



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

ACTA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL N° 6348

Acta de la Sesión Ordinaria N° 6348 celebrada de manera presencial por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, el día lunes 20 de octubre de 2025, en las oficinas centrales del ICT, ubicadas en San José, La Uruca, a partir de las diez horas con cuarenta minutos (10:40 a.m.).

Contó con la asistencia de los siguientes miembros de Junta Directiva:

1. Señor William Rodríguez López, ministro de Turismo, quien preside la sesión.
2. Señor Enio Cubillo Araya, vicepresidente de la Junta Directiva.
3. Señora Stephanie Sheehy Protti.
4. Señorita Deyfa Sutherland Nelson
5. Señora Laura Barrantes Requeno.
6. Reiner Vindas Fallas.
7. Señor Omar Jiménez Rodríguez.

PRESENTES TAMBIÉN:

- Señor Alberto López Chaves, Gerente General.
- Señor Rómel Álvarez Navarro, Auditor Interno
- Señor Francisco Coto Meza, Asesor Legal.
- Por la Secretaría de Actas, las señoras Hannia Ureña Ureña y Gabriela Sánchez Cortés.

APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA:

El señor ministro de Turismo y presidente de la Junta Directiva, procede a dar lectura al orden del día propuesto para la presente sesión. Una vez leído, los señores y señoras directores aprueban por unanimidad el orden del día, sin modificaciones.

ARTÍCULO 1 - LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

La directora Stephanie Sheehy indica que, en el acta anterior, en Temas de Directores, ella comentó que la Semana de la Ética se iba a posponer y que, en vez de eso, se iba a transformar esa Semana de la Ética en el “Mes de la Ética”, de manera que las actividades se distribuirán a lo largo de todo un mes, pero que se indicó el período mal, por lo que solicita que se corrija y que se indique que será del 15 de octubre al 16 de noviembre.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

El señor ministro agradece el comentario, manifiesta que se toma nota y que el acta se procederá a corregir con la aclaración realizada por la directora Sheehy, sobre el mes de la ética, por tanto, se aprueba el Acta de la Sesión Ordinaria Virtual N° 6347, celebrada el lunes 13 de octubre de 2025.

El director Omar Jiménez Rodríguez por no haber estado presente, se abstiene de aprobar el acta N° 6347.

ARTÍCULO 2.- PROPUESTAS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

Basado en lo que establece el artículo 18, párrafo tercero del Reglamento de Junta Directiva, se incluyen los siguientes temas de la Presidencia, con la anuencia de todos los directores presentes.

I. Cambio de horario sesión ordinaria de Junta Directiva programada para el lunes 17 de noviembre, 2025.

El señor ministro propone a los señores directores la posibilidad de que la sesión del lunes 17 de noviembre, 2025, se pueda cambiar el horario y la modalidad, y que, en lugar de hacerla en la mañana, se pueda celebrar en la misma fecha, pero por la tarde y de manera virtual.

Los señores directores están de acuerdo, lo cual les agradece el señor ministro y al respecto;

SE ACUERDA: Celebrar la sesión ordinaria de la Junta Directiva programada para el lunes 17 de noviembre 2025, de manera virtual, iniciando a las 3:30 pm.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO 3.- PERSONAS DIRECTORAS

Indica la directora Sheehy que tanto ella como la directora Laura Barrantes, desean pedirle a esta Junta Directiva, que, por favor consideren, que cuando haya actividades de la institución o esté involucrado el ICT, se les informe, ya sea a través del WhatsApp o como lo prefieran, ya que para ellas es interesante estar al día de qué es lo que se viene haciendo en la institución. Aclara que no es porque que quieran participar, sino para tener conocimiento pleno de lo que se hace en la institución para también poderlos apoyar cuando se les consulta por actividades y ese estilo de cosas. Por lo que la petición es que se les mantengan informadas al día de las actividades que se realizan. Menciona como ejemplo, cuando se hizo el lanzamiento de la nueva marca del CST, que estuvieron todos fuera de la información. Por lo que, les pregunta a los señores directores si las apoyan con la moción de tener información de todas las actividades que se realizan desde la institución, por ser algo importante para ellas.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Al ser las once horas con veinticinco minutos (11:25 a.m.) el señor William Rodríguez – ministro de Turismo, solicita un receso. Al ser las once horas con treinta minutos (11:30 a.m.) se reestablece la sesión.

Manifiesta el señor ministro que se toma nota de la inquietud expresada por las directoras Sheehy y Barrantes, con relación a la información que a ellas les parece interesante recibir de previo a que se realicen las actividades organizadas por el ICT.

ARTÍCULO 4.- AUDITORIA INTERNA

No se agendaron temas.

ARTICULO 5: GERENCIA GENERAL / TEMAS ADMINISTRATIVOS

I. Oficio N° G-1405-2025, traslado en alzada del Recurso de Apelación contra la Resolución G-1769-2025 interpuesto por la empresa Abraza Tus Sueños S. A.

La Junta Directiva conoce el oficio N° G-1405-2025, mediante el cual se traslada en alzada el Recurso de Apelación interpuesto por la empresa Abraza Tus Sueños S. A., ubicada en Isla Palo Seco, Parrita, contra la Resolución N° G-1769-2025, que deniega la aprobación del trámite de concesión solicitado por dicha empresa.

Indica el señor Alberto López, gerente general, que este tipo de recursos son los procedimientos habituales que se presentan cuando una resolución no resulta favorable para el interesado. No obstante, en este caso el recurso se rechaza de manera expedita, dado que la parte recurrente no se encuentra facultada ni legitimada para interponerlo, correspondiendo dicha potestad al gobierno local respectivo.

Por lo anterior, se dispuso rechazar el recurso por falta de legitimación, y trasladar el expediente a la Junta Directiva, a efectos de que se emita la resolución correspondiente en subsidio. Asimismo, se recomienda que dicho órgano solicite a la Asesoría Legal la respectiva recomendación.

Los señores directores están de acuerdo con la recomendación y al respecto;

SE ACUERDA: Trasladar a la Asesoría Legal, para análisis, criterio y recomendación, el oficio N° G-1405-2025, mediante el cual se traslada en alzada el Recurso de Apelación interpuesto por la empresa Abraza Tus Sueños S. A., ubicada en Isla Palo Seco, Parrita, contra la Resolución N° G-1769-2025 de la Gerencia General, que deniega la aprobación del trámite de concesión solicitado por dicha empresa.

ACUERDO FIRME



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 6: CORRESPONDENCIA

No se agendan temas.

2. RENDICION DE CUENTAS

Al ser las once horas con treinta y tres minutos (11:33 a.m.) ingresan a la sala de sesiones para exponer los siguientes temas, los señores Wilson Orozco y Roxana González, de la Dirección Financiera:

I. Oficio N° DF-199-2025, Informe Financiero al 30 de setiembre de 2025.

Los señores directores conocen el oficio N° DF-199-2025, con relación al Informe Financiero al 30 de setiembre de 2025.

Expresa el señor Wilson Orozco, que se va a proceder con la presentación que hacen trimestralmente de los informes, el primero de los Estados Financieros desde una base de “devengo”, que son los Estados Financieros que reflejan la situación financiera de la Institución y el otro es el Informe Financiero que es sobre una base efectiva.

De seguido la exposición:



La señora Roxana González explica lo referente a la parte de Estado de Rendimiento Financiero comenzando con los ingresos tributarios. Comenta que, como pueden observar en términos generales tienen un incremento de ₡334.5 millones de colones, para un 1% en la parte de recaudación de impuestos que más adelante en la presentación del informe presupuestario, lo pueden visualizar un poco más al detalle. Además, tienen una variación de diferencial cambiario de ₡5.997,8 millones de



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

colones, para 350,3%, esto si lo recordarán cuando revisaron el tema de la Auditoría Externa, hubo un tema con diferencial cambiario, que eso ha sido por temas de ajustes que se han venido dando, más adelante en la parte de gasto, van a observar que, entre ingreso y gasto del diferencial cambiario, la compensación de ambos es ₡300,1 (millones). En la cuenta de otros ingresos, se registra lo relacionado a ferias y también ajustes de periodos anteriores para gastos que viene, de periodos anteriores, pero, ahora es un tema de normativa, se tiene que incluir cuentas de otros gastos y otros ingresos, para un total de ingresos del periodo de ₡39.646,4 en la parte de ingresos, esto es contable.

Instituto Costarricense de Turismo						
Estado de Rendimiento Financiero (Ingresos)						
Por el periodo terminado al 30 setiembre de 2025 - 2024						
(millones de colones)						
Detalle	2025	2024	Variación 2025 / 2024		Análisis Vertical	
			Absoluta	Relativa	2025	2024
Ingresos por Operaciones						
Impuestos sobre el comercio exterior y transacciones internacionales	31.032,2	30.697,7	334,5	1,1%	78,3%	92,7%
Multas y sanciones administrativas	0,0	3,7	-3,7	-100,0%	0,0%	0,0%
Derechos administrativos a los servicios de transporte	4,9	12,1	-7,2	-59,7%	0,0%	0,0%
Intereses por equivalentes de efectivo	8,0	13,5	-5,5	-40,7%	0,0%	0,0%
Intereses por títulos valores a costo amortizado	185,4	180,3	5,1	2,8%	0,5%	0,5%
Alquileres	72,3	231,6	-159,7	-68,7%	0,2%	0,7%
Transferencias Corrientes	28,5	0,0	28,5	100,0%	0,1%	0,0%
Diferencias positivas tipo de cambio	7.709,8	1.712,0	5.997,8	350,3%	19,4%	5,2%
Resultados positivos por tenencia de activos no derivados	83,1	3,8	79,3	2096,2%	0,2%	0,0%
Recuperación de provisiones	0,1	0,4	-0,3	-72,8%	0,0%	0,0%
Otros ingresos	522,1	262,7	259,4	98,8%	1,3%	0,8%
Total Ingresos por Operaciones	39.646,4	33.117,2	6.529,1	19,7%	100,0%	100,0%

Considera el señor ministro, que es importante que siempre hagan referencia a un tema, de ingresos como ven ahí, la comparación del 2024-2025, tienen un diferencial real de ₡6.529 millones de colones, o sea tienen un 19,7% y por qué es resaltable, porque este año a setiembre como recibieron los datos, tienen un 2% menos de visitación, siendo los \$15 dólares obviamente, que pagan los visitantes, el ingreso más importante que tienen, pero se siguen comportando aquí o se sigue denotando que hay un crecimiento del 5% tanto, del A con el B, porque si no, no tuviera lógicamente, ese incremento y no es menor, son ₡6.529 millones y casi un 20%. Así es que, lo pueden dar por muy satisfechos, pero, lo resalta una vez más porque ahora después, quiere tener una conversación con todos, sobre un tema que viene relacionado con esto.

El director Omar Jiménez añade que, ve que más bien la diferencia que hay que señalar con respecto al punto, es en el primer renglón, porque los seis mil y demás, son en realidad, noventa y tanto por ciento, es por el tipo de cambio. Lo que sí es relevante es que, al menos en el tema de impuestos, sí están a un 1% por encima del año pasado, porque lo del tipo cambio les puede un día para un lado y un día para el otro, y no tienen control, pero en lo primero, si refleja lo mencionado por el señor ministro, que sigue siendo positivo.

Añade el señor Wilson Orozco, que un elemento y que ahora lo mencionaba la señora Roxana



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

González, es que, producto del sistema, primero, este no halaba una información y no actualizaba, entonces, la Auditoría Externa propuso realizar unos ajustes en tipos de cambio, por lo que, hay una buena porción de ajustes, pero sí comparan el gasto y el ingreso, porque si recuerdan, antes en los Estados Financieros, se colocaba el total de ingresos, sí había más gasto que ingreso, se colocaba en gasto. Ahora más bien, es por separado, pero sí ven las dos partidas de ingresos y gastos, el neto es ₡300,1 millones, antes sí había mucho porque las diferencias de cambio, eran extraordinarias, pasaban de ₡700, después a ₡600 y posterior a ₡500, entonces, este elemento es muy importante y, además, pueden ver e incluso ampliar un poco el comportamiento que han tenido los ingresos, inclusive con periodos anteriores, que era lo que mencionaba también, el señor Omar Jiménez.

Consulta la directora Deyfa Sutherland, si también, ¿ha habido una diferencia con respecto a lo que es el gasto promedio del turista, en este último año?

