV. Oficios N° UPI-195-2025 y N° UPI-191-2025, suscritos por la Unidad de Planificación Institucional, y acuerdo del CAR N° 22-2025, presentación del informe con los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.



La Junta Directiva conoce los oficios N° UPI-195-2025 y N° UPI-191-2025, suscritos por la Unidad de Planificación Institucional, y acuerdo N° CAR-22-2025 tomado por el Comité de Auditoría y Riesgo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, realizada el 3 de julio de 2025, con los que se presentan el informe con los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.

Explica la señora Gabriela Carmona que, les complace traer esta propuesta, si bien dijeron anteriormente, hicieron unos lineamientos actualizados versión 2.0 en noviembre del 2024 y, como parte de las oportunidades de mejora que han identificado venía la estructura de riesgos. La dieron por conocida en el CAR el 08 de julio y ellos recomendaron la presentación de esta, a la Junta Directiva con el propósito de que se valore su aprobación e implementación institucional.

CAR-22-2025 del 08 de julio del 2025

Del 8 de julio de 2025 tomado en Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, del Comité de Auditoría y Riesgo del Instituto Costarricense de Turismo, en el APARTADO 7 “Gestión de Riesgos”, Inciso IV, realizada el 3 de julio de 2025, el cual indica:

A) Dar por recibido el oficio N° UPI-191-2025, suscrito por la Unidad de Planificación Institucional, que contiene la propuesta de Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.

B) Recomendar la presentación de la propuesta de los nuevos Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0 a la Junta Directiva con el propósito de que se valore su aprobación e implementación institucional.



Como marco referencial en los lineamientos actuales, tienen unas tareas como Administración que es:

Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT versión 2.0, inciso 10. Revisión periódica / Actualizaciones y mejora continua:

10. Revisión periódica / Actualizaciones y mejora continua

10.1 Revisión Periódica

El jerarca y los titulares subordinados, en el marco del proceso de mejora continua, llevarán a cabo acciones para fortalecer y perfeccionar el Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, según corresponda.

10.2 Actualizaciones y mejora Continua

El ICT incorporará mejoras y actualizaciones basadas en la práctica y la experiencia, incluyendo sugerencias de la Auditoría Interna.

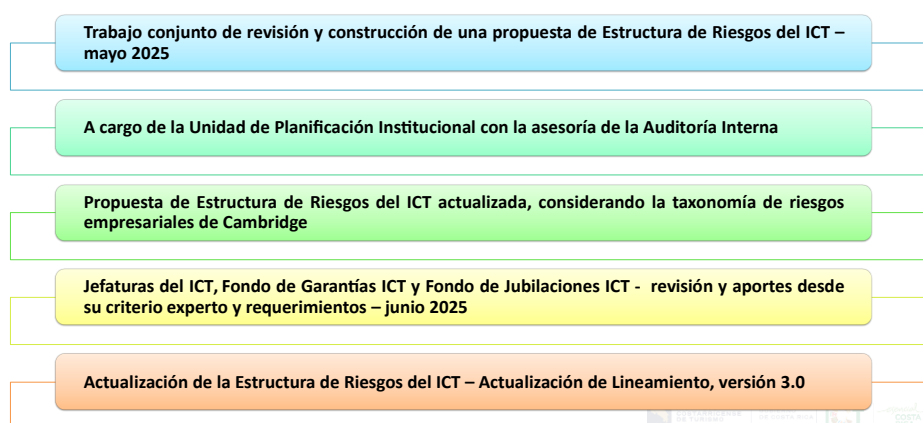


Indica que como parte de esa tarea periódica y de revisión, se dieron a la tarea de ver cómo estaba esa estructura de riesgos, porque la estructura tiene como dos objetivos fundamentales que es en la parte de la modelación, que es como una referencia para el que va a modelar los riesgos y tiene esa característica que tiene que ser adaptada a la institución y después para efectos de la reportería, también les puede facilitar como agrupar los distintos riesgos institucionales, para una mejor generación de informes y reportería.

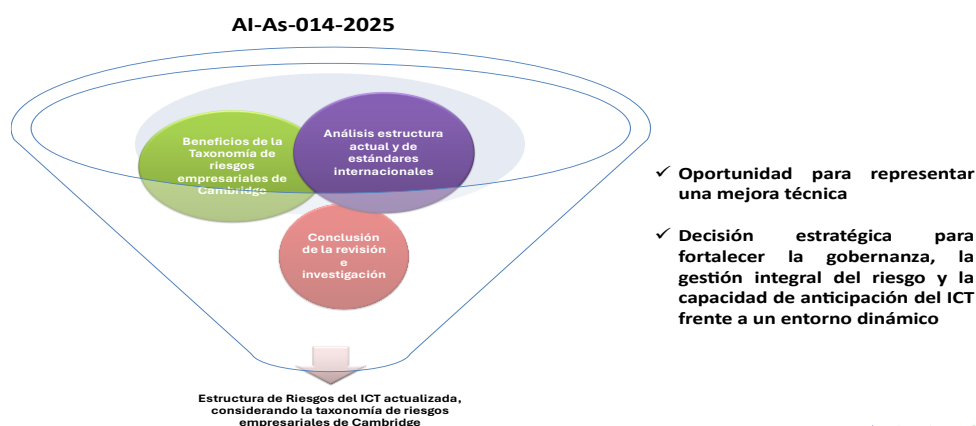
Entonces, dicho esto, tienen este mantenimiento de la estructura de riesgos:

Proceso de revisión y actualización del Lineamiento versión 2.0

1- Mantenimiento de la Estructura de Riesgos del ICT



Como parte de ese informe de la Auditoría AI-As-014-2025, hay aspectos muy enriquecedores para la Administración en cuanto a:





Y como pueden ver, tienen clase familia y tipos de riesgos. Como clases tienen los financieros, tecnológicos, geo-políticos, ambientales, sociales y un tema muy importante que es la Gobernanza, que viene bastante desarrollado.

Clase	Familia	Tipo de Riesgo
	Condiciones Económicas Nacional e Internacional	Economía nacional e internacional Crisis Sistema Financiero
	Variables Económicas	Fluctuación de precios
	Crisis de Mercado	Alteración de precios
	Entorno del sector	Disputa arancelaria
		Crimen organizado
	Gestión Financiera	Gestión inversiones
		Compromisos u obligaciones de pago
		Sensibilidad financiera
		Dependencia presupuestaria de los ingresos tributarios
		Disminución de ingresos
		Disponibilidad o cambios de recursos presupuestarios
		Gestión de flujo de caja
		Superávit institucional no planificado
		Subejecución presupuestaria
	Contrapartes	Obligaciones contractuales

Clase	Familia	Tipo de Riesgo
	Entorno Empresarial	Disponibilidad de talento
		Huelgas o disturbios
		Aumento del salario mínimo
		Sanciones
		Restricciones logísticas
	Corrupción y Crimen	Corrupción y fraude de terceros
		Explotación sexual y/o comercial
	Política de gestión Gubernamental	Regulación emergente
	Cambio de Gobierno	Carga tributaria
		Políticas públicas
	Conflictos internos	Desorden social
	Conflictos internacionales	Terrorismo o Crimen
		Guerra

Clase	Familia	Tipo de Riesgo
	Clima extremo	Inundaciones o tormentas
		Sequía
		Ola de calor
	Geofísicos	Incendios forestales
		Terremoto, erupción volcánica o tsunami
	Cambio Climático	Eventos disruptivos
		Regulaciones o buenas prácticas ambientales
		Transición a criterios ambientales
	Degradación Ambiental	Subida del nivel del mar o acidificación oceánica
		Residuos y contaminación
	Escasez de Recursos Naturales	Pérdida de biodiversidad o colapso de ecosistemas
		Deforestación o degradación del suelo
	Seguridad Alimentaria	Combustibles fósiles o biogeoquímicos
		Agua
		Epidemias animales o epidemias vegetales o hambruna

Clase	Familia	Tipo de Riesgo
	Tendencias Socioeconómicas	Envejecimiento poblacional
		Personal en turismo
		Migración
	Personas	Conflictos laborales
		Pérdida de personal clave
		Error humano / fallos involuntarios
	Percepción de Marca	Salud y seguridad ocupacional
		Noticias falsas
		Cobertura mediática negativa
		Influencia de líderes negativos
	Práctica Sostenible	Experiencia negativa del cliente
		Activismo del consumidor
	Salud Pública	Preferencias sostenibles
		Enfermedades infecto-contagiosas

Clase	Familia	Tipo de Riesgo
	Cumplimiento Normativo	Regulación
		Fraude y/o corrupción internos
		Falta de diligencia
	Litigios	Demanda
		Relación con terceros
		Gestión de continuidad del negocio
	Desempeño Estratégico	Adquisición de bienes y servicios
		Desarrollo de infraestructura pública
		Administración de infraestructura pública
	Competencia	Quiebra de socios estratégicos
		Gestión estratégica de tecnología y comunicación
		Comunicación estratégica
		Factores no controlables del entorno
		Modelo y estrategias
		Competidor disruptivo
		Competidor agresivo
		Propiedad intelectual



Clase	Familia	Tipo de Riesgo
	Gestión organizacional	Recurso humano
		Clima organizacional
		Estructura organizativa
		Gobierno organizacional
		Gobernanza de órganos colegiados
		Gestión del conocimiento
		Planta física
		Recursos operativos
		Recursos tecnológicos
		Información
		Activos ociosos
	Gestión de Pensiones	Contribuciones
		Fondos
	Bienes y Servicios	Expectativas y deseos de los clientes
		Fracaso en innovación

Esto, va a ser tanto para la modelación de riesgos por parte de las unidades como también para la parte de la reportería. Y también, como parte de aspectos de mejora continua, aspectos puntuales del lineamiento que se agregan en cinco puntos que quisieron mejorar.

