



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

ACTA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL N° 6352

Acta de la Sesión Ordinaria N° 6352 celebrada de manera presencial por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, el día lunes 24 de noviembre de 2025, en las oficinas centrales del ICT, ubicadas en San José, La Uruca, a partir de las 10:50 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. Señorita Deyfa Sutherland Nelson
4. Señora Laura Barrantes Requeno.
5. Reiner Vindas Fallas.
6. Señor Omar Jiménez Rodríguez.

AUSENTE CON EXCUSA:

- Señora Stephanie Sheehy Protti.

PRESENTES TAMBIÉN:

- Señor Víctor Quesada Rodríguez, en representación de la Gerencia General.
- Señor Rómel Álvarez Navarro, Auditor Interno
- Señor Francisco Coto Meza, Asesor Legal.
- Por la Secretaría de Actas, las señoras Hannia Ureña Ureña y Laura Zúñiga.

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

- Se lee y se aprueba el acta de la Sesión Ordinaria Virtual N° 6351, celebrada el lunes 17 de noviembre del 2025.

Por no haber estado presente, el director Omar Jiménez, se abstiene de aprobar el acta de la Sesión Ordinaria Virtual N° 6351.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

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. Reprogramación de la sesión ordinaria correspondiente al lunes 01 de diciembre de 2025.

El señor ministro de Turismo manifiesta que, en razón de que el lunes 01 de diciembre es feriado, dada la conmemoración del Día de la Abolición del Ejército en Costa Rica, propone trasladar la sesión correspondiente de la semana.

El señor Enio Cubillo sugiere que se valore la posibilidad de que dicha sesión se realice el día martes, en horas de la tarde. Los señores Directores secundan la propuesta. Por tanto:

SE ACUERDA: Trasladar la sesión ordinaria de la Junta Directiva, correspondiente al lunes 01 de diciembre del 2025, para el martes 02 del mismo año, en la modalidad virtual, a partir de las 2:00 p.m.

ACUERDO FIRME

II. Oficios N° DM-553-2025 y N° DM-554-2025, solicitud de autorización de viaje y viáticos al exterior, para que el Sr. ministro de Turismo, participe en la feria FITUR 2026 y en la XIII Conferencia Iberoamericana de ministras y ministros de Turismo, a realizarse en Madrid, España.

Los señores directores conocen los oficios N° DM-553-2025 y N° DM-554-2025, con los cuales se presenta la solicitud de autorización de viaje y viáticos al exterior, para que el Sr. William Rodríguez López, ministro de Turismo, participe en la feria FITUR 2026 y en la XIII Conferencia Iberoamericana de ministras y ministros de Turismo, a realizarse en Madrid, España, en enero 2026.

Los señores directores están de acuerdo y al respecto;

SE ACUERDA: A) De conformidad con los oficios N° DM-553-2025 y N° DM-554-2025, autorizar el viaje y los siguientes viáticos al exterior, para que el Sr. William Rodríguez López, ministro de Turismo, participe la feria FITUR 2026 y en la XIII Conferencia Iberoamericana de ministras y ministros de Turismo, a realizarse en Madrid, España, del 17 al 24 de enero del 2026:



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO		GOBIERNO DE COSTA RICA		INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO	
FORMULARIO PARA LA APROBACIÓN DE GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR					
Para Aprobación de:	Junta Directiva (X)			Gerencia General ()	
Oficio Unidad Solicitante	DM-553-2025				
Nombre de la persona funcionaria	RODRIGUEZ LOPEZ WILLIAM			Cédula	0103840934
Unidad Solicitante	PRESIDENCIA EJECUTIVA				
Evento	FITUR 2026, Feria Internacional de Turismo 2026 y en la XIII Conferencia Iberoamericana de ministros y ministros de Turismo.				
Objetivo del evento	Participar en la Feria Internacional de Turismo, FITUR 2026, la cual se llevará a cabo en IFEMA, Madrid, España, FITUR en la primer cita anual para los profesionales de turismo y la feria líder de los mercados receptivos y emisores de Iberoamérica. Asimismo, participar en la XIII Conferencia Iberoamericana de ministros y ministros de Turismo, a celebrarse el día 19 de enero del 2026.				
Fechas del evento	19 al 24 de enero del 2026				
Lugar	País (es) España Ciudad (es) Madrid				
Según Plan Operativo Institucional	OBJETIVO	1.6.1	META	1.6.1.2	
Observaciones	La adquisición del fiquete aéreo se realizará con presupuesto del año 2025. Y los viáticos y transportes en el exterior se cubrirán con presupuesto del año 2026.				
DETALLE DE GASTOS PARA USO EXCLUSIVO DE FERIAS				(Montos expresados en \$)	
Construcción, decoración, alquiler mobiliario y equipo, electricidad, limpieza y bodega en el stand					
Llamadas telefónicas, envío de faxes, uso de internet					
Transporte de material promocional					
Visa					
Atenciones mayoristas y visitantes de stand					
Otros gastos autorizados (detallar)					
				SUBTOTAL \$ -	
DETALLE DE FECHAS DEL VIAJE					
FECHAS DEL VIAJE:	SALIDA: 17/1/2026		REGRESO: 24/1/2026		
	SALIDA:		REGRESO:		
	SALIDA:		REGRESO:		
Nombre de la persona funcionaria:	RODRIGUEZ LOPEZ WILLIAM			Cédula	0103840934
Cargo que desempeña:	Presidente Ejecutivo				
DETALLE DE GASTOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA EN EL EXTERIOR				(Montos expresados en \$)	
1) Tarifa diaria de viáticos	426	7	\$2 982,00		
Se autoriza del día: 17	al día: 24	de (mes): enero	de (año): 2026		
en el (los) país (es):	Madrid, España				
2) Tarifa diaria de viáticos		por días autorizados:		\$0,00	
Se autoriza del día:	al día:	de (año)			
en el (los) país (es):					
3) Tarifa diaria de viáticos		0		\$0,00	
Se autoriza del día:	al día:	de (mes):			
en el (los) país (es):					
				SUBTOTAL \$2 982,00	



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO FORMULARIO DE DESGLOSE DE GASTOS PARA VIAJAR EL EXTERIOR	
Oficio unidad solicitante: <u>DM-553-2025</u>	
Nombre de la persona funcionaria: <u>RODRIGUEZ LOPEZ WILLIAM</u>	
Unidad solicitante: <u>PRESIDENCIA EJECUTIVA</u>	
ADQUISICIÓN DEL BOLETO	
Adquisición del boleto en la (s) ruta (s): <u>SAN JOSE - MADRID - SAN JOSE</u> (Montos expresados en \$)	
y demás cargos al ticket, si existe, tales como: pago de impuestos y uso de aeropuerto. El boleto adquirido será el más económico y el que brinde mayor conveniencia y seguridad física al funcionario, teniendo en consideración la ruta que debe seguir, la duración del viaje y el programa que debe cumplir, todos en aras de la mejor consecución de los objetivos institucionales perseguido por el evento específico. Dicho ticket se tramitará hasta donde sea posible por medio de la Ley 6990 (con espacio confirmado).	
Transporte Terrestre	\$5 138,44
Transporte entre ciudades	\$300,00
Impuestos de salida en aeropuertos	\$300,00
Impuesto de salida Costa Rica	
Cuotas de Inscripción	
Gastos de Representación	
Comisiones Bancarias	
Otros Gastos debidamente justificados (detallar)	
SUBTOTAL \$ 5 738,44	
GASTOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS EN COLONES (Montos expresados en ₡)	
Trámites migratorios (Timbres de Cancillería)	
Transporte terrestre al aeropuerto	
Otros gastos (detallar)	
SUBTOTAL ₡ -	
Gran total dólares: \$ 8 720,44	
Gran total colones: ₡ -	
VACACIONES	
Disfrute de vacaciones después del evento: SI () NO () Aut. vacaciones N°	
Del día: Al día:	
Adjuntar boleto de vacaciones con sello recibido de Gestión del Talento Humano	
Nota: Es entendido que la Unidad solicitante ha revisado y aplicará debidamente las tarifas de gastos de viajes que reglamentariamente correspondan, así como los requisitos reglamentarios.	
Firma de persona funcionaria: <u>WILLIAM RODRIGUEZ LOPEZ (FIRMA)</u> Firmado digitalmente por WILLIAM RODRIGUEZ LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2025.11.18 18:08:42 -05'00'	
Firma de persona funcionaria: <u>esencial COSTA RICA</u> VB* Jefatura	

B) En caso de que se presenten gastos adicionales que no fueron contemplados en esta solicitud, aprobar su liquidación contra facturas que cumplan con lo exigido por la normativa vigente.