El señor ministro indica que, en esto no cuentan con datos aun, es un dato que calcula el Banco Central en función de la información que el ICT le da, pero ellos lo calculan de manera anual, entonces, lo van a ver al final del año. Hay un estudio Master Card, que se los pueden pasar si lo desean que indica que, en función de los gastos con tarjetas, el gasto promedio ha aumentado y ellos, lo calculan en un monto de \$2.072 dólares por estadía promedio, contra un dato que tienen producto del Banco Central de mil seiscientos y tantos, de dólares, entonces, pareciera que, si hay un gasto mayor, pero eso lo van a poder comprobar hasta finales del periodo.

Continúa explicando la señora González que, siguiendo con la parte de los egresos tienen un aumento de ₡326,3 millones de colones, un 5.1% en la parte de Gastos de personal y como anteriormente se les ha indicado, esto se debe a que el personal nuevo ha sido contratado con una base más alta, pero los incentivos han venido a la baja, dado a que este personal es contratado con salario único. La partida de servicios tiene un incremento de ₡2.022,6 millones de colones, para un 18.5% en los servicios, estos representan más que todo en la parte de Publicidad y Propaganda, en Transferencias corrientes, que son los compromisos que ya tienen con SITCA, Comisión Nacional de Emergencias, tienen una disminución de -₡90,3 millones de colones, transferencias de capital, corresponden a las dos delegaciones de Policía Turísticas donadas al Ministerio de Seguridad cuyo valor asciende a ₡647,7 millones de colones, aquí se observa el tema de diferencial cambiario como lo vieron en el ingreso, tenían siete mil, aquí tenían ocho mil y un poco más, la diferencia aproximadamente son trescientos millones entre uno. En otros gastos, estos corresponden también a ajustes de los pagos por adelantado que liquidan en este año, por normas contables, no lo meten en Publicidad sino en otros gastos, ya eso es un tema de recomendación de la Auditoría.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Instituto Costarricense de Turismo
Estado de Rendimiento Financiero (Gastos)
Por el periodo terminado al 30 setiembre de 2025 - 2024
(millones de colones)

Detalle	2025	2024	Variación 2025 / 2024		Análisis Vertical	
			Absoluta	Relativa	2025	2024
Gastos de Operaciones						
Gastos de personal	6,752.7	8,420.4	-2,067.3	-5.1%	21.4%	31.0%
Servicios	12,940.5	10,940.9	2,022.8	18.5%	41.1%	54.3%
Materiales y suministros consumidos	18.6	77.0	-18.6	-25.4%	0.3%	0.4%
Consumo de bienes distintos de inventarios	818.4	562.7	255.7	6.1%	2.0%	2.9%
Pérdidas por deterioro y devaluación de bienes	13.8	32.7	-18.9	-57.8%	0.0%	0.2%
Deterioro y pérdidas de inventario	0.0	0.0	0.0	100.0%	0.0%	0.0%
Transferencias corrientes	332.7	423.0	-90.3	-21.3%	1.1%	2.1%
Transferencias de capital	647.7	0.0	647.7	100.0%	2.1%	0.0%
Resultados negativos por intereses y por exposición a la inflación	8,009.9	1,002.7	6,347.2	381.7%	25.4%	8.5%
Otros gastos y resultados negativos	2,101.4	0.5	2,100.9	400,944.0%	6.7%	0.0%
Total Gastos	31,542.8	20,151.9	11,390.8	58.0%	100.0%	100.0%
Resultado del Periodo	8,103.6	12,965.3	-4,861.8	-37.8%		



Comenta el señor Orozco, que de alguna forma se vinculan más ingresos y más gastos, antes, eso por transparencia y por las NICSP N°3, ahora todos esos ajustes que antes hacían a resultados anteriores que está en la cuenta de capital, siempre en automático un ajuste de periodos anteriores iba a Utilidades retenidas, que es lo que usualmente dicen, superávit, en su caso, pero ahora por transparencia y las NICSP, los hacen hacer el ajuste a resultados, claro, porque antes se perdía, generalmente la gente no visualiza patrimonio, no le da mucho detalle, pero cuando lo presenta en ingresos y en gastos, ya se visibiliza más, por lo que, todas estas cosas que nos menciona la señora Roxana González, es básicamente por eso, ajustes a periodos anterior y eso proviene de Auditores Externos.

Señala el director Omar Jiménez, que definitivamente al hacer esos impactos la Administración no tiene control, entonces, esa pérdida o esa menos ganancia con respecto al año pasado, como lo han indicado se debe a ajustes contables, pero es importante tenerlo presente, sobre todo para el señor ministro, ya que le pueden salir con que están perdiendo participación o efectividad y siempre esos aspectos contables son una excusa, pero es lo que es y hay que diferenciar en donde la Administración tiene control versus lo que no puede controlarse.

Manifiesta el señor Orozco que, en virtud de que ellos presentaron las dos versiones, la base de caja y la devengo, ¿por qué? como bien dice el señor Omar Jiménez, en eso se visualiza mejor porque es una contabilidad diferida, los ingresos y los gastos comparado con el presupuesto, por lo que, considera que presentar de esta forma la información, tienen como las dos versiones y eso, para efecto de toma de decisiones de la Junta Directiva, es muy importante.

La señora González añade que, para finalizar tienen una utilidad del periodo de ₡8.103,6 millones de colones, esta, contable punto seis, una variación negativa de ₡4.861,8 millones de colones que se podría decir es debido al tema del aumento en servicios y el tema de otros gastos que es más que todo



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

contable, por ahí se observan los cuatro mil que reflejando la variación absoluta del periodo 2024, pero aun así se tiene una utilidad contable al cierre del periodo.

Referente al Estado de Situación, en este, pueden ver una variación de 5,9% en lo que se refiere al efectivo, para -¢2.882 millones de colones, esto es parte de la operativa de los pagos que se realiza la Institución, hay una variación importante del efectivo. Además, está el inventario por ¢661,3 millones de colones, un aumento del 237,4%, aquí se lleva el control de lo relacionado a obras en proceso, que son las que se están manejando actualmente, Departamento de infraestructura y también en el Departamento de Tecnologías de Información relacionado al desarrollo informático y son como ¢86 millones aproximadamente, lo que es el inventario institucional, que son souvenirs y productos promocionales que ya tienen como inventario. En la partida de otros activos, tienen una disminución de -¢860,4 millones de colones, para -49,8%, aquí se registran todo lo que son los pagos adelantados, que como ya se les ha indicado dado el lineamiento, ahora tienen que ser liquidaciones de manera parciales, lo que ha permitido dar un mayor control a este tema y permite una mejor rendición de cuentas, sobre está partida, por lo cual hay una variación negativa.

Instituto Costarricense de Turismo Estado de Situación Financiera Al 30 setiembre de 2025 - 2024 (millones de colones)						
Detalle	2025	2024	Variación 2025 / 2024		Análisis Vertical	
			Absoluta	Relativa	2025	2024
Activos						
Activos Corriente						
Efectivo y equivalentes de efectivo	48,016.1	48,898.1	-2,882.0	-5.9%	95.5%	95.2%
Inversiones a corto plazo	101.3	211.0	-109.7	-52.0%	0.2%	0.4%
Cuentas por cobrar a corto plazo	255.9	256.4	-0.5	-0.2%	0.5%	0.5%
Inventario	939.9	278.6	661.3	237.4%	2.0%	0.5%
Otros activos	868.1	1,728.5	-860.4	-49.8%	1.8%	3.4%
Total Activo Corriente	48,181.3	51,372.6	-3,191.3	-6.2%	100.0%	100.0%
Activo no Corriente						
Inversiones a largo plazo	4,711.4	4,881.9	-170.5	-3.5%	2.8%	2.9%
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	229.1	236.9	-7.8	-3.3%	0.1%	0.1%
Bienes no concesionados	74,593.2	73,575.8	1,017.4	1.4%	44.0%	43.0%
Bienes concesionados	89,744.9	92,200.9	-2,456.0	-2.7%	52.9%	53.8%
Otros activos a Largo Plazo	388.8	377.4	11.4	3.0%	0.2%	0.2%
Total Activo no Corriente	169,667.4	171,272.9	-1,605.5	-0.9%	100.0%	100.0%
Total Activos	217,848.7	222,645.6	-4,796.9	-2.2%		



Respecto a Inversiones a largo plazo, son las que se mantienen aun de Papagayo, hay unas que vencen el próximo año y una que vence para el 2027, para hacer su traslado posterior a caja única. En bienes no concesionados y concesionados, hay un aumento y una disminución, esto se debe a que en una revisión que se hizo de manera contable se detectó, que había unas edificaciones que se mantenían en concesionados, que tenían que estar en no concesionados porque no pertenecían a Papagayo, entonces, de ahí las variaciones que se muestran y es un tema más que todo, a nivel contable.

Agrega el señor Orozco, que un elemento es que ellos hacen revisión de líneas de activos y antes por ejemplo, Charrarra y en algún momento Doña Ana, estuvieron concesionados por lo que, Contabilidad dejó esos bienes como concesionados, pero después ya no estaban concesionados, por



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

eso de ahí el ajuste, pero, adicionalmente, hay otros elementos que intervienen estas cuentas, una por ejemplo, es que están dando de baja a Charrarra y bueno, tres obras de arte que fueron donadas y desde su óptica es un patrimonio histórico del arte, que no tienen el mejor control para tenerlos en buen estado y además, el Museo Contemporáneo, tiene parte de la colección del señor Teodico Quirós, por lo que, les cayó de maravilla complementarlo, en donde ellos tienen todas las condiciones para preservar ese patrimonio, entonces, como un asunto muy objetivo, no eran muy llamativas, pero eran obras muy valiosas, porque era una época él exploraba el “Popul Book”, por lo que tiene una incidencia centroamericana incluso.

La señora González explica, además, que respecto al Pasivo corriente tienen un aumento de ₡1.533,8 millones de colones, para un 62.1%, resumido en aumento en las deudas a corto plazo, es todo lo que se debe de cargas sociales, renta al Ministerio de Hacienda, así como deudas a proveedores al cierre de mes de setiembre. En fondos a terceros son garantías, eso es por el aumento en Licitaciones; en la partida de Provisiones, es un tema relacionado a vacaciones y aguinaldo por pagar y el salario escolar, otros pasivos, corresponde a una porción circulante de las concesiones que se reciben de Papagayo, que se van registrando a nivel contable y otros pasivos a largo plazo, son concesiones que están diferidas hasta el año aproximadamente 2074, entonces, hasta que llegue esa fecha se empezarán a diferir.

Instituto Costarricense de Turismo Estado de Situación Financiera Al 30 setiembre de 2025 - 2024 (millones de colones)						
Detalle	2025	2024	Variación 2025 / 2024		Análisis Vertical	
			Absoluta	Relativa	2025	2024
Pasivos						
Pasivo Corriente						
Deudas a corto plazo	2,112.3	1,156.9	956.4	82.7%	52.8%	46.8%
Fondos de terceros y en garantía	1,316.8	755.7	560.1	74.1%	32.0%	30.0%
Provisiones y reservas técnicas	555.5	537.3	18.2	3.4%	13.9%	21.8%
Otros pasivos	20.6	21.4	-0.8	-3.9%	0.5%	0.9%
Total Pasivo Corriente	4,004.2	2,470.4	1,533.8	62.1%	100.0%	100.0%
Pasivo no Corriente						
Otros pasivos a largo plazo	1,274.1	148.7	1,125.4	756.8%	100.0%	6.0%
Total Pasivo No Corriente	1,274.1	148.7	1,125.4	756.8%	100.0%	6.0%
Total Pasivos	5,278.3	2,619.1	2,659.2	101.5%		
Patrimonio						
Capital	16.1	16.1	0.0	0.0%	0.0%	0.0%
Transferencias de capital	41,166.4	41,166.4	0.0	0.0%	19.4%	18.7%
Reservas	67,918.0	69,305.9	-1,388.0	-1.6%	41.4%	40.6%
Resultados acumulados	75,366.3	76,571.8	-1,205.5	-1.6%	35.5%	34.8%
Utilidad/Pérdida del Periodo	8,103.6	12,965.3	-4,861.7	-37.5%	3.8%	5.9%
Total Patrimonio	212,570.4	220,026.5	-7,456.1	-3.4%	100.0%	100.0%
Total Pasivo y Patrimonio	217,848.7	222,645.6	-4,796.9	-2.2%		



En lo referente a Patrimonio, como explicó el señor Orozco las reservas tienen una disminución dada la baja de Charrarra, las obras de arte y todo el terreno y edificación de Charrarra, por ₡1.388,9 millones de colones, para un -1,6%. Los resultados acumulados corresponden a la pérdida del periodo 2024, que se registran como parte del resultado acumulado y la Utilidad, que en este caso lo vieron en el Estado de Rendimiento por ₡8.103,6 millones de colones.