2. Aspectos puntuales de mejora continua:

- Ajuste en la Tabla #4. Criterios de aceptación establecidos y acción requerida para cada categoría de nivel de riesgo residual: cambio en el Criterio de aceptación y acción requerida del nivel de riesgo residual moderado.
- Ajuste de la Tabla #5. Criterios de priorización de riesgos y su descripción: cambio de palabra dificultad por facilidad.
- Ajuste Tabla #8. Acciones necesarias de la estrategia para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Valoración del Riesgo:

Ajuste redacción en el indicador de la acción 1, acción 3, acción 6 y acción 11. Ajuste en la redacción de la acción 9 y la acción 12 y sus indicadores, eliminar acción 10 por cuanto los riesgos identificados son sobre los objetivos operativos de las Unidades y sobre los objetivos de PEI.
- Procedimiento para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT: ajuste redacción tareas 25, 26, 34 y 51.
- Ajuste en la Matriz de documentación de revisión de riesgo /monitorización: cambio en el título de la columna 3. Observaciones de la revisión de riesgo /monitorización y sobre el entorno que pueden afectar la estrategia / objetivo / meta.

Hay una consideración que querían compartirles y una recomendación final sobre la implementación específicamente de la Estructura de Riesgos:



Consideraciones y recomendaciones finales sobre la implementación de la Estructura de Riesgos del ICT

a) Sobre Riesgos Operativos:

Año 2025: Dado que los riesgos operativos del ICT del 2025, se identificaron y se vienen gestionando con la Estructura de Riesgos del ICT establecida en los Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0, se recomienda no se les aplique modificación de Estructura de Riesgos.

Año 2026 y subsiguientes: se recomienda que se aplique la nueva Estructura de Riesgos del ICT a partir de los riesgos operativos del 2026 y subsiguientes.

b) Sobre Riesgos Estratégicos:

Año 2025: Dado que los riesgos estratégicos del ICT del 2025, se identificaron con base en la Estructura de Riesgos del ICT establecida en los Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0, se recomienda no se les aplique modificación en la Estructura de Riesgos.

Año 2026 y subsiguientes: se recomienda que se aplique la nueva Estructura de Riesgos del ICT a partir de los riesgos estratégicos del 2026 y subsiguientes.



La formulación del plan y presupuesto ordinario del año 2026 está prevista para julio a setiembre 2025 (según G-0703-2025), con lo que las unidades estarían iniciando la gestión de riesgos operativos 2026 en el marco de este proceso.



Proponen como borrador de acuerdo, si lo tienen a bien, el siguiente texto:



Borrador de acuerdo

- a) Dar por recibido el oficio N° UPI-191-2025, suscrito por la Unidad de Planificación Institucional, con la propuesta de Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.
- b) Aprobar los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.
- c) Acoger las consideraciones y recomendaciones finales indicadas en el oficio N° UPI-191-2025 sobre la implementación de la Estructura de Riesgos del ICT, a saber:

a) Sobre Riesgos Operativos:

Año 2025: Dado que los riesgos operativos del ICT del 2025, se identificaron y se vienen gestionando con la Estructura de Riesgos del ICT establecida en los Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0, se recomienda no se les aplique modificación de Estructura de Riesgos.

Año 2026 y subsiguientes: se recomienda que se aplique la nueva Estructura de Riesgos del ICT a partir de los riesgos operativos del 2026 y subsiguientes.

b) Sobre Riesgos Estratégicos:

Año 2025: Dado que los riesgos estratégicos del ICT del 2025, se identificaron con base en la Estructura de Riesgos del ICT establecida en los Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0, se recomienda no se les aplique modificación en la Estructura de Riesgos.

Año 2026 y subsiguientes: se recomienda que se aplique la nueva Estructura de Riesgos del ICT a partir de los riesgos estratégicos del 2026 y subsiguientes.



d) Instruir a la Administración para realice la divulgación e implementación correspondiente de los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.

e) Autorizar a la Gerencia General, en el marco del proceso de mejora continua, a incorporar mejoras y actualizaciones basadas en la práctica y la experiencia, incluyendo sugerencias de la Auditoría Interna.

El director Enio Cubillo expresa que, como facilitador y colaborador en el tema del Comité de Auditoría y Riesgos, quiere felicitar a la Administración, especialmente a la Unidad de Planificación Institucional, porque es una herramienta sumamente necesaria y tenían ese vacío en la institución, cree que forma parte del legado por el cual pasan en esa mesa y vuelve a repetirlo, de verdad que ha sido un trabajo excepcional, espectacular y lo que queda es ponerlo a caminar como todo lo que significa en Planificación, sin dejar de lado el acompañamiento de la Auditoría, al señor Romel Álvarez y su equipo de trabajo, quienes de la mano han cumplido a cabalidad con la meta que tenían prevista, cuando iniciaron con el CAR no tenían nada de esto y la verdad es que, había una zona gris institucional en ese sentido y deja acá plasmado y en actas, la felicitación nuevamente para ellos.

Los señores directores acogen la recomendación y al respecto;

SE ACUERDA:

A) Dar por recibidos los oficios N° UPI-195-2025 y N° UPI-191-2025, suscritos por la Unidad de Planificación Institucional, y acuerdo N° CAR-22-2025 tomado por el Comité de Auditoría y Riesgo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 05-2025, realizada el 3 de julio de 2025, con los que se presenta la propuesta de los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.



B) Aprobar los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.

C) Acoger las consideraciones y recomendaciones finales indicadas en el oficio N° UPI-191-2025 sobre la implementación de la Estructura de Riesgos del ICT, a saber:

a) Sobre Riesgos Operativos:

Año 2025: Dado que los riesgos operativos del ICT del 2025, se identificaron y se vienen gestionando con la Estructura de Riesgos del ICT establecida en los Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0, se recomienda no se les aplique modificación de Estructura de Riesgos.

Año 2026 y subsiguientes: se recomienda que se aplique la nueva Estructura de Riesgos del ICT a partir de los riesgos operativos del 2026 y subsiguientes.

b) Sobre Riesgos Estratégicos:

Año 2025: Dado que los riesgos estratégicos del ICT del 2025, se identificaron con base en la Estructura de Riesgos del ICT establecida en los Lineamientos para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, Versión 2.0, se recomienda no se les aplique modificación en la Estructura de Riesgos.

Año 2026 y subsiguientes: se recomienda que se aplique la nueva Estructura de Riesgos del ICT a partir de los riesgos estratégicos del 2026 y subsiguientes.

D) Instruir a la Administración para realice la divulgación e implementación correspondiente de los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema de Valoración del Riesgo del ICT, versión 3.0.

E) Autorizar a la Gerencia General, en el marco del proceso de mejora continua, a incorporar mejoras y actualizaciones basadas en la práctica y la experiencia, incluyendo sugerencias de la Auditoría Interna.

ACUERDO FIRME

Al ser las diez horas con cinco minutos se retiran de la sala de sesiones las señoras Orozco y Carmona.

5. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

Al ser las diez horas con siete minutos ingresa a la sala de sesiones para exponer el siguiente tema, el Lic. Jimmy Álvarez, de la Asesoría Legal:



I. Oficio N° G-1290-2025, propuesta del reglamento de funcionamiento del Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del ICT (CETIC).

La Junta Directiva conoce el oficio N° G-1290-2025, mediante el cual se presenta la propuesta del reglamento de funcionamiento del Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del ICT (CETIC).

Explica el Lic. Jimmy Álvarez, de la Asesoría Legal, que en atención a las recomendaciones del informe de la Auditoría Interna N° AI-O-02-2024 y al hallazgo N°5 del Informe de la Auditoría externa, se redactó la propuesta del reglamento de funcionamiento del Comité ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del ICT (CETIC), misma que fue revisada y corregida tanto por la Auditoría Interna como por la Asesoría Legal y aprobada por el CETIC en su sesión N°05-2025 del 4 de julio de 2025.

Añade que este reglamento busca una definición clara de roles, mecanismos formales de decisión, periodicidad de reuniones y alineamiento con el modelo de gobernanza y que contar con el reglamento para el CETIC permite administrar los riesgos, ya que promueve la transparencia en la toma de decisiones al definir con claridad las funciones y responsabilidades de los miembros del comité, asegurando que sus actuaciones estén alineadas con los objetivos estratégicos de la institución.

Indica que permite, además, gestionar el riesgo de desempeño estratégico al definir claramente las funciones del Comité, incluidas las responsabilidades de asesoramiento estratégico, priorización de proyectos, y seguimiento a los objetivos e indicadores del PETIC, asegurando que las decisiones en las TIC estén alineadas con los objetivos institucionales y que los recursos se asignen de manera equilibrada y eficiente.

Adiciona que ayudará también en el fortalecimiento del cumplimiento normativo, contribuyendo en dar cumplimiento a las disposiciones legales y de control interno, así como la normativa emitida por el MICITT y los lineamientos del marco COBIT, facilitando la rendición de cuentas y el alineamiento institucional.