C) Será responsabilidad del superior jerárquico velar por la presentación del informe de viaje, así como el seguimiento y el provecho que tenga la institución de este.

D) Es entendido que la Administración ha revisado y aplicará debidamente las tarifas de gastos de viajes que reglamentariamente correspondan, así como los requisitos reglamentarios.

ACUERDO FIRME

Adicionalmente, el señor ministro menciona a los señores miembros de la Junta Directiva, con carácter informativo, sobre el inicio de las obras en la Isla San Lucas, señalando que se trata de la construcción de un atracadero turístico. Indica que dicho proyecto es financiado parcialmente por el



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

ICT, por un monto aproximado de cuatrocientos cuarenta millones de colones (¢440.000.000), y parcialmente mediante una donación del Gobierno de Arabia Saudita, por un monto cercano a quinientos millones de colones (¢500.000.000). Añade que las obras ya dieron inicio y que se espera su finalización para el mes de abril del presente año. Asimismo, informa sobre el inicio, en el día de hoy, del proceso de construcción del embarcadero en La Pavona, en Pococí, obra que está siendo financiada mayoritariamente por JAPDEVA, con recursos provenientes del pago efectuado por APM Terminals, y parcialmente por el ICT, que aporta alrededor de ciento cincuenta millones de colones (¢150.000.000). Señala que la unidad ejecutora del proyecto es la Municipalidad de Pococí, contando además con la supervisión y el aporte de planos y materiales por parte del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Los señores directores agradecen la información brindada y toman nota.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS DIRECTORAS

El director Reiner Vindas, le consulta al señor ministro que si el resultado de la recién auditoría de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI); afectaría nuevas frecuencias de vuelos.

Al ser las diez horas con cincuenta y cuatro minutos (10:54 am) el señor ministro declara un receso.

Al ser las once horas con quince minutos (11:15 am) se retoma la sesión.

El señor William Rodríguez, ministro de Turismo, indica que sobre la consulta realizada por el director Vindas, se le informó a la Junta Directiva sobre los efectos de la recién auditoría realizada por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y que dichos efectos serían mínimos para la aviación civil en Costa Rica.

ARTÍCULO 4.- AUDITORIA INTERNA

I. Oficios N° AI-433-2025 y N° AI-428-2025, con remisión del Plan Anual de Trabajo 2026 de la Auditoría Interna.

Los señores directores conocen los oficios N° AI-433-2025 y N° AI-428-2025, con los cuales la Auditoría remite el Plan Anual de Trabajo 2026.

Indica el señor Rómel Álvarez, Auditor Interno, que el presente plan se presenta en cumplimiento del mandato otorgado y en observancia de las buenas prácticas de gobierno corporativo, el cual fue diseñado con base en un enfoque de auditoría basada en riesgos y alineado con los objetivos estratégicos del ICT.