Al respecto, toman el siguiente acuerdo;



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

SE ACUERDA: Dar por recibido el oficio N° DF-199-2025 suscrito por el Departamento Financiero, que contiene el Informe Financiero al 30 de setiembre de 2025, así como el anexo 1 correspondiente al oficio N° DAT-0585-2025, con el informe sobre la recaudación tributaria elaborada por el Departamento de Administración Tributaria.

ACUERDO FIRME

II. Oficio N° UC-186-2025 SUSTITUIR, Análisis Financiero al 30 de setiembre de 2025.

La Junta Directiva conoce el oficio N° UC-186-2025 SUSTITUIR, respecto al Análisis Financiero al 30 de setiembre de 2025.

Expone la señora Roxana González, lo referente a los ingresos, indicando que tienen una participación del 95,2%, para un total de ₡31.063,2 millones de colones, con una variación absoluta de ₡2.717,6 millones de colones, un 9,6% más de lo presupuestado. En el detalle, pueden ver que el 5% A, es el que lleva una variación más representativa por ₡1.075, 6 millones de colones, para un 23,3%. En los Ingresos no tributarios, tiene una variación positiva de ₡1.419,3 millones de colones, para una participación del 4,7%, recordando que, también el tema de Papagayo no se presupuesta que son ₡1.171,6 millones de colones, registrados por concepto de concesiones. Finalmente, para un total de ingresos de ₡32.630,6 millones de colones y una variación de ₡4.165,4 millones de colones.

Cuadro No. 2
Instituto Costarricense de Turismo
Ingresos Acumulados del 01 de Enero al 30 de Setiembre de 2025
(millones de colones)

Detalle	Ingresos		Variación		Participación
	Real 2025	Pto. 2025	Absoluta	Relativa	
Ingresos Tributarios	31,063.2	28,345.6	2,717.6	9.6%	95.2%
Otros Impuestos Si/Comercio Ext. \$15,00 Ley No. 8694	17,872.7	16,824.9	947.8	5.6%	54.8%
Impuesto de Salida al Exterior 5% (A)	5,701.0	4,625.4	1,075.6	23.3%	17.5%
Impuesto de Salida al Exterior 5% - Ley 8694 (B)	7,489.6	6,795.3	694.3	10.2%	23.0%
Ingresos no Tributarios	1,538.9	119.6	1,419.3	1186.9%	4.7%
Alquileres de Edificios e Instalaciones	28.3	26.7	-0.4	-1.6%	0.1%
Alquileres de Edificios e Instalaciones (CNOC)	0.0	0.0	0.0	-100.0%	0.0%
Alquiler de Terrenos (Concesión PTGP)	1,171.6	0.0	1,171.6	-100.0%	3.6%
Intereses sobre Cta. Cte. (ICT)	7.5	0.0	7.5	-100.0%	0.0%
Intereses sobre Bonos y Cta. Cte. (PTGP)	237.5	0.0	237.5	-100.0%	0.7%
Otros Ingresos	95.9	92.9	3.0	3.3%	0.3%
Transferencias Corrientes	28.5	0.0	28.5	-100.0%	0.1%
Transferencias Corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	0.0	0.0	0.0	-100.0%	0.0%
TOTAL	32,630.6	28,465.2	4,165.4	14.6%	100.0%



Indica la directora Sutherland, que algo con respecto a los intereses por equivalentes de efectivo, ahí se está estipulando que hay un retorno con respecto a los fondos, a la Caja Única del Ministerio de Hacienda ¿se están trasladando entonces con respecto a intereses que se tienen de la institución, ese monto?



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Responde la señora González, que recuerden que Caja Única no les reconoce intereses, ya al trasladarlo todo a Caja Única, supone, que el Estado es el que gana, y el ICT no, tienen un remanente porque Caja Única, ahorita no recibe los dineros de impuestos, porque no tiene la plataforma, entonces, todavía tienen cuentas con Banco Nacional y Banco de Costa Rica, por lo que, lo está registrado ahí, lo que perciben es muy poco con lo que tienen ahí al momento del cierre, pero, por política tienen dos traslados al mes, uno al momento de primer vencimiento de la recaudación de impuestos y antes de finalizar el mes de igual manera al segundo vencimiento de la recaudación de impuestos, todo se traslada, pero Caja Única no les reconoce intereses sobre saldos de cuenta corriente.

La directora Sutherland, consulta nuevamente, ¿sí se estaría migrando o ya se tiene una contemplación de cuando se genere ese cambio, en donde ya el Banco Central esté solicitando esos fondos?, es decir, ¿hay una perspectiva para ello o no se ha tomado en consideración?

La señora González, manifiesta que ahorita por ley, tienen que hacer traslado de todo lo que tienen, por eso se realizan dos traslados al mes, pero ya es una Ley, la Ley N° 10495, que es la Ley de Manejo de Eficiente del Efectivo, dada la vigencia de la Ley tienen que realizar todos los traslados, pero, eso se está haciendo a partir del año 2024.

Comenta el señor Orozco, que como un elemento para su análisis a propósito de lo que indicaba el señor ministro, el cual ha sido el comportamiento, los ingresos lo ven con respecto al presupuesto, y cada vez hacen un mejor ajuste al presupuesto, ahora andan por el 8%, que es lo que se estila de diferencia, pero, lo más indicado es compararlo con respecto al año anterior y ahí lo que ven, es que en Ingresos Tributarios, en general, si ven los reales, prácticamente es igual, pero, se está dando un fenómeno interesante también, y es que, los ingresos por \$15 dólares, evidentemente, entre menos sea en visitación, menos ingresos se tienen, pero lo que ha estado pasando entre estos productos y otros, por el tipo de cambio, el nacional está viajando, entonces eso, les ha estado compensando la baja en el ingreso, por lo que, era el elemento que le decía, como para incorporar a lo que el señor ministro mencionada y ahí, se puede ver que en los Ingresos no tributarios, el incremento este año son concesiones de Papagayo, que eso es lo más relevante.

Seguidamente, explica la señora González lo que respecta a los egresos, tienen una ejecución real al cierre del 30 de setiembre de ₡14.542,6 millones de colones, para un 41.7%, con reservas de ₡10.293,0 millones de colones, para un 29,5%, para una ejecución con reservas de 71.2%, para ₡24.835,7 millones de colones, pero real del 41.7%.



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

Cuadro No. 3
Instituto Costarricense de Turismo
Ejecución de Gastos Operativos Acumulados por Programa
del 01 de Enero al 30 de Setiembre de 2025
(millones de colones)

Programa	Presupuesto 2025	Ejecución Real 2025		Reservas			Ejecución 2025 Final	
		Monto	%	O C	Total	%	Monto	%
Dirección Superior y Administración	5,070.7	1,663.1	32.8%	627.4	627.4	12.4%	2,290.5	45.2%
Planeación, Gestión y Mercadeo Turístico	28,810.9	12,774.3	44.3%	9,629.8	9,629.8	33.4%	22,404.0	77.8%
Proyecto Golfo de Papagayo	1,020.5	105.3	10.3%	35.9	35.9	3.5%	141.2	13.8%
Total	34,902.2	14,542.6	41.7%	10,293.0	10,293.0	29.5%	24,835.7	71.2%

Manifiesta el señor ministro, que suponiendo ese 71% de ejecución al final del año, sabe que es a setiembre y les falta tres meses, ¿cuánto estarían en números absolutos dejando en la mesa, en el año?

Expresa el señor Orozco que esto lo analizan permanentemente, tienen un instrumento que les trasladan a las unidades, para que les digan cuánto van a ejecutar, eso con reservas, muy probablemente eso se va a ejecutar, casi siempre se ejecuta, pero, a veces quedan saldos, entonces, eso como que no es tan exacto, ese es un elemento, el otro es que, para hacer estimaciones, toman un instrumento que le trasladan a todas las unidades, dos veces por año, indicando que digan cuánto estiman que van a ejecutar, es un tema cultural, a veces la gente dice “para no quedar muy mal, voy a ejecutar el 100%” y eso no es cierto, cuando ya se les han caído por ejemplo, algunas contrataciones. Al final, estiman que para este año creen que pueda andar en un 85 o 90% de ejecución, o sea, dejando sin ejecución aproximadamente unos 8 a 9 millones de dólares.

Finalmente, expone la señora González lo correspondiente a los egresos de Mercadeo, donde tienen una ejecución de ₡10.451,3 millones de colones, para un 46,3%. En reservas tienen ₡9.091,7 millones de colones, para un 40,3% y, ejecutado con reservas, ₡19.543,0 millones de colones, para un 86,6%, pero real de 46,3%.

Cuadro No. 4
Instituto Costarricense de Turismo
Ejecución de Gastos Operativos Acumulados - Dirección de Mercadeo
del 01 de Enero al 30 Setiembre de 2025
(millones de colones)

Programa	Presupuesto 2025	Ejecución Real 2025		Disponible		Reservas			Ejecución 2025 Final	
		Monto	%	Monto	%	O C	Total	%	Monto	%
Dirección de Mercadeo	417.2	151.6	36.3%	265.5	63.7%	61.6	61.6	14.8%	213.2	51.1%
Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación	9,517.1	5,216.7	54.8%	4,300.5	45.2%	3,279.1	3,279.1	34.5%	8,495.8	89.3%
Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional	10,669.7	4,173.3	39.1%	6,496.5	60.9%	5,508.9	5,508.9	51.6%	9,682.2	90.7%
Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados	1,980.8	909.8	45.4%	1,071.0	53.6%	242.1	242.1	12.3%	1,151.9	58.7%
Total	22,584.8	10,451.3	46.3%	12,113.5	53.7%	9,091.7	9,091.7	40.3%	19,543.0	86.6%



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Los señores directores toman el siguiente acuerdo al respecto;

SE ACUERDA: Dar por recibido el oficio N° UC-186-2025 SUSTITUIR, suscrito por la Unidad de Contabilidad, en cumplimiento del acuerdo N° SJD-092-2025, que contiene el análisis del Estado de Rendimiento Financiero, así como del Estado de Situación Financiera al 30 de setiembre 2025 con respecto al mismo período del año 2024.

ACUERDO FIRME

Al ser las doce horas con cuatro minutos (12:04 pm) el señor ministro decreta un receso.

Al ser las doce horas con treinta minutos (12:30 pm) se reinicia la sesión y se retiran los señores Wilson Orozco y Roxana González, de la Dirección de Administración Financiera, además, se retira el director Enio Cubillo.

Al ser las doce horas con treinta y un minutos (12:31pm) ingresan a la sala de sesiones las señoras María del Carmen Orozco y Lisette Madrigal, de la Unidad de Planificación Institucional.

3. ESTRATEGIA

I. Oficio N° UPI-299-2025, presentación de Indicadores sobre el rendimiento del Plan Estratégico Institucional.

La Junta Directiva conoce el oficio N° UPI-299-2025, mediante el cual la Unidad de Planificación Institucional presente para aprobación, la propuesta de Indicadores de Rendimiento para el Plan Estratégico Institucional (PEI), que requieren visto bueno del órgano colegiado, por tratarse de un instrumento de planificación institucional y vinculado a un acuerdo de Junta Directiva (SJD-168-2025) sobre la implementación de las recomendaciones de la autoevaluación de Control Interno.

Expresa la señora María Orozco, que en el primer punto van a realizar uno de los compromisos de la Unidad de Planificación, dentro de control interno era elaborar unos indicadores para evaluar la parte de desempeño estratégico institucional, por lo que la señora Lisette Madrigal va a realizar una presentación sobre esta evaluación, para evaluar el Plan Estratégico Institucional.

Explica la señora Lisette Madrigal que la razón por la que se encuentran hoy acá, es porque la Ley de Control Interno establece que, anualmente hay que hacer al menos una autoevaluación. En el 2024, se realizó una, el procedimiento era que cada unidad institucional tenía que completar un formulario



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

con preguntas generales o específicas de la unidad, ese informe, se presentó en julio de este año y, la Junta Directiva acordó que la Administración tenía que implementar las recomendaciones que estaban en ese informe. Una de esas recomendaciones, fue la recomendación N° 3, que indicaba: *“Instruir a las jefaturas a implementar los planes de mejora propuestos en el marco de la autoevaluación de control interno 2024, que aún se tiene registrados como pendientes en la Herramienta”*.