Los señores directores acogen la recomendación y al respecto;

SE ACUERDA: A) Con fundamento en el oficio N° G-1290-2025 suscrito por la Gerencia General y de conformidad con el informe N° AI-As-012-2025 de la Auditoría Interna y el Acuerdo N° 05-2025 del CETIC, aprobar el siguiente Reglamento de funcionamiento del Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del ICT (CETIC):

Reglamento Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del Instituto Costarricense de Turismo



Julio 2025

Índice

Capítulo I. Disposiciones generales	3
Artículo 1.- Ámbito de aplicación.....	3
Artículo 2.- Alcance.....	3
Artículo 3.- Acrónimos y definiciones.....	3
Capítulo II.....	4
Del Comité de Tecnología de Información y Comunicación	4
Artículo 4.- Integración.....	4
Artículo 5.- Nombramiento	4
Artículo 6.- Cese de funciones de los miembros	5
Artículo 7.- Deberes.....	5
Artículo 8.- Rendición de cuentas	5
Capítulo III.....	6
De las funciones y atribuciones del CETIC y del presidente	6
Artículo 9.- Funciones.	6
Artículo 10.- Atribuciones del presidente del Comité.....	6
Capítulo IV.....	7
De las sesiones, del quorum y las minutas del Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información del ICT	7
Artículo 11.- Sesiones del CETIC	7
Artículo 12.- Secretaria de apoyo.....	7
Artículo 13.- Participación de terceros invitados	7
Artículo 14.- Sesiones virtuales o híbridas.....	7
Artículo 15.- Convocatoria a las sesiones.....	9
Artículo 16.- Sede de las sesiones.....	9
Artículo 17.- Quórum.....	10
Artículo 18.- Acuerdos del CETIC	10
Artículo 19.- Minutas de las sesiones	10
Artículo 20.- Respaldo de las minutas.....	10
Artículo 21.- Aprobación de las minutas y acuerdos en firme.....	11
Artículo 22.-De la firma de las minutas	11
Capítulo V.....	11



Disposiciones finales.....	11
Artículo 23.- Apoyo al CETIC	11
Artículo 24.- Plan de formación continua	11
Artículo 25.- Revisiones y actualizaciones	11
Artículo 26.- Vigencia	11



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Índice

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento regulará la operación, las funciones y las competencias del “Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del Instituto Costarricense de Turismo” de conformidad con lo dispuesto en el "Marco Regulatorio de Gobierno y Gestión de las Tecnologías de Información" emitido por el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) y en el Marco de Gestión de Tecnologías de Información COBIT 2019, adoptado.

Artículo 2.- Alcance

El alcance del reglamento es regular la organización y el funcionamiento del Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del ICT como órgano de apoyo en temas estratégicos relacionados con la gobernanza de tecnologías de información, innovación y transformación digital, asegurando la satisfacción de las necesidades institucionales.

El Comité ostenta facultades de supervisión y asesoramiento dentro de su ámbito de competencia, siendo propositivo en el ejercicio de sus funciones

Artículo 3.- Acrónimos y definiciones

Para los efectos del presente reglamento debe entenderse lo siguientes términos:

CETIC Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información y Comunicación del ICT

COBIT Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas, por sus siglas en inglés.

Depto. de TIC Departamento de Tecnología de información y Comunicación.

MICITT Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones

PETIC Plan estratégico de tecnología de información y comunicación.

TIC Tecnología de información y comunicación.

TI Proceso que utiliza una combinación de medios y métodos de recopilación, procesamiento y transmisión de datos para obtener nueva información de calidad sobre el estado de un objeto, proceso o fenómeno. El propósito de la tecnología de la información es la producción de información para su análisis por las personas y la toma de decisiones sobre la base de esta para realizar una acción.

Definiciones. Para los efectos de aplicación del presente reglamento, los



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA



términos que se mencionan tienen el siguiente significado

Bimensualmente Dos veces por mes.

Iniciativa de TI Se refiere a una acción o proyecto específico que involucra el uso o la implementación de tecnologías de la información (TI) para lograr un objetivo específico dentro de una organización o empresa.

Innovación tecnológica - hace referencia a las mejoras en productos, procesos o servicios que ya existen según los objetivos institucionales, que ofrezcan valor agregado, al actualizar los sistemas de información, renovar herramientas tecnológicas o maquinarias y equipos que permitan aumentar la competitividad de la institución, la gestión de cambios en organización y administración activa.

Riesgo - exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro. Es la vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él. Cuando se dice que un elemento está en riesgo, es porque se considera que se encuentra en desventaja frente a algo más, bien sea por su ubicación o posición; además de ser susceptible a recibir una amenaza sin importar cuál sea su índole.

Sigilo Silencio, cautela, prudencia.

Capítulo II.

Del Comité de Tecnología de Información y Comunicación

Artículo 4.- Integración.

El CETIC, estará integrado de la siguiente manera

- a) Un integrante de la Junta Directiva propuesto por quien preside la Junta Directiva al momento de su designación, quien presidirá el CETIC.
- b) La jefatura del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.
- c) Un representante de las siguientes dependencias del ICT
 - a. Gerencia general que será propuesto por el Gerente.
 - b. Asesoría Legal que será propuesto por el Asesor Legal
 - c. Unidad de Planificación que será propuesto por el jefe de la unidad.
 - d. Dirección Administrativa Financiera que será propuesto por el director.

En calidad de asesores participará un representante de la Auditoría Interna de acuerdo a las competencias, con derecho a voz, pero sin voto.

Queda prohibido a quien presida la Junta Directiva del ICT, integrar el Comité o el CETIC.

Artículo 5.- Nombramiento

La propuesta de integración de los miembros del CETIC, serán avalada por medio del nombramiento formal que al efecto realice la Junta Directiva del ICT,



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

considerando para el aval que el funcionario propuesto sea idóneo para cumplir con el objetivo de CETIC.

Los miembros propuestos y avalados como acto formal deberán ser debidamente juramentados.

Artículo 6.- Cese de funciones de los miembros

Los miembros del CETIC cesarán en sus funciones

- a) Cuando se cumpla el plazo de su nombramiento como miembro de la Junta Directiva o de la Gerencia General.
- b) Por decisión de la Junta Directiva.
- c) Por haber terminado la relación de servicio con el ICT.
- d) Por aspectos de mérito y conveniencia del CETIC, el cual será avalado por la Junta Directiva.

Artículo 7.- Deberes.

Son deberes de los miembros del Comité los siguientes

1. Asistir de forma presencial o virtual a las sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo comunicar a la secretaria de apoyo designada, su participación ya sea de forma presencial o virtual.
2. Justificar sus ausencias a las sesiones.
3. Analizar los asuntos sometidos a su consideración, votar y razonar su voto cuando lo considere necesario.
4. Guardar el debido sigilo y confidencialidad de la información institucional.
5. Disponer de los medios tecnológicos adecuados y el apoyo logístico necesario para sesionar de manera virtual, con los mecanismos de seguridad para garantizar la autenticidad e integridad de la voluntad del CETIC, la conservación de lo actuado y la confidencialidad.
6. Coordinar con la secretaria de apoyo designada con el tiempo suficiente previo a la hora de inicio de la sesión virtual, para asegurar que tiene las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión.
7. Cumplir lo dispuesto en los Lineamientos "Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Instituto Costarricense de Turismo".

El incumplimiento de los deberes indicados acarreará las responsabilidades dispuestas en el Reglamento Autónomo de Trabajo del ICT.

Artículo 8.- Rendición de cuentas



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

El CETIC brindará un informe anual de sus actuaciones a la Junta Directiva. Además, podrá presentar informes particulares que se requieran complementar para el cumplimiento de las funciones establecidas en este Reglamento.

Capítulo III.

De las funciones y atribuciones del CETIC y del presidente.

Artículo 9.- Funciones. Son funciones del Comité las siguientes

1. Asesorar a la Junta Directiva y a la Gerencia general sobre
 - 1.1. asuntos estratégicos relacionados con las TIC, de forma que coadyuve a mantener la concordancia con la estrategia Institucional.
 - 1.2. la gestión de riesgos asociados a las TIC.
 - 1.3. la formulación de planes estratégicos.
 - 1.4. la recomendación de políticas, lineamientos y directrices de TIC.
2. Proponer o sugerir las prioridades de los proyectos en los planes estratégicos de TIC tomando en cuenta, entre otras cosas, la relación costo beneficio, la oportunidad, los compromisos institucionales pactados en la Estrategia Nacional de Transformación Digital, el PETIC y la conveniencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Velar y mantener un equilibrio adecuado en la asignación de recursos tecnológicos logrando una adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades institucionales.
4. Dar seguimiento a las metas, plazos e indicadores del PETIC
5. Promover la cultura informática Institucional, con el fin de lograr el compromiso del personal con el marco estratégico y las políticas de TIC y la transformación digital.
6. Apoyar las labores de TIC, para el cumplimiento de sus compromisos.
7. Supervisar el cumplimiento normativo y regulatorio en materia de TIC.
8. Emitir recomendaciones sobre iniciativas de transformación digital, digitalización de procesos, automatización, inteligencia artificial u otras tecnologías emergentes aplicables a la institucional.
9. Desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne relacionadas con la TIC.