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

PLAN ANUAL DE TRABAJO
2026

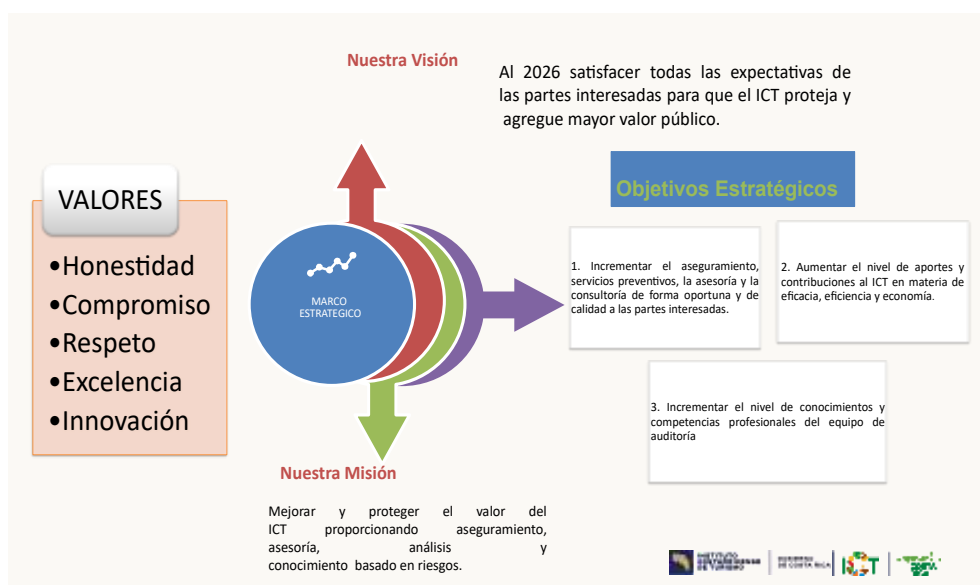
AUDITORÍA INTERNA, NOV. 2025

AGENDA

- 01 OBJETIVOS DEL PAT 2026
- 02 DEFINICIÓN PAT
- 03 SERVICIOS DE AUDITORÍA PLANEADOS



Comenta que este Plan está alineado con el Plan Estratégico y lo más importante es que tienen tres objetivos estratégicos, los cuales son:



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

¿Cómo identifican o seleccionan todos los estudios que van a realizar el otro año?, para eso tienen siete criterios al universo de Auditoría que son todos aquellos procesos susceptibles de hacer estudios de Auditoría, les aplican estos siete criterios:



Dicho esto, y aplicando la metodología, para el próximo año tienen planificado realizar treinta servicios de Auditoría:



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026	
Auditorías operativas	3
Auditorías de cumplimiento	17
Auditoría continúa	1
Auditoría Financiera 1	
Servicios asesoramiento –preventivos	4
Servicios asesoramiento –asesoría-	4
Total	30

Agrega que de esas tres auditorías operativas están:



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

Estudios del universo auditable (aseguramiento)

Auditorías operativas			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
1. Generación de información en la inteligencia turística	Evaluar la eficacia, confiabilidad y oportunidad del proceso de generación de información en la inteligencia turística.	Operacionales y continuidad del negocio	MODERADO
2. Programas del Departamento de Sostenibilidad	Evaluar si los programas que mantiene el Departamento de Sostenibilidad Turística son eficaces y están contribuyendo con el objetivo para el cual fueron creados.	Operacionales y continuidad del negocio	MEDIO
3. Ferias internacionales	Evaluar la eficacia, transparencia y alineación estratégica del proceso de selección y evaluación del impacto de la participación en ferias internacionales.	Operacionales y continuidad del negocio	ALTO

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO GOBIERNO DE COSTA RICA ICT 70 AÑOS

Dentro las auditorías de cumplimiento se encuentran:

Auditorías de cumplimiento

Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
4. Implementación del marco de gestión de TI -COBIT 2019	Verificar si la implementación del marco de gestión de TI está de acuerdo con la normativa y con el cronograma establecido.	Proceso de TI y gestión de la seguridad	MODERADO
5. Selección y reclutamiento de talento humano y planes de empleo público -en conjunto con la CGR-	Verificar si el proceso de selección y reclutamiento del talento humano, y los planes de empleo público se realizan de conformidad con la normativa.	Recursos Humanos	ALTO
6. Inspección de la Zona Marítima Terrestre	Verificar si la inspección de la ZMT se realiza de acuerdo con la normativa aplicable.	Regulatorio legal	MODERADO
7. Acciones de ICT para contribuir con la grata permanencia	Verificar si las acciones que realiza el ICT para contribuir con la grata permanencia de los turistas, se realizan de acuerdo con los planes establecidos y si están cumpliendo con su objetivo.	Reputación	ALTO

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO GOBIERNO DE COSTA RICA ICT 70 AÑOS

Auditorías de cumplimiento

Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
8. Procesos de la CIMA	Verificar si los procesos de la CIMA están debidamente documentados y responden a las necesidades del sector.	Operacionales y continuidad del negocio	MODERADO
9. Registro de las empresas turísticas	Verificar si el proceso de registro de las empresas turísticas se realiza de conformidad con la normativa.	Regulatorio Legal	MODERADO
10. Infraestructura pública turística	Verificar si los proyectos de infraestructura turística se ejecutan de conformidad con la normativa legal y técnica.	Operacionales y infraestructura	MODERADO
11. Contrataciones excluidas del SICOP	Evaluar la legalidad, transparencia, confiabilidad y control interno de las contrataciones excluidas del SICOP.	Regulatorio Legal	MODERADO
12. Adelantos por adelantado en la ejecución de acciones de mercado	Evaluar si los controles establecidos para la gestión de adelantos destinados a la ejecución de acciones de mercado son adecuados para mitigar los riesgos asociados.	Operacionales y asignación de recursos	MODERADO
13. Mecanismos para prevenir la corrupción en la contratación pública	Verificar si el ICT está aplicando y cumpliendo con el régimen de prohibiciones establecido en la LGCP y demás normativa relacionada.	Fuente de empleados o terceros	ALTO