Justificación:

La Ley N°8292 Ley General de Control Interno en su artículo N°17 establece que; al menos una vez al año se deben realizar una autoevaluación para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno.

En aplicación de dicho lineamiento, a finales del año 2024 se aplicó la autoevaluación correspondiente a dicho año, y el procedimiento correspondió en el llenado de cuestionarios generales y específicos para cada Unidad Institucional, y la elaboración de planes de mejora.

Los resultados de la autoevaluación fueron presentados a la Junta Directiva mediante oficio UPI-160-2025 y aprobados con acuerdo de Junta Directiva SJD-168-2025 el 15 de julio 2025, y el inciso B) del acuerdo establece que la Administración debe acoger e implementar las recomendaciones señaladas en el UPI-160-2025.

En atención a la Recomendación 3 *“Instruir a las jefaturas a implementar los planes de mejora propuestos en el marco de la autoevaluación de control interno 2024, que aún se tiene registrados como pendientes en la Herramienta”*, la Unidad de Planificación Institucional ha procedido a ejecutar la tarea específica: Formulación de indicadores de rendimiento para la evaluación del desempeño estratégico Institucional.

En este caso, la Unidad de Planificación Institucional tenía una tarea por definir que era la formulación de indicadores de rendimiento, para la evaluación de desempeño estratégico institucional, entonces, en ese marco y para que la Unidad de Planificación Institucional cumpla, lo que desean proponerle a la Junta Directiva es, estos dos indicadores asociarlos al PEI como los indicadores de rendimiento, uno, ya lo vienen reportando que es el promedio ponderado del porcentaje de avance de las metas, de los objetivos estratégicos que este, lo que viene a reportar es el avance del objetivo general que tiene el PEI y este lo reportan anualmente, que es un indicador de deficiencia y en el documento que se le presenta a la Junta Directiva, hay una ficha técnica que explica todos los elementos contemplados, como se mide y de dónde toman la información, etc. Y, el segundo indicador que quieren seguir incorporando, que ya lo hacían, pero sería validar, el cual es el otro indicador de rendimiento es el porcentaje de Ejecución Presupuestaria, ya sea total o por eje estratégico del PEI, este, vendría a ser un indicador de deficiencia y se reportaría de manera semestral y anual para ir monitoreando cómo va la ejecución de los recursos, que se le están asignando al cumplimiento de los compromisos del PEI.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Propuesta:

Asociar al PEI los siguientes indicadores como Indicadores de Rendimiento

Nombre del Indicador	Tipo	Comentarios Generales
Promedio ponderado del Eficacia porcentaje de avance de las metas de objetivos estratégicos del PEI		-Reporta el avance del objetivo en general en función del avance de las metas de los objetivos estratégicos. -Se reporta anualmente. -Este indicador ya se reporta en los informes PEI como el indicador estratégico del Objetivo General y aprobado por Junta Directiva con acuerdo SJD-259-2023.
Porcentaje de Ejecución Eficiencia Presupuestaria total y por Eje Estratégico.		-Reporta la ejecución de los recursos presupuestarios institucionales asignados a la ejecución de las metas contenidas en el PEI. -Se reporta semestral y anualmente.

Por lo que, con esa propuesta la recomendación de acuerdo a la Junta Directiva, sería:



C. Recomendación de acuerdo para la Junta Directiva

- A) Dar por recibido oficio UPI-299-2025 de la Unidad de Planificación Institucional, con la solicitud de aprobación a indicadores de rendimiento del Plan Estratégico Institucional.
- B) Solicitar a la UPI el debido seguimiento a los indicadores y su incorporación en los informes correspondientes.

Al respecto;

SE ACUERDA:

A) Dar por recibido el oficio N° UPI-299-2025, elaborado por la Unidad de Planificación Institucional y aprobar la propuesta de indicadores de rendimiento del Plan Estratégico Institucional.

B) Solicitar a la Unidad de Planificación Institucional, el debido seguimiento a



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

los indicadores y su incorporación en los informes que correspondientes.

ACUERDO FIRME

II. Oficio N° 300-2025; presentación de reglamento de Organización y Funcionamiento del ICT.

Los señores directores conocen el oficio N° 300-2025; en relación con la presentación de reglamento de Organización y Funcionamiento del ICT.

Manifiesta la señora Orozco, que este documento es el Reglamento de Organización y Funcionamiento del ICT:



Fundamento Normativo

- Propuesta de Organización y Funcionamiento considera el último proceso de reorganización parcial aprobado por MIDEPLAN mediante el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0785-2024.
- El artículo 12 del Reglamento para el Trámite y Resoluciones de Organizaciones Administrativas, Decreto N° 43864 establece que se debe oficializarse la estructura organizacional aprobada por MIDEPLAN mediante Decreto Ejecutivo o Reglamento de Organización.
- Reglamento fue consultado a la jefaturas del ICT y mejorado a partir de sus aportes (según oficio UPI-125-2025).




Luego el Reglamento se remitió a consulta al CAR:



Fundamento Normativo

- El Reglamento se remitió a consulta del Comité de Gobierno Corporativo mediante oficio UPI-153-2025 y mediante oficio G-1066-2025 se comunica el acuerdo No.12 tomado en la sesión 03/2025 celebrada el 10 de julio de 2025.
- Se recibió correo de la Auditoría Interna con un análisis del documento.
- Se realizó un trabajo conjunto entre la Auditoría Interna y la Unidad de Planificación Institucional.
- Reglamento se remitió a Asesoría Legal mediante el oficio UPI-276-2025 y se recibió el criterio positivo mediante el oficio AL-A-1055-2025.






SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

Qué comprende el documento:



Estructura del Documento

Documento contiene la siguiente estructura:

- Considerandos: Naturaleza jurídica de la institución.
- Marco Estratégico.
- Listado de la estructura orgánica
- Breve explicación de lo que cada dependencia realiza.
- Capítulo de disposiciones finales.



Indica, además que, para no entrar en detalle de cada una de las unidades, ya fue vista por la Auditoría, por la Asesoría Legal, por lo que hacen es una explicación rápida del nivel estratégico:



1. Nivel estratégico

- Junta Directiva
- Auditoría Interna
- Presidencia Ejecutiva
 - Unidad de Planificación Institucional
- Gerencia General
 - Asesoría Legal
 - Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.



Posterior, se tiene el Nivel Operativo:



2. Nivel Operativo

- **Dirección Administrativa Financiera**
 - Departamento de Administración Tributaria
 - Departamento de Gestión del Talento Humano
 - Departamento Administrativo
 - Departamento Financiero
 - Unidad de Contabilidad
 - Departamento de Proveeduría Institucional





SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA



2. Nivel Operativo



- **Dirección Mercadeo**

- Departamento de promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional
- Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados
- Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación

Seguidamente la Dirección Estratégica:



2. Nivel Operativo



- **Dirección de Estrategia Turística**

- Departamento de Desarrollo Turístico
- Departamento de Producto Turístico
- Departamento de Estadística Turística
- Departamento de Planeamiento
- Unidad de Inspección de la Zona Marítimo Terrestre

También, dentro del Nivel Operativo, se tiene:



2. Nivel Operativo



- **Dirección de Competitividad y Sostenibilidad Turística**

- Unidad de Infraestructura Turística
- Departamento de Sostenibilidad Turística
- Departamento de Atención al Turista
- Departamento de Gestión y Registro de Empresas Turísticas
- Departamento de Centros Regionales para apoyo del Turista y el Empresario.
- Departamento de Gestión Estratégica y Sostenible del Centro de Convenciones de Costa Rica.
- Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

Igualmente, se tienen los órganos adscritos:



3. Órganos Adscritos



- Proyecto Turístico Golfo de Papagayo.
- Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT).
- Comisión de Incentivos para el Desarrollo Turístico.

Finalmente, como propuesta de acuerdo:



Propuesta de Acuerdo



- A. Acoger la recomendación de la Unidad de Planificación Institucional, dada mediante oficio UPI-300-2025 OFC, el criterio legal dado por la Asesoría Legal mediante oficio AL-A-1055-2025 OFC, así como la recomendación del Comité de Gobierno Corporativo, dada mediante comunicado de acuerdo Oficio G-1066-2025 y aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Costarricense de Turismo.
- B. Instruir a la Administración gestionar ante la Oficina de Leyes y Decretos la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.

Comenta el señor ministro que talvez lo más interesante acá, es cuáles unidades o departamentos son nuevos en función de la reforma al organigrama que hicieron este año. Básicamente, hay uno que para él es super importante y que todavía siguen con problemas en ese sentido, es en el Departamento de Desarrollo de Producto, debido al nombramiento de la jefatura y, el acuerdo al que habían llegado era que se nombrara primero a la jefatura, para que después esta, nombrara a los colaboradores, pero, como no se ha podido nombrar aun a la jefatura, están sin poder nombrar a los colaboradores también.

Agrega, además, que esta reforma a la estructura del ICT, que la verdad desconoce por qué no se realizó antes, pero que es probable que en un periodo para los que van a estar acá por ocho años, es factible que dentro de cinco años haya que revisar esta cuestión o antes, eso fue lo que se pudo hacer,



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

pero, especialmente en algunas áreas como Desarrollo de Producto y de Mercadeo, las cosas cambian con una velocidad muy fuerte y probablemente habrá que revisar eso, por parte de los que van a estar aquí.

Al respecto;

SE ACUERDA:

A) Acoger la recomendación de la Unidad de Planificación Institucional, dada mediante oficio UPI-300-2025, el criterio legal dado por la Asesoría Legal mediante oficio AL-A-1055-2025, así como la recomendación del Comité de Gobierno Corporativo, dada mediante comunicado de acuerdo G-1066-2025 y aprobar el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto Costarricense de Turismo:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado en sesión de Junta Directiva No.XXXX, celebrada el XXXXXX de 2025, Artículo XXX, Inciso XX y comunicado mediante oficio SJD-XXX-2025, publica en La Gaceta No.XXXX de fecha XXXXXXXX de 2025.

Octubre, 2025

CONSIDERANDO:

- I. Que, los artículos 188 y 189 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, establece la independencia administrativa de las Instituciones Autónomas.
- II. Que, Ley General de la Administración Pública N.º 6227, publicada en La Gaceta N.º 102 del 030 de mayo de 1978., establece las prerrogativas de dirección administrativa de la Administración Pública.
- III. Que, la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo (en adelante ICT), número 1917, en su artículo 26, establece que, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo tendrá como atribuciones dictar, promulgar, reformar e interpretar los reglamentos internos necesarios para el mejor desarrollo de los fines del Instituto.
- IV. Que mediante Decreto No. 43864-PLAN se emitió el Reglamento para el trámite y resolución de reorganizaciones administrativas, publicado en La Gaceta No 21 del 6 de febrero de 2023, que establece el procedimiento para el trámite, análisis y resolución de las propuestas de reorganización administrativa que presentan los entes y órganos públicos, ante el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- V. Que en el artículo 12 del Decreto No. 43864-PLAN se establece la oficialización de la estructura organizacional en los siguientes términos: *“La entidad proponente deberá tramitar la publicación de un Decreto Ejecutivo o Reglamento de Organización, en el cual se oficialice la estructura aprobada por MIDEPLAN”*.
- VI. Que el 20 de mayo de 2024, mediante acuerdo tomado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo en el Apartado 3, Inciso l de la Sesión Ordinaria Presencial No. 6289 (comunicado SJD-108-2024), se aprobó la reorganización parcial, según el estudio técnico dado en el oficio G-0952-2024 denominada *“Fortalecimiento Institucional”*, remitido por la Gerencia General el 15 de mayo de 2024 y el criterio técnico de la Unidad de Planificación Institucional, dado mediante oficio UPI-099-2024 de fecha 16 de mayo 2024, e instruyó a la Administración para continuar los trámites y gestionar ante los entes externos para aprobar el aval y la reorganización administrativa.
- VII. Que el 03 de junio de 2024, mediante oficio MEIC-DM-193-2024 y estudio técnico MEIC-SSPDR, el Ministerio de Economía Industria y Comercio, otorgó el respectivo aval a la reorganización parcial en todo su alcance, en atención al comunicado de acuerdo SJD-108-2024.
- VIII. Que el 23 de julio de 2024, mediante resolución MIDEPLAN-DM-OF-0785-2024, el Ministerio de Planificación aprobó la reorganización parcial del ICT, remitida mediante oficio DM-317-2024 del 06 de junio de 2024.
- IX. Que de conformidad con los considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es dictar el *“Reglamento de organización y funcionamiento del Instituto Costarricense de Turismo”*, tal y como se dispone.