Artículo 10.- Atribuciones del presidente del Comité

Al presidente del comité le corresponderá presidir y coordinar sus sesiones, para cuyos efectos tendrá las siguientes atribuciones

- a. Convocar a las reuniones ordinarias adjuntando el orden del día de los asuntos que deba conocer el comité considerando, en su caso, las peticiones de otros miembros formuladas con al menos tres días de



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- antelación.
- b. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos.
 - c. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para lo cual tendrá voto de calidad.
 - d. Convocar a sesiones extraordinarias por iniciativa propia o a instancia de la mayoría simple del comité.
 - e. Firmar, en conjunto con el secretario del comité, las minutas de las reuniones.
 - f. Conceder el uso de la palabra en el orden que se le solicite.

Para llevar a cabo sus atribuciones el presidente podrá contar con la colaboración de un funcionario con conocimiento en la materia.

Capítulo IV.

De las sesiones, del quorum y las minutas del Comité Ejecutivo en Tecnologías de Información del ICT

Artículo 11.- Sesiones del CETIC

El CETIC sesionará, en forma ordinaria bimensualmente y en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por la Presidencia del CETIC. Las sesiones podrán realizarse en forma presencial, virtual o híbrida.

Los miembros del Comité dispondrán del apoyo logístico necesario de una persona que ejerza como secretaria que tenga experiencia en la materia, para la realización de las sesiones que asegure su desarrollo, así como las medidas de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.

Artículo 12.- Secretaria de apoyo

El CETIC, contará con el apoyo de una persona con facultades de secretaria designada a lo interno del comité, la cual deberá tener el conocimiento y la experiencia en el manejo de órganos colegiados, a quien le corresponderá llevar la documentación, las minutas, coordinar con el presidente las convocatorias y manejar la correspondencia que lleve el CETIC

Artículo 13.- Participación de terceros invitados

Podrán participar en las sesiones, en calidad de invitados sin derecho a voto, los funcionarios o terceros que el Comité considere necesarios, para analizar los asuntos propios de su competencia. Su participación será coordinada por intermedio de la secretaria designada.

Artículo 14.- Sesiones virtuales o híbridas.

El CETIC podrá excepcionalmente y por razones de urgencia o estados de emergencia, siempre que lo acuerde de forma motivada sesionar de forma virtual



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

o híbrida, por cualquier medio tecnológico que garantice que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre sus miembros y todos aquellos que participen de la sesión. Las sesiones virtuales están sujetas a los mismos principios de quórum, convocatoria, colegialidad, simultaneidad, deliberación y acuerdo, para la formación de la voluntad colegiada.

Las sesiones virtuales o híbridas deberán ser convocadas por una persona que ejerza como secretaria de apoyo designada con el aval del presidente, siempre que medien situaciones de excepción, que justifiquen esta modalidad, y en el tanto su uso esté orientado a contribuir al funcionamiento eficiente, económico y efectivo del CETIC. Si la situación de excepción se extiende en el tiempo la modalidad virtual se puede utilizar mientras se mantenga la condición que origina la excepción.

La realización de sesiones virtuales o híbridas, tanto ordinarias como extraordinarias, debe garantizarse al menos, los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de los otros dispuestos por órganos técnicos institucionales competentes.

1. Autenticidad e integridad de la voluntad del CETIC y de todos los asistentes a la sesión respectiva.
2. Transmisión simultánea de audio, video y datos.
3. Disponibilidad de las herramientas e infraestructura tecnológica.
4. Conservación documental y digital de lo actuado y comentado en la sesión respectiva.
5. Plena y exacta identificación de las personas que están sesionando virtualmente.
6. No alteración de la comunicación ni del contenido mismo de la transmisión telemática.
7. Compatibilidad de los medios tecnológicos utilizados para su realización.
8. Plataforma tecnológica oficializada por parte del ICT, en esta materia.
9. Facilidades de la grabación de la sesión.

El equipo de apoyo secretarial, deberá mantener una estricta y permanente vigilancia sobre los participantes, invitados y otros ingresos a la plataforma tecnológica, de tal manera que se preserve la integridad y seguridad de las sesiones. En el momento que se identifique el acceso de personas no invitadas debe alertarse el CETIC y detenerse la sesión.

Los miembros del CETIC, en caso de sesiones virtuales o híbridas, deberán asegurar que el lugar donde se encuentren tiene los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de la misma, así como los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Además, deberán coordinar con la secretaria de apoyo designada con el tiempo suficiente, previo a la hora de inicio de la sesión, para asegurar que cuentan con la funcionalidad de los equipos, requisitos técnicos de conectividad y seguridad mínimos establecidos por el área de TI y las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión.

Cuando alguno de los miembros del CETIC requiera participar virtualmente a la sesión, deberá comunicarlo por escrito, al presidente del Comité y a la secretaria de apoyo

designada, con al menos cuarenta y ocho horas (48 horas) de anticipación a la fecha de celebración de la respectiva sesión, justificando la razón de la participación virtual. en la sesión; salvo casos de urgencia, en los que podrá hacerlo dos horas antes del inicio de la sesión.

Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión, superior a diez minutos, se considerará interrumpida la sesión. Esta circunstancia deberá consignarse en la minuta, no obstante, se mantendrá la sesión mientras permanezca el quórum mínimo requerido.

La secretaria de apoyo designada, de requerirse coordinará una capacitación sobre el uso de las herramientas tecnológicas para los nuevos integrantes.

Artículo 15.- Convocatoria a las sesiones

Las convocatorias de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o virtuales, serán realizadas por una persona que ejerza como secretaria de apoyo designada, mediante el sistema correspondiente, previa autorización del presidente del CETIC y una vez que éste haya aprobado el orden del día.

La convocatoria a sesiones del CETIC se realizará teniendo en cuenta los siguientes parámetros

1. Al principio de cada ejercicio fiscal, el CETIC aprobará un calendario de reuniones ordinarias, previa coordinación de la agenda de la Junta Directiva y la disponibilidad de los miembros del CETIC; en todo caso, de haber cambios en la agenda planeada, será labor de la secretaria de apoyo designada coordinar la logística necesaria.
2. El orden del día y la información y expedientes de respaldo, se pondrá a consideración del CETIC con no menos de tres (3) días hábiles de antelación.
3. Todo miembro que sepa con antelación su imposibilidad de asistir a la sesión que se le convoca, deberá informarlo al presidente para determinar

SECRETARÍA DE ACTAS**JUNTA DIRECTIVA**

el quórum. Cuando algún miembro del CETIC se retire de las sesiones debe de justificar para que sea registrado en la minuta.

4. Por acuerdo unánime el CETIC podrá disponer la participación de otras personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Artículo 16.- Sede de las sesiones.

Las sesiones presenciales ordinarias y extraordinarias, deberán tener lugar en el edificio institucional, excepto cuando el CETIC haya acordado previamente celebrar sus sesiones en otro recinto, en atención a los principios de economía, simplicidad, celeridad, eficiencia o conveniencia.

Asimismo, podrá realizar visitas a ubicaciones institucionales o externas para verificar en sitio, el estado de los asuntos de su interés, las cuales se considerarán como reunión – y no como una sesión- y se levantará y se firmará una minuta de lo actuado, sin perjuicio de que puedan sesionar en el sitio.

Artículo 17.- Quórum.

Será necesaria la mayoría absoluta para la asistencia en las sesiones de los miembros del CETIC para que el quórum quede válidamente constituido.

Artículo 18.- Acuerdos del CETIC

Los acuerdos del CETIC serán adoptados por las dos terceras partes de los miembros asistentes, y se harán constar en un libro de actas digital debidamente legalizado, el cual estará en custodia de la secretaria de apoyo designada.

Este libro podrá ser llevado en forma electrónica u otros medios. Corresponde a los participantes en la sesión, aprobar las minutas en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 19.- Minutas de las sesiones

De cada sesión presencial o virtual, se levantará una minuta la cual contendrá el nombre de los miembros del CETIC e invitados que asisten, el lugar, la fecha y hora de inicio y finalización, los asuntos de discusión, el resultado de la votación y los respectivos acuerdos y su cumplimiento. Cuando algún miembro del CETIC quiera hacer constar su voto o hacer algún comentario en minuta respectiva lo señalará en el momento de su intervención, debiendo transcribirse literalmente lo indicado.

En caso de que el CETIC sesione virtual o híbridamente, en la minuta respectiva se dejará constancia de lo siguiente:

1. La sesión se realiza de forma virtual o híbrida.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

2. Indicación de la situación de excepción existente que motiva la virtualidad.
3. Indicación de los directivos y otros miembros que han atendido la sesión de forma virtual.

La secretaria de apoyo designada deberá consignar en las minutas el voto disidente que se dé por parte de algún miembro, consignando las razones que justifican su adopción.

Artículo 20.- Respaldo de las minutas

Las minutas que sean levantadas de cada sesión que celebre el CETIC debe llevar su respectivo expediente físico o digital, el cual estará conformado por los documentos originales, copias o antecedentes de los asuntos que se han conocido en cada sesión.

Las grabaciones que se realicen de las sesiones presenciales, virtuales o híbridas, deberán ser custodiadas por la persona secretaria de apoyo designada de conformidad con lo que al respecto dispone la Ley de archivos ley 7262.

Artículo 21.- Aprobación de las minutas y acuerdos en firme

Las minutas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esta aprobación se podrán presentar recursos de revisión, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios (2) de la totalidad de los miembros del órgano.