POR TANTO;

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO
ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento de organización y funcionamiento del Instituto Costarricense de Turismo, cuyo texto se transcribe a continuación:

Contenido

Artículo 1.- Contenido del reglamento.....	24
--	----



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 2.- Naturaleza jurídica:.....	24
Artículo 3.- Marco Estratégico.....	25
Artículo 4.- Estructura organizativa.....	25
Artículo 5.- Deberes del personal.....	27
Artículo 6.- Competencias de organización.....	27
Artículo 7.- Junta Directiva.	28
Artículo 8.- Auditoría Interna.....	29
Artículo 9.- Presidencia Ejecutiva:	30
Artículo 10.-. Unidad de Planificación Institucional (UPI):	31
Artículo 11.- Gerencia General:	32
Artículo 12.- Asesoría Legal:	32
Artículo 13.- Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación:.....	33
Artículo 14.-. Dirección Administrativa Financiera:	33
Artículo 15.- Departamento de Administración Tributaria:	34
Artículo 16.- Departamento de Gestión de Talento Humano:	34
Artículo 17.- Departamento Administrativo:	34
Artículo 18.- Departamento Financiero:	35



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19.- Unidad de Contabilidad:.....	35
Artículo 20.- Departamento de Proveeduría:.....	35
Artículo 21.- Dirección de Mercadeo.	36
Artículo 22.- Departamento de promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional.	36
Artículo 23.- Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados.	36
Artículo 24.- Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación.	37
Artículo 25.- Dirección de Estrategia Turística.	37
Artículo 26.- Departamento de Desarrollo Turístico.	37
Artículo 27.- Departamento de Producto Turístico.	37
Artículo 28.- Departamento de Estadística Turística.	38
Artículo 29.- Departamento de Planeamiento Turístico.	38
Artículo 30.- Unidad de Inspección de la Zona Marítimo Terrestre.	38
Artículo 31.- Dirección de Competitividad y Sostenibilidad Turística.....	39
Artículo 32.- Unidad de Infraestructura Pública Turística.	39
Artículo 33.- Departamento de Sostenibilidad Turística.	40
Artículo 34.- Departamento de Atención al Turista.	40
Artículo 35.- Departamento de Gestión y Registro de Empresas Turísticas.....	40



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 36.- Departamento de Centros Regionales para apoyo del Turista y el Empresario.	41
Artículo 37.- Departamento de Gestión Estratégica y Sostenible del Centro de Convenciones de Costa Rica.	41
Artículo 38.- Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones.	42
Artículo 39.- Proyecto Turístico Golfo de Papagayo (PTGP).	43
Artículo 40.- Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT).	43
Artículo 41.- Comisión de Incentivos para el Desarrollo Turístico.	43
Artículo 42.- Transitorio para la implementación de este reglamento.	44
Artículo 43.- Vigencia.	44

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 1.- Contenido del reglamento.

El presente reglamento establece la estructura, organización, relaciones de jerarquía y de coordinación interna del Instituto Costarricense de Turismo para el cumplimiento de las funciones que le encomienda el ordenamiento jurídico.

Para efectos de este reglamento cuando se hace alusión al cargo, puesto o condición de una persona, debe entenderse que se hace sin distinción o discriminación de género.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica.

Con base en lo que establece el artículo 2° de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo Ley No.1917¹, esta institución autónoma con personalidad jurídica plena y patrimonio propio que realiza función de gobierno en el ámbito nacional, a quien le ha sido asignada una competencia específica en la satisfacción de un fin público, cual es el fomento del turismo hacia Costa Rica y dentro del país. Además, tiene autonomía administrativa, política y organizativa, pero está sujeto a la tutela administrativa del Estado. La Junta Directiva será responsable de su gestión en forma total e ineludible.

¹ Ley No. 1917 del 29 de julio de 1955, publicado en La Gaceta No.175 del 09 de agosto de 1955 y sus Reformas.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3.- Marco Estratégico.

Conforman el marco estratégico del Instituto Costarricense de Turismo su visión, misión y valores institucionales, cuyo contenido es el siguiente:

- A) MISIÓN: “Impulsamos el turismo sostenible, innovador e inclusivo, propiciando experiencias únicas y de alto valor al turista, que mejore el bienestar de las personas en el país”
- B) VISIÓN: “Para el año 2028 ser una institución de excelencia mediante una gestión tecnológica, transparente, eficiente e innovadora, que consolidará el modelo de desarrollo turístico de Costa Rica generando mayor valor público”
- C) Para el año 2027 ser una institución de excelencia mediante una gestión tecnológica, transparente, eficiente e innovadora, que consolidará el modelo de desarrollo turístico de Costa Rica generando mayor valor público
- D) Valores y principios institucionales:
 - i. **Justicia:** del valor de la Justicia se desprende el deber de ser rectos a la hora de ejercer las funciones en apego al derecho, lo que obliga a la imparcialidad e integridad en el quehacer.
 - ii. **Probidad:** del valor de Probidad se desprende el deber de satisfacer el interés público de forma neutral donde se atienden las necesidades colectivas de manera planificada, eficiente, continua, sin discriminación, con rectitud, integridad, buena fe e imparcialidad.
 - iii. **Solidaridad:** del valor de la Solidaridad se desprende el deber de procurar que el trabajo contribuya de forma significativa al bien común de todo el pueblo costarricense, especialmente de aquellas comunidades menos favorecidas, reflejando así la responsabilidad social con el desarrollo de las diferentes zonas y en beneficio de diversos actores locales.
 - iv. **Compromiso:** “Compromiso de los funcionarios con la institución, es un vínculo basado en su grado de implicación emocional e intelectual con la organización. Los trabajadores comprometidos se sienten motivados por perseguir el bien común para la institución y se identifican con los retos y objetivos de esta. Al comprometernos, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar delante de forma acertada, planificada la tarea encomendada”.²

Artículo 4.- Estructura organizativa.

-
El ICT está constituido por las siguientes unidades organizativas:

1. Nivel estratégico

❖ Junta Directiva

² ICT, Plan Estratégico Institucional 2023-2028, 2.2 Marco Estratégico. 2023.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- ❖ **Auditoría Interna**
- ❖ **Presidencia Ejecutiva**
 - Unidad de Planificación Institucional
- ❖ **Gerencia General**
 - Asesoría Legal
 - Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación

2. Nivel operativo

- ❖ **Dirección Administrativa Financiera**
 - Departamento de Administración Tributaria
 - Departamento de Gestión del Talento Humano
 - Departamento Administrativo
 - Departamento Financiero
 - Unidad de Contabilidad
 - Departamento de Proveeduría Institucional
- ❖ **Dirección de Mercadeo**
 - Departamento de promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional
 - Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados
 - Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación
- ❖ **Dirección de Estrategia Turística**
 - Departamento de Desarrollo Turístico
 - Departamento de Producto Turístico
 - Departamento de Estadística Turística
 - Departamento de Planeamiento Turístico
 - Unidad de Inspección de la Zona Marítimo Terrestre
- ❖ **Dirección de Competitividad y Sostenibilidad Turística**
 - Unidad de Infraestructura Pública Turística
 - Departamento de Sostenibilidad Turística
 - Departamento de Atención al Turista
 - Departamento de Gestión y Registro de Empresas Turísticas
 - Departamento de Centros Regionales para apoyo del Turista y el Empresario.
 - Departamento de Gestión Estratégica y Sostenible del Centro de Convenciones de Costa Rica.
 - Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones

3. Órganos Adscritos.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- Proyecto Turístico Golfo de Papagayo (PTGP)
- Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT)
- Comisión de Incentivos para el Desarrollo Turístico

Artículo 5.- Deberes del personal.

Es obligación del personal del Instituto Costarricense de Turismo acatar, en el ejercicio de sus competencias y en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica No.1917 y sus reformas, así como las leyes No.8694³, No.6990⁴, No.7444⁵, No.6758⁶, No.8811⁷, No.8724⁸, No.6043⁹ y sus reglamentos, en este reglamento y demás normativa turística aplicable.

El trabajo colaborativo es el eje esencial de la organización, por lo que, aunque el ICT cuente con una estructura organizacional funcional, las personas trabajadoras deberán coordinar de manera transversal la ejecución de actividades y funciones que requieren de la participación de dos o más dependencias, de tal forma que se optimicen los recursos institucionales, no se dupliquen esfuerzos y se busquen, con trabajo en equipo, soluciones eficientes a las distintas situaciones operacionales.

Artículo 6.- Competencias de organización.

Es competencia de la Junta Directiva aprobar y modificar la organización del ICT para que sea sometida a aval y aprobación de los entes competentes en la materia, según la normativa vigente. El Presidente Ejecutivo (a) o Gerente(a) General podrán proponer a la Junta Directiva cambios organizativos que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de las funciones de la empresa,

³ Ley 8694, Ley de Fortalecimiento del Desarrollo de la Industria Turística Nacional. Esta ley declara al turismo como industria de utilidad pública y establece un impuesto a favor del Instituto Costarricense de Turismo (ICT), La Gaceta No. 61, el 27 de marzo de 2009.

⁴ Ley 6990, Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico en Costa Rica, promulgada en 1985, La Gaceta No.143 del 30 de julio de 1985. Reformada por la Ley No.7293 denominada Ley Reguladora de todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones, publicada en La Gaceta No. 66 del 03 de abril de 1992 y por la Ley No. 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributaria del 04 de julio del 2001, publicada en el Alcance No. 53 a La Gaceta No. 131 del 09 de julio del 2001.

⁵ Ley 7744 de 19 de diciembre de 1997, Ley de Concesión y Operación de Marinas y Atracaderos Turísticos, publicada en La Gaceta No. 26 de 06 de febrero de 1998. Reformada y adicionada por Ley No. 8969 del 07 de julio del 2011, publicada en La Gaceta No. 158 del 18 de agosto del 2011. Reformada y adicionada por Ley No. 9977 del 05 de abril del 2021, publicada en el Alcance N.º 79 a La Gaceta No. 78 del 23 de abril del 2021.

⁶ Ley No. 6758 del 06 de mayo de 1982, publicada en La Gaceta No. 122 del 25 de junio de 1982. Reformada por Ley No. 8823 Reforma de varias leyes sobre la participación de la Contraloría General de la República, para la simplificación y el fortalecimiento de la gestión pública, publicada en La Gaceta No. 105 del 01 de junio del 2010.

⁷ Ley No. 8811, Incentivo de la Responsabilidad Social Turística, del 12 de mayo del 2010, publicada en La Gaceta No.119 del 21 de junio del 2010.

⁸ Ley 8724, Ley de Fomento del Turismo Rural Comunitario, publicada en La Gaceta No.191, del 01 de octubre de 2009.

⁹ Ley 6043, Ley de la Zona Marítima Terrestre del 02 de marzo de 1977, publicada en Alcance No. 36 a La Gaceta No. 52 del 16 de marzo de 1977 y sus reformas.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

previo a su presentación ante la Rectoría del Sector Productivo y Desarrollo Regional, MIDEPLAN y Ministerio Hacienda, según corresponda. Las propuestas deben sustentarse en estudios técnicos que garanticen la integridad y eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Sección I Del nivel estratégico

Artículo 7.- Junta Directiva.

Es el máximo jerarca del Instituto Costarricense de Turismo, el cual se compone de siete miembros: el presidente ejecutivo y seis directores, quienes son nombrados por el Consejo de Gobierno por períodos de ocho años, excepto el presidente ejecutivo que es por cuatro. Su objetivo es ejercer la dirección y el control estratégico del ICT de acuerdo con las políticas de gobierno y la normativa vigente. Entre otras de sus atribuciones destacan:

- i. Establecer la política del Instituto y velar por la realización de los fines y deberes que le encomienda su Ley constitutiva y otras leyes y reglamentos conexos.
- ii. Establecer la estructura organizativa de la Institución, así como sus modificaciones, y la creación de sucursales en otros lugares del país y fuera de él.
- iii. Las atribuciones y deberes de la Junta Directiva están dadas en el artículo 26 de la Ley Orgánica del ICT, el artículo 3 del Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva y declaradas en los artículos 5 y 6 del Código de Gobierno Corporativo del ICT¹⁰.