Artículo 22.-De la firma de las minutas

Las minutas serán firmadas por el presidente del CETIC, y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto.

Capítulo V. Disposiciones finales

Artículo 23.- Apoyo al CETIC

La Junta Directiva y los titulares subordinados, apoyarán el ejercicio de las funciones del CETIC en su ámbito institucional, según corresponda.

Artículo 24.- Plan de formación continua

Para un adecuado funcionamiento, los miembros del CETIC adquieren el compromiso de actualizarse, mediante un proceso de formación continua, en temas de interés del Comité. Los programas de capacitación podrán contener elementos de conocimiento y de destreza. De acuerdo con lo anterior, el



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Departamento de TIC, deberá considerar en su planificación el presupuesto respectivo.

Artículo 25.- Revisiones y actualizaciones

El CETIC revisará anualmente el presente Reglamento. La revisión anual no impide que en caso de que se deba realizar una modificación urgente para adaptarse a la realidad o a la emisión de nueva normativa, se genere en el tiempo adecuado. Todas las modificaciones deberán ser aprobadas en la Junta Directiva.

Artículo 26.- Vigencia

Rige a partir del acuerdo de aprobación por la Junta Directiva.

B) Autorizar su publicación por una única vez en el diario oficial La Gaceta, así como su implementación.

ACUERDO FIRME

Al ser las diez horas con dieciocho minutos se retira de la sala de sesiones el Lic. Jimmy Álvarez.

II. Oficio N° G-1277-2025, propuesta de Convenio de Cooperación entre el Instituto Costarricense de Turismo y la Asociación Pro Imagen Costa Rica (Proimagen) "Viajes de Familiarización".

La Junta Directiva conoce los oficios N° G-1277-2025 y N° G-1277-2025 suscritos por la Gerencia General, el N° AL-A-0692-2025 de la Asesoría Legal y el N° PVAC-0432-2025 del departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional, con los que se presenta la propuesta de Convenio de Cooperación entre el Instituto Costarricense de Turismo y la Asociación Pro Imagen Costa Rica (Proimagen) "Viajes de Familiarización".

El señor Alberto López, Gerente General, explica que se trata de un nuevo convenio con la Asociación Proimagen que difiere de los anteriores, dado que no contempla ninguna transferencia monetaria directa a dicha Asociación. En este caso, el ICT será quien cubra todos los costos asociados a la atención de aproximadamente 170 agentes internacionales, como parte de una estrategia de promoción turística. La Asociación Proimagen, por su parte, ha incorporado este esfuerzo dentro de su plan estratégico como una forma de dar visibilidad a su articulación con el ente rector en materia turística, aportando desde su experiencia al cumplimiento de objetivos prioritarios del sector.

Indica el señor López que se prevé la ejecución de siete viajes, con enfoque en los mercados de Norteamérica, Sudamérica y Europa. En Sudamérica, se priorizan países como Brasil, Colombia y Argentina, aprovechando espacios como la Feria FIT en Buenos Aires. Para Europa, aún no se han definido los países específicos, pero se contempla apoyo con la experiencia de Proimagen en este continente.



SECRETARÍA DE ACTAS



JUNTA DIRECTIVA

Las acciones incluidas en el convenio comprenden la compra de boletos aéreos, pagos de hospedaje, transporte interno, peajes y entradas a parques nacionales o reservas naturales (mínimo dos visitas por agente, por viaje). El convenio tendrá una vigencia de nueve meses a partir de su firma, prorrogable por un período igual, salvo notificación en contrario de alguna de las partes con al menos un mes de anticipación.

En cuanto al financiamiento, el director Omar Jiménez consulta si el convenio establece un techo presupuestario para su ejecución. El señor López responde que no se establece un monto límite dentro del texto del convenio, ya que las acciones serán desarrolladas conforme a lo programado en el presupuesto de la unidad responsable, dentro de la Dirección de Mercadeo, la cual tiene como función exclusiva la administración de dicho convenio. En caso de requerirse el detalle presupuestario, se puede facilitar, aunque el convenio prioriza la ejecución operativa sobre la definición de montos.

Al respecto;

SE ACUERDA:

A) De conformidad con los oficios N° G-1277-2025 y N° G-1277-2025 de la Gerencia General, el N° PVAC-0432-2025 del departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional y el oficio N° AL-A-0692-2025 de la Asesoría Legal, aprobar el siguiente Convenio de Cooperación entre el Instituto Costarricense de Turismo y la Asociación Pro Imagen Costa Rica (Proimagen) “Viajes de Familiarización”:

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO Y LA ASOCIACIÓN PROIMAGEN COSTA RICA
--

Entre nosotros, **ALBERTO LÓPEZ CHAVES**, mayor, casado una vez, Economista, Máster en Gerencia Estratégica, Doctor en Ciencias de la Administración, vecino de Montes de Oca, portador de la cédula de identidad dos-cuatrocientos noventa y uno-cuatrocientos sesenta y tres, en su condición de **GERENTE GENERAL** del **INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO**, en adelante denominado “**INSTITUTO**”, nombrado conforme a lo establecido en Sesión Ordinaria Virtual No. seis mil ciento veintisiete, Artículo dos, Inciso II, de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, celebrada el trece de julio del dos mil veinte, publicado en La Gaceta N.º ciento setenta y cinco del dieciocho de julio del dos mil veinte y **CHRISTIAN DOÑAS ARAYA**, mayor, casado, administrador de empresas, portador de la cédula de identidad número uno-ochocientos sesenta y siete y trescientos veintiocho, vecino de Heredia, Belén, Ciudad Cariari, 200 sur Puente Francisco J Orlich, en su condición de **REPRESENTANTE LEGAL** de la **ASOCIACIÓN PROIMAGEN COSTA RICA**, en adelante denominada “**PROIMAGEN**”, a la cual corresponde la cédula jurídica número tres-cero cero dos –doscientos veintidós mil seiscientos trece, quien goza de las facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de acuerdo con lo establecido en el artículo 1253 del Código Civil, en nombre de nuestras representadas acordamos suscribir este **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO Y LA ASOCIACIÓN PROIMAGEN COSTA RICA**, con fundamento en los considerandos y el clausulado

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

que se enuncian a continuación:

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley Orgánica del INSTITUTO, Ley N° 1917, del 29 de julio de 1955, artículos 4 y 5, establece, entre otras, la competencia de la Institución para fomentar el ingreso y grata permanencia en el país de los visitantes extranjeros que busquen descanso, diversiones o entretenimiento, así como la promoción y vigilancia de la actividad privada de atención al turismo. De igual forma, se le asigna la función de promover y estimular cualesquiera actividades comerciales, industriales, de transporte, deportivas, artísticas o culturales que traten de atraer el turismo, brindándoles facilidades y distracciones o que den a conocer el país en sus diversos aspectos, especialmente el folklórico.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo Turístico de Costa Rica 2022 - 2027 establece como objetivo mantener el turismo como motor de la economía costarricense impulsando un modelo de desarrollo turístico sostenible, innovador e inclusivo para contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida a la que se aspira como nación.
- III. Que para el INSTITUTO resulta de sumo interés posicionar a Costa Rica en los mercados de interés en el mediano plazo, como un destino turístico diferenciado, diverso, pacífico, accesible, líder en sostenibilidad y apto para ser visitado todo el año.
- IV. Que para el INSTITUTO es trascendental mantener contacto constante con los diferentes actores de la cadena de comercialización turística, entre ellos los agentes de viajes minoristas, a quienes es importante mantener actualizados con los distintos productos que ofrece el destino, esto como factor clave para el éxito de las estrategias de mercadeo en los mercados prioritarios y en respuesta a la necesidad planteada por los agentes en cuanto a realizar viajes de familiarización para conocer mejor el país de primera mano y los productos turísticos que ofrece.
- V. Que el INSTITUTO tiene interés de apoyar a las pequeñas y medianas empresas turísticas, procurando igualdad de oportunidades para todos y brindándoles la posibilidad de tener contacto directo con agentes de viajes minoristas de alto nivel gracias a las actividades incluidas en este convenio.
- VI. Que las cifras estadísticas publicadas en el sitio web oficial del INSTITUTO, en los estudios de Caracterización de Mercados, refuerzan lo expuesto en el punto anterior, con datos por mercados que reflejan lo siguiente:
- a. **Estados Unidos:** entre los viajeros entrevistados en los principales aeropuertos del país – durante el año 2023, en promedio el 5,3% mencionó haberse enterado de Costa Rica como destino turístico por sugerencia de una agencia de viajes en línea o agencia convencional, adicionalmente el 14,8% indicó que compró el paquete de viaje en una agencia de viajes física o virtual desde su país de residencia.
 - b. **Canadá:** durante el mismo año, en promedio el 3,9% de canadienses entrevistados en los aeropuertos dijo haberse enterado de Costa Rica porque la agencia de viajes en línea o



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

convencional se los sugirió y el 13,1% indicó haber comprado el paquete de viajes desde su país de residencia, a través de una agencia de viajes física o virtual.

c. **México:** también para el año 2023 en promedio el 8% de los viajeros entrevistados de este mercado indicó que se enteró de Costa Rica como destino turístico por recomendación de una agencia de viajes en línea o convencional y el 15,2% adquirió su paquete de viajes de una agencia de viajes física o virtual establecida desde su país de residencia.

d. **Europa:** en el caso de la región europea, se toman en consideración los datos estadísticos del – año 2023 de los principales mercados – España, Alemania, Francia y Reino Unido – dando como promedio general que el 5,3% de los viajeros entrevistados en los principales aeropuertos del país mencionó haberse enterado de Costa Rica como destino turístico porque una agencia de viajes en línea o convencional se lo sugirió y el 19,7% indicó que compró el paquete de viaje desde su país de residencia, a través de una agencia física o virtual.

e. **Suramérica:** para el mercado de Suramérica, actualmente no se dispone de estudios de Caracterización de Mercados, que nos permitan obtener características demográficas, datos estadísticos actualizados sobre modalidad del viaje y la forma en que el viajero se enteró sobre el destino. Sin embargo, al considerar información del estudio de Movimientos Migratorios de los últimos dos años, es observable un comportamiento positivo de la región, con un crecimiento anual en el ingreso de viajeros suramericanos por vía aérea del 3,3% en el 2024 en relación con el año 2023, adicionalmente durante los primeros cinco meses del 2025 (enero a mayo) el crecimiento ha sido del 15,4% en relación con el mismo periodo del 2024.