El artículo 27° de la Ley Orgánica y su reforma indican que la Junta Directiva elegirá entre los miembros un vicepresidente, quien durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelecto; por su parte, en el artículo 29° se señala que, en caso de ausencia o impedimento temporal del presidente, será reemplazado por el vicepresidente. Cuando en alguna sesión estuvieren ambos ausentes, la Junta nombrará a uno de sus miembros como presidente pro ténore.

Sobre la convocatoria a las sesiones de Junta Directiva, el artículo 22° de la Ley Orgánica del ICT señala que la Junta Directiva se reunirá en sesión ordinaria una vez por semana y en sesión extraordinaria cada vez que sea convocada al efecto, de acuerdo con los reglamentos internos. El quorum de las sesiones ordinarias o extraordinarias se forma con cuatro miembros y los acuerdos se tomarán, salvo disposición legal en contrario, por mayoría de votos. Para tomar un acuerdo en firme se deberá contar con la presencia de cinco de sus miembros. En la actualidad, a las sesiones de Junta Directiva, a parte de los siete directores, asisten también el gerente general, el asesor legal, el auditor interno y la secretaria de actas.

¹⁰ Aprobado por la Junta Directiva del ICT en Sesión Ordinaria virtual N° 6202 y comunicado mediante oficio 2SJD-024-2022 -25 de enero 2022.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Adicionalmente, según el Reglamento de sesiones de la Junta Directiva¹¹, en su artículo 12 (sección segunda), la Junta Directiva tendrá una persona encargado de la Secretaria de Actas, quien se encargará de tomar nota, preparar las actas, levantar los expedientes respectivos de cada sesión, comunicar los acuerdos tomados, mantener el control y cumplimiento de los mismos, firmar las actas oficiales, así como desempeñar todos aquellos actos que la Junta Directiva le haya delegado y que tengan como finalidad preparar y facilitar el ejercicio de las funciones propias de la Junta Directiva (como por ejemplo, ser Órgano Director de Procedimientos Administrativos).

La Secretaría de Actas también brinda soporte a los siguientes órganos colegiados del ICT, entre ellos:

- 1) Junta Directiva del ICT
- 2) Consejo Director Polo Turístico Golfo de Papagayo (PTGP)
- 3) Consejo Director Comisión de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT)
- 4) Comité de Auditoría y Riesgo (CAR)
- 5) Certificado para la Sostenibilidad Turística (CST),
- 6) Comisión Reguladora de Turismo (CRT),
- 7) Comisión Nacional de Guiado de Turismo, (CONAGUITUR),
- 8) Comité Mixto de Mercadeo (CMM).

Artículo 8.- Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad al ICT, validando y mejorando sus operaciones. Contribuye a que la institución alcance sus objetivos, al evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.

La Auditoría Interna, además, proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la Junta Directiva y de la Administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

La misión es mejorar y proteger el valor del ICT proporcionando aseguramiento, asesoría, análisis y conocimiento basado en riesgos.

Las principales competencias son las siguientes:

- Realizar auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos.

¹¹ , Publicado en La Gaceta N° 25 del 4 de febrero de 2005



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- Verificar el cumplimiento, la validez, la suficiencia del sistema de control interno, proponer las medidas correctivas y comprobar su cumplimiento.
- Asesorar, en materia de su competencia, a la Junta Directiva; además, advertir a la administración sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- Otras competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica.

Los objetivos estratégicos de la Auditoría Interna son:

1. Incrementar el aseguramiento, servicios preventivos, la asesoría y la consultoría de forma oportuna y de calidad a las partes interesadas.
2. Aumentar el nivel de aportes y contribuciones al ICT en materia de eficacia, eficiencia y economía.
3. Incrementar el nivel de conocimientos y competencias profesionales del equipo de auditoría

La Auditoría para cumplir con sus competencias realiza y desarrolla un plan anual de trabajo basado en riesgos.

La Auditoría Interna en el ejercicio de su actividad procura un enfoque proactivo, de efectividad y alineado con los objetivos estratégicos del ICT, mediante la prestación de los servicios de auditoría - financiera, operativa y de carácter especial o de cumplimiento-, servicios preventivos -asesoría, advertencia y autorización de libros- y atendiendo las denuncias recibidas de manera que, la aportación de su valor en el logro de esos objetivos se materializa en cambios positivos y mejoras implementadas por la Administración Activa, en respuesta a las recomendaciones, asesorías, advertencias y reportes oportunos emitidos.

Artículo 9.- Presidencia Ejecutiva.

La Presidencia Ejecutiva tiene como principal objetivo apoyar administrativa y logísticamente todas las acciones del presidente ejecutivo, quien es el principal funcionario directivo del Instituto.

Brindar toda la asistencia técnica al presidente ejecutivo para que este pueda velar eficazmente por el cumplimiento de los deberes y objetivos del Instituto e informar de la buena marcha de la institución a la Junta Directiva.

Debe velar porque los acuerdos de la Junta Directiva sean ejecutados y desde este Despacho se coordina la acción de la entidad con las demás instituciones del Estado y del sector privado, así como la representación institucional en el sistema internacional en materia de turismo.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 10.-. Unidad de Planificación Institucional (UPI).

Esta unidad es un área de asesoría responsable de la planificación institucional, amparada al Sistema Nacional de Planificación, según Ley 5525 y la normativa vigente; es decir, de los planes, políticas, programas, sistemas, procedimientos y métodos para la gestión del Instituto, a través de la coordinación sectorial del Plan Nacional de Desarrollo (PND), la planificación operativa, la coordinación de autoevaluaciones de control interno y riesgos, el análisis administrativo, la evaluación de la gestión, la cooperación internacional y los estudios especiales.

Tiene por objetivo brindar asesoría a la Presidencia Ejecutiva y dar acompañamiento técnico a las demás unidades del ICT en las actividades relacionadas con la planificación, control interno de la institución, análisis administrativo y cooperación internacional, para apoyar el logro de la misión, visión y objetivos institucionales, fortaleciendo los procesos para una gestión transparente y una rendición de cuentas.

Los procesos de trabajo asignados al área son:

Planificación: se encuentran ocho áreas de trabajo y sus respectivos procedimientos:

- Formulación del PAO y presupuesto.
- Seguimiento del PAO.
- Modificaciones al PAO.
- Formulación POI, Programación Estratégica (PEP).
- Seguimiento del POI, resultados por programa.
- Programación de Acciones Estratégicas del PNDIP y PEN
- Programación Sectorial del PNDIP y seguimiento.
- Proyectos de inversión pública.

Análisis Administrativo: compuesto de dos áreas de trabajo:

- Análisis Administrativo, reorganizaciones.
- Análisis Administrativo, revisión de manuales de procedimientos.

Control Interno: con tres componentes:

- Autoevaluación de Control Interno.
- Secretaría Técnica del Equipo Gerencial de Control Interno y Riesgo (EGCIR).
- Sistema específico de valoración de riesgos.

Cooperación Internacional con dos componentes y se trabaja al amparo de la Dirección de Cooperación Internacional de MIDEPLAN y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 28°, inciso k), artículo 73° inciso d), artículo 74° del Reglamento



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

del Sistema Nacional de Planificación¹² y en concordancia con el artículo 14° del Reglamento General de MIDEPLAN “Área de Cooperación Internacional”¹³

Informes Especiales: Elaboración de informes especiales.

Artículo 11.- Gerencia General.

La Gerencia General es la responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la institución, ya que es la encargada de ejecutar todas las actividades relacionadas con la organización, funcionamiento y coordinación de las diferentes dependencias del ICT, de acuerdo con las resoluciones emitidas por la Junta Directiva, así como por la normativa vigente (artículos 30° y 32° de la Ley Orgánica del ICT, Artículos 11° y 13° del Código de Gobierno Corporativo).

Se encarga de establecer y difundir las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros. A su vez, suministra información periódicamente a la Junta Directiva y se encarga de velar porque se ejecuten los acuerdos y resoluciones que esta dicta.

Al mismo tiempo, asesora a la Junta Directiva en materia de planeamiento y desarrollo turístico, mercadeo, gestión turística, administración, finanzas y otros, proponiendo las acciones pertinentes necesarias, en pro de alcanzar los objetivos institucionales establecidos.

Artículo 12.- Asesoría Legal.

La Asesoría Legal del Instituto Costarricense de Turismo es la única unidad competente para brindar asesoramiento jurídico institucional, tanto en materias generales del Derecho Público - Administrativo, Derecho Privado, así como en temas

jurídicos tributarios, en resguardo del principio de unicidad del criterio legal institucional.

Su función principal es atender todas las necesidades de asesoría jurídica del Instituto, así como brindar atención y orientación legal a los usuarios externos que así lo requieran, cuando exista competencia institucional para ello.

Funciones principales:

¹² Reglamento del Sistema Nacional de Planificación, MIDEPLAN, Decreto Ejecutivo No.37735-PLAN, publicado en La Gaceta #122 del miércoles 26 de junio de 2013.

¹³ Reglamento del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Decreto Ejecutivo No.23323-PLAN, publicado en La Gaceta #102 del 27 de mayo de 1994.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

1. Brindar asesoría legal a todos los órganos colegiados, direcciones, departamentos y unidades administrativas del Instituto, en los asuntos sometidos a su conocimiento, procurando uniformidad en la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico.
2. Emitir criterios en materia legal de su competencia y legal tributaria, siendo la única dependencia autorizada para interpretar normas y resolver consultas legales relativas al régimen tributario aplicable a la actividad turística bajo competencia del ICT.
3. Atender requerimientos legales de clientes externos, en los casos en que exista disposición normativa que lo permita y conforme a los límites de competencia institucional.
4. Coordinar y dar seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en los que el Instituto sea parte, por medio de sus dos unidades especializadas:
 - Unidad de Gestión Jurídico-Procesal, encargada del litigio y defensa judicial, así como la instrucción de procesos administrativos.
 - Unidad de Gestión Jurídico-Administrativa, encargada de trámites internos administrativos elaboración de criterios legales, revisión de actos, entre otros.
5. Revisar los requisitos legales aplicables a los trámites institucionales, en coordinación con las áreas operativas, con el fin de garantizar la legalidad y seguridad jurídica de las actuaciones del Instituto.

Artículo 13.- Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

De sus funciones generales se desprenden planear, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar todos los aspectos del desarrollo de tecnologías de información y comunicación que requiere el Instituto, en tres grandes subprocesos: soporte a usuarios, ingeniería de sistemas y administración de plataforma y redes.

Sección II Del nivel operativo

Artículo 14.- Dirección Administrativa Financiera.

Administrar en forma óptima los recursos financieros y físicos, así como el Talento Humano, los cuales dan soporte al quehacer institucional de manera eficiente y eficaz, así como el manejo de los sistemas administrativos internos, aplicando estrategias que procuren un uso eficiente de los mismos, bajo los principios de transparencia, legalidad y un uso racional de los recursos.

La Dirección, mandos medios y todos sus socios laborales tienen la responsabilidad de proveer los recursos materiales y financieros, de igual forma realizar los procesos de reclutamiento y selección adecuados para dotar de capital intelectual a las diferentes unidades que integran el ICT, para poder



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

cumplir con los objetivos y metas institucionales. Es decir, debe estructurar equipos de trabajo adscritos a sus áreas para garantizar que los procesos transversales se den en toda la Institución, garantizando en forma oportuna todas las soluciones técnicas dentro de su alcance.

Artículo 15.- Departamento de Administración Tributaria.

Mediante resolución G-415-2007 del 16 de febrero de 2007 y G-0620-2019 de 22 de marzo 2019, la Gerencia General con base en las facultades que le confieren en el artículo 32, inciso j) de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo y los numerales 99 y 103 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, delega en la jefatura del Departamento de Administración Tributaria, las funciones de carácter tributario de la institución, excepto en el establecimiento de los límites para disponer el archivo de deudas tributarias en gestión administrativa o judicial.

Dentro de las funciones que ejerce el Departamento de Administración Tributaria, se encuentra la de recaudar, fiscalizar y controlar la percepción de impuestos que percibe el ICT: Impuesto 5% sobre el valor de los pasajes vendidos en Costa Rica, para cualquier clase de viajes internacionales; Impuesto del 5% sobre el valor de los pasajes cuyo origen de ruta sea Costa Rica, para cualquier clase de viajes internacionales; Impuesto de \$15,00 por el ingreso a Costa Rica vía aérea, mediante boleto adquirido en el exterior.