VII. Que el estudio *The US Travel Market for Costa Rica* publicado en el 2021 por TravelStyles, refuerza lo indicado en la Caracterización del Mercado de Estados Unidos, mencionando que el 23,4% de los viajeros considerados como mejores prospectos indican que utilizan la ayuda de un agente de viajes para planear y reservar sus viajes; adicionalmente 1 de cada 5 (19,1%) viajeros considera que actualmente está más anuente a utilizar la ayuda de un agente de viaje que previo a la pandemia.

VIII. Que el estudio *The Canadian Travel Market for Costa Rica* publicado en el 2023 por TravelStyles, también refuerza lo indicado en la Caracterización del Mercado de Canadá mencionando que el 42% de los viajeros considerados como mejores prospectos indican que utilizan paquetes estandarizados de viajes para sus viajes internacionales y el 16,1% lo hacen con paquetes hechos a la medida. Adicionalmente, el 28,4% de los viajeros utiliza la ayuda de un agente de viajes para organizar sus vacaciones.

IX. Que el Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional del INSTITUTO cuenta con un programa de viajes de familiarización que le permite la compra de tiquetes aéreos para agentes de viajes, con el fin de traer a Costa Rica a estos miembros de la cadena de comercialización para para conocer el producto turístico que ofrece Costa Rica y poder recomendarlo a sus clientes, promoviendo así a Costa Rica como destino turístico.

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- X.** Que el Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional del INSTITUTO tiene interés en apoyar los viajes de familiarización que se realicen con agentes de viajes de los distintos mercados de interés para Costa Rica, con el fin de transmitirles conocimiento actualizado sobre la variada oferta turística de Costa Rica y los programas que ofrece el país para la atracción de distintos tipos de turistas, así como para crear oportunidades de negocio para los empresarios nacionales que participen en ellas.
- XI.** Que PROIMAGEN busca la creación, mejoramiento y fortalecimiento de la imagen de Costa Rica como destino turístico, a través de los esfuerzos de promoción y relaciones públicas, conjuntos Estado-Empresa Privada, en los diferentes mercados potenciales para el país.
- XII.** Que entre los fines de PROIMAGEN está brindar el apoyo necesario para realizar presentaciones promocionales de destino y coordinar viajes de familiarización a Costa Rica, con la participación de representantes de Agencias de Viajes y Tour Operadores provenientes de mercados potenciales para el país.
- XIII.** Que como parte de las funciones de la Asociación PROIMAGEN, tiene experiencia en la coordinación de los detalles y logística de los eventos en los que participa para promocionar al país.

CLAUSULADO

CLÁUSULA PRIMERA: DEL OBJETO:

El objetivo de este convenio es unir esfuerzos para realizar acciones en conjunto entre el INSTITUTO y PROIMAGEN para promocionar a Costa Rica como destino turístico, por medio de siete [7] viajes de familiarización [*fam trips*] para agentes de viajes de los mercados de Estados Unidos, Canadá, México, Suramérica y Europa, en fechas a convenir durante la vigencia de este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEFINICIONES:

2.1. Agente de Viajes Minorista: representa a una empresa turística que comercializa los paquetes de las empresas mayoristas al público en forma directa o paquetes elaborados por sí mismos.

2.2. Trade Show: Evento virtual o presencial en el que las empresas turísticas tienen la oportunidad de mostrar su producto a posibles compradores, promoviendo la negociación por medio de reuniones uno a uno.

2.3. Viaje de familiarización o *fam trip*: Viaje de trabajo patrocinado y dirigido hacia actores del turismo, para dar a conocer un producto o un destino en concreto por medio de la inspección en hoteles, producto turístico, entre otros.

CLÁUSULA TERCERA: PRINCIPIOS RECTORES:

Este convenio se regirá bajo los principios de buena fe y cooperación mutua.

CLÁUSULA CUARTA: VIAJES DE FAMILIARIZACION O FAM TRIPS - DE LOS COMPROMISOS:



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

4.1 El INSTITUTO se compromete con PROIMAGEN a:

4.1.1 Identificar y recomendar a aquellos agentes de viajes minoristas que serán invitados a participar en siete [7] *fam trips* en el país, de los mercados de Estados Unidos [1 *fam trip* de 30 agentes de viajes], Canadá [2 *fam trips*, de 20 agentes de viajes cada uno, para un total de 40 agentes de viajes], México [1 *fam trip* de 30 agentes de viajes], Suramérica [1 *fam trip* de 30 agentes de viaje] y Europa [2 *fam trips* de 20 agentes de viajes cada uno, para un total de 40 agentes de viajes], en fechas a convenir ante el período de vigencia de este convenio, según acuerdo entre las partes.

4.1.2 Seleccionar y aprobar en conjunto con PROIMAGEN los perfiles de los agentes de viajes minoristas que participarán en los viajes de familiarización antes mencionados, según criterios de selección previamente establecidos y acordados por ambas partes.

4.1.3 Efectuar el proceso de invitación y confirmación de asistencia, a los agentes de viajes minoristas que participarán en los *fam trips* de los mercados de Estados Unidos y Canadá, en las fechas a convenir durante el período de vigencia de este convenio, según acuerdo entre las Partes, y en los casos en que esta labor no pueda ser ejercida por el INSTITUTO con apoyo de las agencias de relaciones públicas, comunicación y mercadeo con las que tiene contrato vigente.

4.1.4 Revisar y aprobar la propuesta de empresas nacionales proveedoras de servicios que PROIMAGEN recomiende para ser incluidas en cada uno de los itinerarios para las giras de inspección a Costa Rica.

4.1.5 Efectuar la compra de los boletos aéreos para todos los agentes de viajes participantes de los siete [7] *fam trips*, por medio del Área de Fam Trips del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional del INSTITUTO, para un total de 170 agentes de viajes, de acuerdo a la selección de agentes aprobada por ambas partes. El monto que se fije para la compra de estos tiquetes aéreos dependerá del presupuesto anual asignado a esta Área.

4.1.6 Efectuar la compra de un máximo de dos [2] entradas a parques nacionales por itinerario, para cada uno de los agentes de viajes participantes en las giras de inspección a Costa Rica, por medio del Área de Fam Trips del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional del INSTITUTO.

4.1.7 Efectuar la compra del 50% de los vuelos internos que se requieren para la realización de los *fam trips* (1 vuelo interno para 7 itinerarios), para cada uno de los agentes de viajes participantes en las giras de inspección a Costa Rica, por medio del Área de Fam Trips del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional del INSTITUTO.

4.1.8 Efectuar la compra de un máximo de 1 noche de hospedaje en San José, para cada uno de los agentes de viajes participantes en las giras de inspección a Costa Rica, por medio del Área de Fam Trips del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional del INSTITUTO.

4.1.9 Brindar acompañamiento permanente a PROIMAGEN durante el desarrollo de los siete [7] *fam trips* y supervisar que el proceso cumpla con los objetivos Institucionales.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

4.1.10 Apoyar a PROIMAGEN por todos los medios a su alcance, divulgando los procesos de convocatoria para empresas del sector turístico nacional, para participar en el programa de *fam trips*, procurando contar con la mayor participación posible que beneficie al mayor número posible de empresarios.

4.1.11 Velar porque cada uno de los participantes de los *fam trips* cuente con su seguro de viajes que respalde en caso de enfermedad y /o gastos médicos.

4.1.12 Verificar que se incluya el logo del INSTITUTO y de Esencial Costa Rica en todo el material que se utilice para promocionar los viajes de familiarización y *trade shows*.

4.1.13 Revisar y aprobar los folletos digitales que PROIMAGEN debe elaborar para cada *trade show*.

4.1.14 Supervisar el trabajo desarrollado por PROIMAGEN y representar al INSTITUTO presencialmente en los *fam trips*, bajo los parámetros objetivos, razonables y necesarios para el cumplimiento de sus compromisos, hasta donde las posibilidades lo permitan.

4.2 PROIMAGEN se compromete con el INSTITUTO a:

4.2.1 Para los *Fam trips*:

4.2.1.1 Seleccionar y aprobar en conjunto con el INSTITUTO los perfiles de los agentes de viajes minoristas que participarán en todos los viajes de familiarización, según criterios de selección previamente establecidos y acordados junto con el INSTITUTO.

4.2.1.2 Efectuar el proceso de invitación y confirmación de asistencia, a los agentes de viajes minoristas que participarán en los *fam trips* de los mercados de Europa, México y Suramérica, y en los casos en que esta labor no pueda ser ejercida por el INSTITUTO con apoyo de las agencias de relaciones públicas, comunicación o mercadeo con las que tiene contrato vigente, en las fechas a convenir durante el período de vigencia de este convenio, según acuerdo entre las Partes.

4.2.1.3 Elaborar las propuestas de itinerarios y remitirlas para revisión y aprobación del INSTITUTO, al menos veinte [20] días hábiles previos a cada gira.

4.2.1.4 Realizar la selección de empresas nacionales proveedoras de servicios de los itinerarios para las giras de inspección a Costa Rica, enviándola al INSTITUTO, al menos quince [15] días hábiles previos a cada gira.

4.2.1.5 Remitir los itinerarios aprobados por ambas partes, a los agentes de viajes minoristas que se invitarán de los mercados de Europa, México y Suramérica y otros mercados que INSTITUTO requiera y mantener constante comunicación con ellos para atender sus dudas y solicitudes.



SECRETARÍA DE ACTAS



JUNTA DIRECTIVA

4.2.1.6 Coordinar toda la logística terrestre en Costa Rica, requerida para la ejecución exitosa de los *fam trips* que son parte de este convenio, incluyendo: transporte, hospedaje, alimentación, tours y seguro de viaje; velando en todo momento por la alta calidad en la atención y la experiencia, así como por la seguridad y la grata permanencia de los agentes de viajes en nuestro país, esto siempre acorde a la totalidad de patrocinios otorgados por los empresarios.

4.2.1.7 Coordinar el hospedaje de los funcionarios del INSTITUTO que supervisarán el desarrollo de cada uno de los itinerarios de los *fam trips*, en el mismo hotel donde se hospedarán los agentes de viajes minoristas.

4.2.1.8 Asignar a un ejecutivo responsable de coordinar directamente con los agentes de viajes invitados a los *fam trips*, todo lo correspondiente con los itinerarios de vuelo, documentos requeridos y requisitos de viaje. Al menos cuatro [4] semanas antes de cada viaje de familiarización, se debe presentar la documentación correspondiente ante el área de *Fam Trips* del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional, la cual incluye:

- Documento para compra de tiquete, debidamente completo y firmado por el beneficiario.
- Copia del pasaporte.
- Información solicitada en el documento aportado por el INSTITUTO “Información requerida para compra de tiquetes aéreos en el Programa de Fam Trips del ICT”, debidamente completo, con toda la información requerida y con el itinerario de vuelo elegido.

4.2.1.9 Comprobar mediante la remisión de una copia simple, fotografía o imagen digital [sea certificación electrónica] nítida y que permita la lectura clara de la información, que todas las empresas proveedoras de servicios en cada uno de los *fam trips* y *trade shows*, cuentan con pólizas de responsabilidad civil actualizadas que cubran a los agentes de viajes participantes, sea en caso de accidentes o enfermedad, durante el uso de las instalaciones y durante el desarrollo de las actividades turísticas. No contar con las pólizas correspondientes, inhabilitará la participación de una proveedora de servicio. Cuando se remita cada itinerario final para aprobación de INSTITUTO, ya con los nombres de las empresas patrocinadoras de cada gira, se debe asegurar al INSTITUTO que se efectuó esta revisión y que todas las empresas incluidas en el itinerario cuentan con dichas pólizas.

4.2.1.10 Cobrar una cuota de participación como máximo de cuatrocientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica [US\$400.00] a los agentes de viajes del mercado de Estados Unidos; como máximo de trescientos cincuenta dólares exactos [US\$350.00], moneda de curso legal de Estados Unidos de Norteamérica a los agentes de viajes del mercado de Canadá; como máximo de cuatrocientos euros exactos [400,00 €] como máximo a los agentes de viajes de Europa; como máximo de cuatrocientos dólares exactos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica [US\$400.00] a los agentes de viajes del mercado de México y como máximo de trescientos cincuenta dólares exactos [US\$350.00], moneda de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica a los agentes de viajes del mercado de Suramérica, lo que será informado por parte del INSTITUTO o de PROIMAGEN, según sea el caso, en el momento de la convocatoria. Lo anterior, con el propósito de cubrir

SECRETARÍA DE ACTAS



JUNTA DIRECTIVA

gastos propios del desarrollo de este tipo de eventos, tales como alimentación, hospedaje, transporte, tours, confección de material de apoyo, viáticos de guías y choferes que acompañarán a los grupos, entre otros, cuando estos no hayan sido aportados por los patrocinios obtenidos por PROIMAGEN, no se podrá generar lucro por el cobro de dichas tarifas.

4.2.2 Para los *trade shows*:

4.2.2.1 Coordinar y efectuar un *trade show* en San José por cada viaje de familiarización de Canadá, Estados Unidos, México, Suramérica y Europa.

4.2.2.2 A partir de la firma del convenio, se debe ejecutar oportunamente, por todos los medios a su alcance, los procesos de convocatoria para empresas del sector turístico nacional, tanto a afiliados como no afiliados a PROIMAGEN y confirmar su participación en los *trade shows*, procurando contar con la mayor participación posible que beneficie al mayor número posible de empresarios.

4.2.2.3 Garantizar el aporte de las necesidades técnicas, logísticas y el equipo humano necesario para realizar cada *trade show* de manera adecuada, velando por el estricto cumplimiento de los protocolos de salud, medidas de seguridad y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y tomando en cuenta todas las recomendaciones que el INSTITUTO ha efectuado para un mejor desempeño de los mismos.

4.2.2.4 Para cada *trade show*, diseñar un folleto digital con información de los agentes de viajes que estarán participando, que incluya como mínimo: perfil de la agencia de viajes minorista, nombre del agente de viajes, correo electrónico, sitio web y número de teléfono. Deberá enviarse, al menos cinco [5] días hábiles antes del evento, de manera digital al INSTITUTO para su aprobación, y posteriormente a los empresarios costarricenses que se invitará al *trade show*, con al menos tres [3] días de antelación al evento.

4.2.2.5 Diseñar un folleto digitalizado con la información de las empresas turísticas costarricenses que participarán en los *trade shows*, que incluya como mínimo: nombre de la empresa, nombre del representante, correo electrónico, sitio web y número de teléfono de la empresa. El folleto deberá enviarse al menos cinco [5] días hábiles antes de cada *trade show*, de manera digital al INSTITUTO para su aprobación y posteriormente a los agentes de viajes minoristas vía correo electrónico, con al menos tres [3] días de antelación al evento.

4.2.2.6 Establecer una tarifa para las empresas turísticas nacionales por concepto de participación en los *trade shows* organizados para cada *fam trip*. El monto a cobrar será diferente para miembros afiliados a PROIMAGEN y para miembros no afiliados, el cual oscilará entre los ochenta dólares sin centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica [US\$80,00] y los ciento sesenta dólares sin centavos, moneda de curso legal de los Estados Unidos de Norteamérica [US\$160,00] según la negociación de PROIMAGEN con cada uno de ellos y donde no media la intervención del INSTITUTO en los compromisos privados acordados.

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

4.2.2.7 Las cuotas de participación indicadas serán exclusivamente para cubrir los costos de los eventos, por lo que PROIMAGEN no podrá generar lucro por el cobro de dichas tarifas.

CLÁUSULA QUINTA: PRESENCIA DE MARCA:

PROIMAGEN debe garantizar un reconocimiento permanente al INSTITUTO por el apoyo otorgado para poder realizar las acciones de este convenio, el cual se manifestará a través de toda la comunicación verbal, digital, impresa y promocional de todo tipo que se genere para estos eventos, en las formas apropiadas para asegurar que los empresarios se enteren del apoyo brindado por la Institución.

Se debe incluir el logo del INSTITUTO y de Esencial Costa Rica en todo el material que se utilice para promocionar los viajes de familiarización y *trade shows*.

PROIMAGEN debe brindar al INSTITUTO un espacio en todos los *trade shows*, el cual será adecuado y acorde con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud para este tipo de eventos, para poder atender a los agentes de viaje minoristas que deseen tener contacto directo con la Institución y para exponer el material promocional del destino que considere conveniente.

Adicionalmente, PROIMAGEN debe presentar al INSTITUTO todos los comunicados de prensa que se vayan a realizar con al menos dos [2] días previos a su publicación, para que estos sean revisados y aprobados por el área de Relaciones Públicas Nacionales del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional.

CLÁUSULA SEXTA: RESULTADOS:

PROIMAGEN debe entregar a la Dirección de Mercadeo, en un plazo no mayor a treinta días [30] días naturales – un [1] mes - contados a partir de la fecha de finalización de cada *fam trip*, un informe detallado de los logros obtenidos por la realización de este. Se debe documentar y mostrar en este informe los resultados cualitativos y cuantitativos de cada evento realizado, donde se debe incluir como mínimo: itinerarios implementados, la cantidad y tipo de empresarios nacionales participantes en los itinerarios y en los *trade shows*, indicando a qué región pertenece cada uno y los datos de contacto de cada empresario, informe financiero certificado por un contador público autorizado de la utilización de las cuotas cobradas a las empresas participantes en los *trade shows* y a los agentes de viajes, fotografías de las actividades realizadas en cada grupo, sondeo donde se indague la satisfacción de los proveedores nacionales y de los agentes de viajes, recomendaciones y beneficios obtenidos para el país y para la industria turística.