Artículo 16.- Departamento de Gestión de Talento Humano.

Es el responsable de gerenciar los procesos necesarios para dirigir el talento humano en el Instituto Costarricense de Turismo, partiendo del reclutamiento, la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño, las recompensas y el bienestar general de los funcionarios, todo en aras de velar por la productividad, la transparencia y el logro de los objetivos y metas institucionales.

A continuación, se detallan los componentes de los Subprocesos de Trabajo de Recursos Humanos:

- Nivel estratégico: Conformado por la Jefatura y la Coordinación. Considera la existencia de la planificación del recurso humano activo, a corto, mediano y largo plazo, que priorice las necesidades cuantitativas y cualitativas, basado en herramientas de diagnóstico que incorporen de forma central las prioridades y orientaciones estratégicas con una correcta gestión presupuestaria.
- Nivel funcional: Responsables por la ejecución de las funciones y operaciones propias de los subprocesos, relacionados específicamente con el Empleo, Organización del Trabajo, Desarrollo, Compensación, Relaciones Laborales y Servicios de Personal, conformados para el ejercicio de las etapas y funciones que cada uno de ellos debe desarrollar, así como el contingente de la función de apoyo del nivel estratégico necesaria.

Artículo 17.- Departamento Administrativo.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Administra adecuadamente los recursos de la institución, con el fin de maximizar su utilización, de manera que las diferentes áreas cumplan con sus funciones, en estricto apego a la legislación vigente.

Vela por el adecuado aprovechamiento de los recursos financieros y administrativos, mediante el apoyo oportuno a las áreas sustantivas de la institución.

Tiene por objetivo proporcionar los servicios de apoyo para coadyuvar en el cumplimiento de las labores institucionales, conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles y establecer medidas para garantizar la integridad física de funcionarios y visitantes, mediante la mejora continua de los edificios.

Artículo 18.- Departamento Financiero.

Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras y presupuestales, dirigidas a la consecución de metas de la entidad, con el fin de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, promueva la eficiencia y eficacia del control de gestión, evalúe las actividades y facilite la fiscalización de sus operaciones, considerando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Artículo 19.- Unidad de Contabilidad.

Es la unidad responsable de recopilar, clasificar, interpretar y registrar, en términos monetarios, todas las transacciones de la institución, por concepto de ingresos recaudados y egresos realizados. Asimismo, generar en forma mensual los estados financieros contables-presupuestarios, conciliar las cuentas bancarias y realizar arqueos de valores.

Artículo 20.- Departamento de Proveeduría.

Constituye la unidad técnica con las competencias que le confiere la normativa para la conducción de los procesos en materia de Contratación Administrativa que requiere la Institución, así como para realizar los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos sus bienes.

Entre sus actividades sustantivas se pueden destacar:

- Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relativas a la adquisición, la administración y el suministro de bienes y servicios que se requieren para el buen funcionamiento del Instituto.
- Realizar la contratación de bienes y servicios, de acuerdo con el presupuesto y las distintas modalidades de contratación y pago vigentes.
- Suministrar, en forma oportuna, los bienes y servicios a las distintas unidades de la Institución, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- Elaborar el plan de adquisición institucional y darle seguimiento.
- Llevar el control de activos institucionales.
- Asesorar y apoyar a las unidades en los trámites pertinentes de la normativa institucional en materia de utilización de fondos públicos.

Artículo 21.- Dirección de Mercadeo.

Esta área tiene como propósito ejecutar todas aquellas acciones de mercadeo y promoción definidas por la institución, así como el seguimiento de las mismas. Tiene por objetivo ejecutar actividades relacionadas con la promoción de Costa Rica como destino turístico, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Artículo 22.- Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional.

Está a cargo de potenciar e impulsar la promoción y desarrollo de este segmento mediante estrategias integrales y la combinación idónea de acciones de mercadeo en los diferentes mercados, para las audiencias y actores turísticos relacionados únicamente con este segmento.

La promoción y desarrollo del segmento vacacional abarca una cantidad importante de mercados y estrategias, así como de acciones de promoción y mercadeo que se desarrollan en cada uno de ellos. Desarrolla su funcionalidad en acciones relacionadas con relaciones públicas internacionales y nacionales, viajes de familiarización, gestión del canal de distribución (campanas integrales y apoyos cooperativos, caravanas de promoción, capacitación, alianzas), planificación y participación en ferias y eventos internacionales, recomendaciones técnicas de patrocinios y apoyos a cámaras, asociaciones y otros, administración de material promocional, manejo de crisis, comunicación institucional y con el sector turismo y gestión de prensa nacional.

Artículo 23.- Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados.

Esta dependencia se encarga de la promoción de segmentos especializados, distintos del turismo vacacional tradicional, lo que implica una variedad importante de mercados, estrategias, desarrollos y acciones. Los segmentos de interés pueden incluir por ejemplo Turismo de reuniones (MICE), cruceros, yates de lujo, pesca, turismo marítimo, Turismo fílmico y otros.

El departamento se enfoca en: 1. Definición de estrategias segmentadas, 2. Planificación y participación en ferias y eventos internacionales, misiones comerciales, capacitaciones 3. Gestión del canal de distribución 4. Promoción experiencial. 5. Alianzas estratégicas. 6. Relación con el sector privado. 7. Recomendaciones técnicas de patrocinios y apoyos 8. Coordinación interdepartamental: relaciones públicas nacionales e internacionales, publicidad, material promocional Viajes de familiarización y prensa, Sitio web y marketing digital, desarrollo de producto, entre otros.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24.- Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación.

Es el área responsable de la planificación, creación y gestión de las estrategias publicitarias que empleará la Institución para la promoción de Costa Rica como destino turístico para todos los segmentos y mercados.

Desde este Departamento, es posible potenciar e impulsar la estrategia de marca y comunicación, efectuar la definición estratégica de los elementos que se integren en los diferentes canales de comunicación, realizando el planteamiento de cada una de las estrategias publicitarias y su ejecución gráfica, desarrollando acciones que nos permitan estar en la mente de los consumidores y comunicar adecuadamente a las diferentes audiencias los distintos mensajes de comunicación, según segmentos y mercados; y que nos permita competir con respecto a otros destinos.

Entre las tácticas de promoción, publicidad y comunicación que se ejecutan se puede citar: publicidad internacional y nacional, sitios web promocionales y redes sociales, marca país, imagen y posicionamiento de marca, construcción y decoración de stands en ferias internacionales y manejo de marca, administración de fotografías y videos, producción de material informativo y promocional, ejecución de patrocinios, generación de inteligencia de mercado, pre-testeos de campañas y analítica digital.

Artículo 25.- Dirección de Estrategia Turística.

Esta dirección tiene como propósito liderar los procesos de planificación del desarrollo turístico del país, la generación de información para la toma de decisiones, la planificación e inspección en la zona marítimo terrestre, el monitoreo de los planes, diseño de producto turístico y el desarrollo de iniciativas de competitividad en el sector turístico.

Artículo 26.- Departamento de Desarrollo Turístico.

El Departamento de Desarrollo Turístico tiene como objetivo principal, impulsar programas que contribuyan a promover mayores niveles de calidad y competitividad, la generación de capacidades locales y el desarrollo turístico sostenible en las diferentes unidades del planeamiento del país. En este sentido, se desarrollan procesos de trabajo orientados a la divulgación e implementación de planes turísticos, el desarrollo de capacidades locales con municipalidades y cámaras de turismo, la capacitación y acompañamiento para la consolidación de MIPYMES turísticas.

Artículo 27.- Departamento de Producto Turístico.

Este Departamento se encarga de impulsar nuevos productos y destinos que promuevan la diversificación de la propuesta turística, la rentabilización del patrimonio, y la creación de cadenas de valor social, ambiental y cultural. El propósito es el impulso de nuevos productos en las categorías



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

de viajes por motivo de ocio, recreación y por motivos profesionales para mejorar la oferta de productos enfocada hacia la diversificación, la innovación, la inclusión, la sostenibilidad y la calidad, para generar mayor valor agregado para los turistas

Los **objetivos** del departamento de esta naturaleza pueden resumirse como:

- Desarrollar y diversificar la oferta turística
- Fomentar la sostenibilidad y responsabilidad social

Artículo 28.- Departamento de Estadística Turística.

Analiza y procesa la información de otras instituciones para realizar los análisis estadísticos de la entrada de turistas al país por los diferentes puertos de entrada.

Elabora informes sobre proyecciones de la actividad turística que se requieren para la planificación y el seguimiento a nivel institucional como de los empresarios turísticos.

Se encarga de mantener actualizada la información del Sistema de Planta Turística Institucional, los atractivos turísticos y los sistemas de información que se diseñaron de manera personalizada para la administración de la información a nivel institucional y de país. Además, confecciona el anuario estadístico.

Artículo 29.- Departamento de Planeamiento Turístico.

Ejecuta actividades que se relacionan con la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo turístico y demás planes y políticas. Tiene por objetivo ejecutar actividades relacionadas con la elaboración y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo Turístico y demás planes y políticas que integran este, se emplea software especializados para desempeñar sus labores, tales como Sistemas de Información Geográfica para la realización de las labores de planeamiento a nivel nacional, tanto en zonas costeras como en el interior del país.

Artículo 30.- Unidad de Inspección de la Zona Marítimo Terrestre.

Realizar la revisión del componente técnico que se incluye en los expedientes de concesiones que remiten las Municipalidades e Intendencias de distrito costeras para que ICT emita el aval institucional, que permita al administrado, la posterior inscripción de la concesión en el Registro Público. Para realizar esta acción, utiliza la información contenida en los planes reguladores vigentes, sus respectivos reglamentos, leyes conexas y demás información oficial remitida al ICT por parte de las Municipalidades en Intendencias de Distrito con injerencia en Zona Marítimo Terrestre.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Atender las denuncias de administrados presentadas ante el ICT, relacionados con denuncias de posibles situaciones que vulneren las disposiciones establecidas en la Ley No.6043 y su Reglamento.

Revisar los planos constructivos de los proyectos de desarrollos turísticos localizados en la ZMT, que se presenten en la plataforma de revisión APC del CFIA.

Artículo 31.- Dirección de Competitividad y Sostenibilidad Turística.

Tiene por objetivo de dirigir las funciones de los departamentos de Gestión y Registro de Empresas Turísticas, Sostenibilidad Turística, Atención al Turista, Centros Regionales para el apoyo del Turista y el Empresario, Conectividad y Atracción de Inversiones, con el propósito de desarrollar acciones sustantivas que incentiven el desarrollo de la industria turística, promuevan la inversión en el país y mejoren la calidad del producto turístico. Todo lo anterior, para buscar satisfacer las necesidades de los turistas y empresarios turísticos en pro del desarrollo del país.

En conjunto con otras unidades de la institución, esta Dirección trabaja con el objetivo de incrementar el turismo en el país, fomentando el ingreso y la grata permanencia de los visitantes extranjeros que buscan descanso, diversiones o entretenimiento. Además, por medio de la Unidad de Infraestructura Pública Turística promueve la construcción y mantenimiento de lugares de recreo para uso de los turistas, mantiene y coordina la relación interinstitucional por medio de convenios de cooperación suscritos con otras entidades, para unir esfuerzos en la construcción y mejoramiento de sitios aptos para el disfrute de los visitantes nacionales e internacionales, además de contar con espacios para el ofrecimiento de información turística.

Artículo 32.- Unidad de Infraestructura Pública Turística.

En atención a la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo No.1917, se le ha asignado a esta Unidad labores de fomento de la grata permanencia en el país de los visitantes extranjeros que busquen descanso, diversiones o entretenimiento, promoviendo la construcción y mantenimiento de lugares de habitación y recreo para uso de los turistas.

El desarrollo de infraestructura pública es crucial para la atención de los turistas por varias razones que impactan directamente en la experiencia del visitante y en el éxito del sector turístico: accesibilidad, seguridad, servicios básicos, atracción turística, información turística, gestión de residuos, desarrollo económico local.

El eje de infraestructura se lleva a cabo mediante:

1. Gestión de planificación de proyectos sostenibles.
2. Gestión de Infraestructura interinstitucional y Convenios.
3. Gestión de Infraestructura del ICT.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

4. Gestión de contratación administrativa.

Artículo 33.- Departamento de Sostenibilidad Turística.