CLÁUSULA SÉTIMA: DE LA ESTIMACIÓN:

Por su naturaleza este convenio se considera de cuantía inestimable.

CLÁUSULA OCTAVA: VIGENCIA:

Este convenio tiene una vigencia de nueve [9] meses a partir de su firma, podrá ser renovado por un [1] período igual por acuerdo de ambas Partes, previa entrega de PROIMAGEN de los informes de



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

resultados solicitados en la cláusula sexta, y previa evaluación de los resultados por parte del INSTITUTO; para lo cual deberá ser notificado por escrito a la contraparte al menos treinta [30] días naturales previos a su finalización.

CLÁUSULA NOVENA: CONDICIONES DE MERCADO:

Este convenio se podrá realizar siempre y cuando se presenten las condiciones de mercado óptimas para su ejecución, tales como apertura de fronteras de los distintos países, disponibilidad aérea desde los mercados de interés [Estados Unidos, Canadá, México, Suramérica y Europa], interés y disposición por parte de los agentes minoristas para participar en los *fam trips*, disponibilidad de hospedaje en las regiones a visitar, medidas y restricciones sanitarias dispuestas por las autoridades costarricenses, entre otros.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA RESCISIÓN O RESOLUCIÓN:

Las Partes se reservan el derecho de rescindir o resolver unilateralmente este convenio por motivo de incumplimiento, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o cuando así convenga al interés público. Lo anterior deberá ser comunicado a la otra Parte con al menos treinta [30] días hábiles de anticipación.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Con el afán de resolver posibles diferendos en forma expedita y equitativa, las Partes acuerdan en forma voluntaria, que todas las controversias o diferencias que pudieran derivarse de este convenio, serán resueltas mediante un proceso de negociación entre las Unidades Coordinadoras con apoyo de las Dependencias Jurídicas correspondientes, si transcurridos más de veinte [20] días hábiles sin que haya una resolución satisfactoria para ambas Partes, se procederá según los mecanismos legales alternativos que correspondan según la legislación nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REGULACIÓN SUPLETORIA:

En lo no regulado en este convenio, habrá de remitirse a la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, del 2 de mayo de 1978 y sus reformas, Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, N° 6683, del 14 de octubre de 1982, Ley General de Contratación Pública, N° 9986, del 27 de mayo de 2021 y el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N° 43808, del 22 de noviembre de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE LAS NOTIFICACIONES OFICIALES: Para efectos contractuales y de cualquier notificación se establecen los siguientes domicilios:

13.1. INSTITUTO. Oficinas centrales, ubicadas en La Uruca, San José, frente al Puente Juan Pablo II, Dirección de Mercadeo.

13.2. PROIMAGEN. Sr. Christian D'ónas Araya, Representante legal de Asociación Proimagen Costa Rica, podrá ser notificado en la Asociación Proimagen Costa Rica, Sabana Norte 100 metros norte y 25 metros este de Torre La Sabana.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA CONFIDENCIALIDAD:

La información compartida con base en este convenio, es de naturaleza confidencial, por lo que ambas

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Partes se comprometen a mantener dicha confidencialidad. Las Partes se reservan el derecho de no entregar ni permitir el acceso a información de ninguna naturaleza, de aquella información sensible y confidencial que no tenga relevancia para los efectos de este convenio, así como de información que, aun siendo relevante, no es revelable.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Para efectos de la ejecución contractual se designa como persona responsable de todas las cláusulas correspondientes al ICT y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de este instrumento, a las siguientes personas:

15.1. INSTITUTO: MBA Heilyn James Farguharson, Ejecutiva del Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional.

Correo electrónico: heilyn.james@ict.go.cr

Teléfono: 2299-5764

Para efectos de la ejecución contractual se designa como persona responsable de todas las cláusulas correspondientes a Proimagen y del seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de este instrumento, a las siguientes personas:

15.2. PROIMAGEN: Sr. Christian D' oñas Araya, Representante legal de Asociación Proimagen Costa Rica y Conny Salazar Soto, Directora Ejecutiva Asociación Proimagen Costa Rica.

Correo: presidencia@proimagen.cr y direccion@proimagen.org

Teléfono: 8725 4793 / y 7143-7960

Si por alguna razón cambia alguno de los contactos, la Parte que realiza el cambio deberá de notificar a la otra mediante nota escrita, informando el nombre, calidades y demás datos relevantes, de quien le sustituirá, de lo contrario se entiende que los aquí consignados fungirán como tales durante la vigencia del convenio. Lo anterior deberá ser comunicado a la otra Parte, en el transcurso de al menos siete [7] días hábiles posterior a que se haya hecho efectivo el cambio.

La unidad coordinadora del INSTITUTO, deberá establecer los procedimientos, medidas y acciones adecuadas y necesarias, con el fin de fiscalizar el correcto desarrollo y ejecución de todas las obligaciones objeto de este convenio, siempre bajo un absoluto cumplimiento de los principios de legalidad, razonabilidad, eficacia y eficiencia. De todo lo anterior, deberá dejar constancia en el expediente del convenio. Para el cumplimiento de sus obligaciones la unidad coordinadora podrá solicitar formalmente el apoyo de otras dependencias institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DISPOSICIONES FINALES:

Se establecen como disposiciones finales las siguientes:

16.1. Este convenio será vinculante para ambas Partes, y ninguna de ellas podrá ceder las obligaciones que adquiere en virtud de este, sin autorización expresa de la otra.

16.2. Cualquiera de las Partes podrá protocolizar este convenio, que se regirá e interpretará de



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

conformidad con la legislación vigente en la República de Costa Rica.

16.3. Este convenio no crea ninguna obligación legal o financiera particular entre las Partes, más que aquellas que se establezcan en éste.

16.4. El responsable asignado para la coordinación del convenio, según se establece en la Cláusula Décima Quinta, rendirá ante su Superior Jerárquico un informe anual de ejecución de compromisos y de avance.

16.5. Cada Parte deberá establecer los procedimientos, medidas y/o acciones, con el fin de fiscalizar el correcto desarrollo y ejecución de las obligaciones contraídas, bajo un absoluto cumplimiento de los principios de legalidad, razonabilidad, eficacia y eficiencia.

16.6. Durante la ejecución de este convenio, la Auditoría Interna del INSTITUTO podrá efectuar las verificaciones que estime pertinentes, a fin de cumplir con las responsabilidades que le asigne la Ley.

16.7. Cualquier modificación a los términos del convenio, deberá ser acordada por las Partes mediante la celebración por escrito de la respectiva adenda, siguiendo los canales de aprobación correspondientes.

16.8. En caso de que los compromisos adquiridos por el INSTITUTO ameriten seguir procedimientos de compras, estas se regirán por la Ley General de Contratación Pública y su respectivo Reglamento.

16.9. La Unidad Coordinadora del convenio, deberá rendir un informe final a la Administración, sobre los resultados obtenidos y el uso y destino de los aportes dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: REFRENDO:

Este convenio no requiere del refrendo de la Contraloría General de la República, al estar dentro de las acciones y actividades que competen a cada Parte.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: APROBACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO:

Este convenio fue aprobado por la Junta Directiva del INSTITUTO, mediante acuerdo tomado en Sesión Ordinaria Presencial Número XXX, Apartado X, Inciso XX, celebrada el día XXXXXXXX.

ES TODO. En fe de lo anterior, una vez leído el contenido íntegro de éste, en dos [2] tantos de un mismo tenor literal y bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, y con la autoridad con que actúan, lo ratifican y firmamos en la ciudad de San José, XX días del mes de XXX del 2025.

ALBERTO LOPEZ CHAVES

GERENCIA GENERAL

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

CHRISTIAN D'OÑAS ARAYA
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACIÓN PROIMAGEN COSTA RICA

B) Lo anterior, habiéndose verificado que, de conformidad con el Manual Institucional para la Aprobación y Ejecución de Convenios de Cooperación, aprobado por Acuerdo N° SJD-039-2016, tomado en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 5921, Artículo 5, Inciso 1 a), celebrada el 22 de febrero del 2016 y comunicado con el oficio de la Gerencia General N° G-385-2016 del 25 de febrero del 2016, cumple con los siguientes requisitos:

1. Según visto bueno de la Asesoría Legal, el contenido se ajusta a los elementos jurídico-formales que le corresponde revisar.
- 2- Por cumplir con los aspectos y viabilidad técnica, según análisis y recomendación de la Unidad Técnica.
- 3- Porque según la Unidad Técnica la conformación del expediente administrativo, se ajusta a lo establecido en el Manual y al tipo de convenio.

C) Autorizar al representante legal de la Institución a firmar el correspondiente convenio.

D) Una vez aprobado y firmado por las partes, la unidad encargada remitirá a la Asesoría Legal el documento original para su custodia, así como toda adenda que a futuro pueda aprobarse.

ACUERDO FIRME

SIN MÁS ASUNTOS POR TRATAR AL SER LAS DIEZ HORAS CON VEINTIDOS MINUTOS, DEL LUNES CATORCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE LEVANTA LA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ICT N° 6337.

WILLIAM RODRÍGUEZ LÓPEZ
MINISTRO DE TURISMO

ANNIA UREÑA UREÑA
SECRETARIA DE ACTAS