El Departamento de Sostenibilidad Turística es el encargado de desarrollar la visión y estrategia general para el desarrollo empresarial sostenible y la sostenibilidad de la institución, siendo congruentes con el modelo de desarrollo turístico.

Bajo el área de Sostenibilidad Institucional, el departamento tiene el rol crucial en la propuesta de prácticas sostenibles en la institución y sus centros de apoyo regionales. Sus funciones se centran en promover la responsabilidad social y ambiental desde el estado, como una forma de contribuir a que el desarrollo de la actividad turística se lleve a cabo dentro de un marco de sostenibilidad en lo económico, social, cultural y medioambiental, que permita el mejoramiento de la calidad de vida de nuestra población. Asimismo, tiene la responsabilidad de contribuir a que la institución opere de manera consecuente y sostenible.

Artículo 34.- Departamento de Atención al Turista.

El departamento tiene como objetivo realizar acciones que promuevan la seguridad, atención y asesoramiento al turista que nos visitan, así como desarrollar programas que contribuyan a mejorar la experiencia de los turistas nacionales y extranjeros en el destino, mediante la generación de convenios interinstitucionales y la atención del turista, para lo cual se debe priorizar el uso de nuevas tecnologías y la colaboración con otras áreas de la institución.

Coordinar la relación interinstitucional por medio de convenios de cooperación suscritos con entidades como municipalidades, ministerios, instituciones autónomas; con el propósito de unir esfuerzos que permitan la generación de programas de señalización turística, programas de guardavidas en las playas más visitadas para prevenir y disminuir las muertes por inmersión, así como programas de seguridad y atención de información virtual 24/7 que permita la grata permanencia de los turistas.

Generar acciones de capacitación y comunicación en temas de seguridad preventiva para empresarios y personal relacionado con la atención al Turista.

Y brindar un mejor servicio en la atención del turista, lo cual será atendido por este Departamento, a manera de ejemplo, se atenderá la recepción y trámite de quejas recibidas por faltas en servicios turísticos contratados y se brindará seguimiento a los casos una vez que el turista extranjero haya regresado a su país.

Artículo 35.- Departamento de Gestión y Registro de Empresas Turísticas.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Su propósito fundamental es gestionar la planta turística del país y mantenerla actualizada, de conformidad con la reglamentación y políticas vigentes. Lo anterior mediante el asesoramiento a empresas del sector turismo en materia de calidad turística, para obtener distintos registros en materias como declaratoria turística, guías de turismo, transporte de turismo y hospedaje no tradicional.

El departamento tiene a su cargo:

- Clasificar por actividad las empresas.
- Inspeccionar, categorizar y evaluar la calidad de las empresas declaradas turísticas, de conformidad con la normativa para empresas con Declaratoria Turística de acuerdo al Reglamento de Empresas y Actividades Turísticas.
- Efectuar trámites para procedimientos ordinarios administrativos en materia de cancelaciones o eventuales incumplimientos a empresas con Declaratoria Turística.
- Asesorar, a los empresarios en la obtención del certificado transporte turístico, así como con el trámite para la obtención del Certificado de Transporte Terrestre de Turistas.
- Llevar un registro de los prestatarios de Transporte Terrestre de Turismo.
- Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las empresas que obtuvieron el Certificado de Transporte Terrestre de Turistas.
- Llevar los registros actualizados de las empresas turísticas, ya sean que se encuentran creados por leyes y reglamentos (como es el caso de las empresas de hospedaje no tradicional), así como de todos aquellos que sean creados en el futuro.
- También tendrá bajo su mando las funciones de ventanilla única y el archivo de Gestión, llevando a cabo el proceso de transformación digital del archivo y sistematización de los trámites que gestiona el departamento.

Artículo 36.- Departamento de Centros Regionales para apoyo del Turista y el Empresario.

El propósito de esta unidad fue la creación y establecimiento de una serie de Centros de Servicios Turísticos del ICT en el territorio nacional, tendientes a hacer más accesibles los servicios a empresarios y clientes o usuarios en todo el territorio nacional. También, busca el mejoramiento de la capacidad institucional para implementar procesos de dirección, obtención de información y acompañamiento, requeridos según los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Turismo, los Planes Reguladores Costeros, el Plan Estratégico Institucional y en general con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo, tiene a su cargo la coordinación e implementación del Programa de Bandera Azul Ecológica en la categoría de playas.

Artículo 37.- Departamento de Gestión Estratégica y Sostenible del Centro de Convenciones de Costa Rica.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Se encarga de las labores ordinarias de Gestión de todo el Centro de Convenciones, visto este desde la óptica de infraestructura, de operación, de contratación y de convenios interinstitucionales, de comercialización, entre otros. Lo anterior, dado que es un activo del ICT, para el cual se contrata la administración y a este Departamento también le corresponde la fiscalización del contrato de administración.

El eje de Gestión comercial del CCCR se llevará a cabo mediante:

1. Gestión de Fiscalización Contractual CCCR
2. Gestión de planificación e infraestructura de proyectos sostenibles en el CCCR
3. Gestión financiera CCCR
4. Gestión de inversiones CCCR
5. Gestión estratégica CCCR

Artículo 38.- Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones.

Este Departamento se encarga de atender a todo posible inversionista en el ámbito turístico en el país. También tiene a su cargo las relaciones con líneas aéreas y con las empresas operadoras de cruceros. Busca promover el desarrollo sostenible de la oferta turística en coordinación con el crecimiento de los canales de acceso de turistas, excursionistas y cruceristas que visitan el territorio nacional para la generación de oportunidades de desarrollo económico y social en Costa Rica.

El trabajo del Departamento de Conectividad y Atracción de Inversiones se dirige a los empresarios turísticos nacionales y extranjeros interesados en invertir en el país a fin generarle valor agregado al producto que se ofrece el turista que visita el destino. Cuenta con tres áreas a nivel de generación de inversión para el país, atracción de líneas aéreas, atracción de cruceros y atracción de infraestructura turística.

El Departamento también tiene a su cargo otras acciones como la promoción de Marca País, así como los trámites relacionados la nueva Ley de Zonas Francas fuera del área Metropolitana y en cumplimiento del incentivo que ofrece el país a través de por la Ley No.6990, este Departamento se encarga de la asesoría, gestión y trámite de los Contratos Turísticos y proceso de exoneraciones generado a raíz de los contratos turísticos, como parte integral de la labor de atracción de inversiones, producto de los beneficios que otorga la Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico. También es responsable de tramitar procedimientos de liquidación de impuestos y sustitución de flotillas vehiculares, para las empresas de alquiler de vehículos y coordinar con otras dependencias (Ministerio de Hacienda, MEIC, IMAS) los controles establecidos en lo referente a los bienes exonerados, liquidaciones y donaciones de bienes exonerados.

Sección III

De los órganos desconcentrados:



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 39.- Proyecto Turístico Golfo de Papagayo (PTGP).

El Proyecto Turístico Golfo de Papagayo comprende un área aproximada de 1.658 hectáreas, además de la zona pública, inscrita a nombre del Estado Costarricense bajo la administración del Instituto Costarricense de Turismo (en adelante, ICT), con el fin primordial de atraer el turismo nacional e internacional, aprovechando al máximo los recursos turísticos de esa región.

Por lo tanto, el ICT, mediante la Oficina Ejecutora, se encarga de la ejecución y desarrollo del proyecto, para lo cual tiene la facultad exclusiva de dirigir, coordinar, administrar y controlar el desarrollo del citado proyecto. Se destacan, además, dos grandes actividades que esta responsabilidad conlleva: una consiste en la concesión de los terrenos adquiridos para el desarrollo de proyectos turísticos, y la otra, en la construcción de obras de infraestructura pública que permiten que dicho desarrollo se consolide. El Consejo Director del PTGP constituye un órgano adscrito a la Junta Directiva del ICT.

Artículo 40.- Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT).

Su naturaleza jurídica es de órgano desconcentrado en grado máximo, adscrito al ICT, está compuesta además por representantes del MOPT, MINAE, INVU y SALUD (Artículo 6 de la Ley No.). Es el órgano técnico especializado en el desarrollo de proyectos de marinas y atracaderos turísticos.

Como parte de sus atribuciones, ejecuta las actividades necesarias para el control, fiscalización y vigilancia en la concesión, construcción y operación de este tipo de proyectos en el país. Tiene como una de sus principales funciones asesorar técnicamente a las Municipalidades sobre este tema.

Artículo 41.- Comisión de Incentivos para el Desarrollo Turístico.

El Reglamento a la Ley¹⁴ Artículo en el artículo 1° se establece que la integración. La Comisión Reguladora de Incentivos para el Desarrollo Turístico fue creada mediante artículo 4° de la Ley N° 6990 del 5 de julio de 1985, Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico, está constituida por cinco miembros propietarios y cinco miembros suplentes, representando los siguientes: a) El Instituto Costarricense de Turismo, quien la presidirá. b) El Ministerio de Hacienda. c) El Ministerio de Economía Industria y Comercio. d) Dos representantes de la empresa privada relacionados directamente con algunas de las actividades enumeradas en el artículo 3° de la Ley N° 6990, quienes representarán actividades diferentes.

Son funciones de la Comisión¹⁵: a) Conocer las solicitudes de contratos y aprobar aquellas que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente. Si la resolución de la Comisión fuere negativa,

¹⁴ Decreto Ejecutivo No. 35971-H-TUR del 24 de marzo de 2010, publicado en La Gaceta No. 107 del 03 de junio del 2010. Modificado y adicionado por Decreto No. 36273MEIC-H-TUR del 27 de setiembre de 2010, publicado en La Gaceta No. 231 del 29 de noviembre del 2010. Modificado por Decreto No. 39865-H-TUR del 17 de mayo de 2016, publicado en el Alcance No. 208 a La Gaceta No. 191 del 05 de octubre del 2016.

¹⁵ Artículo 6° del Reglamento a la Ley de Incentivos.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

ésta deberá indicar, las razones y pruebas en que fundamenta su denegatoria. En este caso, el acuerdo debe ser notificado a la empresa respectiva por los medios señalados en la Ley General de la Administración Pública, una vez adquirida su firmeza. b) Fijar los plazos de vigencia de los contratos turísticos. c) Conocer de todas aquellas gestiones relacionadas con el otorgamiento de los contratos turísticos, o aquellos que expresamente asigne la Ley o este Reglamento, sin perjuicio de aquellas funciones que por acuerdo de la Comisión delegue en otros órganos técnicos. 6 d) Establecer sus propias normas de funcionamiento dentro del marco legal vigente. e) Informar a la Dirección o al Instituto de los casos en que la Comisión conozca del uso incorrecto de los bienes exonerados. f) Las demás que le asigne la Ley y este reglamento.

Asimismo, según el Artículo 11 del Reglamento de Sesiones de la Comisión¹⁶, la Comisión cuenta con una Secretaría Técnica, cuyas funciones las coordina el Instituto mediante la dependencia que designe para tales efectos.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42.- Transitorio para la implementación de este reglamento.

El Gerente(a) General será responsable del proceso de implementación ordenada de este Reglamento y que el mismo sea contemplado para la formulación presupuestaria del periodo 2026.

Todas las dependencias continuarán realizando las funciones que han venido desempeñando hasta que se complete el proceso de implementación.

Para el periodo presupuestario 2025 se deberán contemplar las correspondientes modificaciones presupuestarias para dotar a cada dependencia de la organización de los fondos suficientes para el inicio de operaciones durante ese año.

Artículo 43.- Vigencia.

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

B) Instruir a la Administración gestionar ante la Oficina de Leyes y Decretos la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.

ACUERDO FIRME



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Al ser las doce horas con cuarenta y tres minutos se retiran (12:43 p.m.) de la sala de sesiones las señoras María del Carmen Orozco y Lisette Madrigal, colaboradoras de la UPI.

4. GESTIÓN DE RIESGOS

No se agendan temas.

5. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

No se agendaron temas.

SIN MÁS ASUNTOS POR TRATAR, Y SIENDO LAS DOCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS (12:45 P.M.) DEL LUNES VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE LEVANTA LA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ICT N° 6348.

**WILLIAM RODRÍGUEZ LÓPEZ
MINISTRO DE TURISMO**

**ANNIA UREÑA UREÑA
SECRETARIA DE ACTAS**