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO GOBIERNO DE COSTA RICA ICT 70 AÑOS



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Auditorías de cumplimiento			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
14. Calidad del gasto y cumplimiento de la ejecución presupuestaria	Verificar si los resultados del gasto realizado son eficientes y efectivos y contribuyen al logro de los objetivos estratégicos del ICT	Presupuesto planeamiento	ALTO
15. Contratos y convenios	Evaluar la legalidad, cumplimiento y control interno aplicados en la gestión de contratos y convenios	Operacionales y continuidad del negocio	MODERADO
16. Página web del ICT	Evaluar la seguridad, transparencia y cumplimiento normativo de la página web institucional	Proceso de TI y gestión de la seguridad	ALTO
17. Proceso de respeto recuperación información institucional	Evaluar la seguridad y confiabilidad de los procesos de recuperación de la información institucional	Proceso de TI y gestión de la seguridad	MODERADO
18. Diagnóstico del gobierno y gestión de datos, análisis del estado de la gestión de datos y madurez de la gobernanza de datos	Evaluar la efectividad, madurez y alineación estratégica del gobierno y la gestión de datos institucional	Proceso de TI y gestión de la seguridad	ALTO

Auditorías de cumplimiento			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
19. Funciones de la Gerencia General	Evaluar si las funciones que desempeña la Gerencia se encuentran alineadas con el modelo de gobierno corporativo y con los objetivos estratégicos del ICT, e identificar las actividades operativas que podrían ser delegadas a otras dependencias para optimizar la gestión	Estratégico Gestión del negocio	ALTO
20. Implementación del PETIC y Transformación digital institucional - este último en conjunto con la CGR-	Evaluar la alineación estratégica y grado de cumplimiento en la implementación del PETIC y de la Transformación Digital Institucional	Proceso de TI y gestión de la seguridad	ALTO

Con lo de la Transformación Digital, este se va a realizar en conjunto con la Contraloría.

Auditoría Continua:

Auditoría continua			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
22. Auditoría continua	Ente recomendaciones o advertencias en el momento para agregar valor sobre las prácticas corrientes, los controles de riesgo, el cumplimiento, los sistemas de TI y los procedimientos del ICT	Fraude de empleados o terceros	ALTO



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

Auditoría Financiera:

Auditoría financiera			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
21 Cuentas de efectivo, inversiones y de pagos	Evaluar la suficiencia y efectividad del control interno establecido sobre los Presupuestos y cuentas de efectivo, inversiones y planeamiento procesos de pagos.		MODERADO

Además, tienen cuatro Servicios de Asesoramiento:

Servicios de asesoramiento preventivo:			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
23 Miles que generan los boletos	Verificar si la Administración está utilizando las miles que genera los boletos aéreos que compra el ICT	Regulatorio Legal	ALTO
24 Riesgos, estrategias y planes de contingencia sobre los Fondos del ICT	Verificar si las Juntas Administradoras están gestionando los riesgos, implementando estrategias o desarrollando planes de contingencia ante la posible materialización del proyecto de ley que se está eliminando los fondos.	Operacional	ALTO
25 Acuerdos de cooperación en ferias internacionales	Analizar si los acuerdos firmados en las ferias internacionales para realizar campañas cooperativas se llevan a cabo	Operacionales y continuidad del negocio	ALTO
26 Reclutamiento y selección de altos gerentes en conjunto con la CGR	Analizar si los controles establecidos en el reclutamiento y selección de altos gerentes son eficaces para prevenir el riesgo de corrupción	Operacionales y asignación de recursos	ALTO

Asimismo, tienen cuatro de Asesoría:

Servicios de asesoramiento asesoría:			
Nombre	Objetivo del estudio	Vinculación con riesgos institucionales	Priorización
27 Plan maestro de desarrollo turístico de la zona costera de la Provincia de Limón	Verificar si los controles y el seguimiento que se realiza del Plan Maestro. Cambiar los lineamientos de acuerdo con la normativa y el cronograma establecido, con la finalidad de administrar los posibles riesgos.	Proceso de TI y gestión de la seguridad	MODERADO
28 Seguimiento institucional de proyectos legislativos	Analizar la eficacia de los controles establecidos para el seguimiento de los proyectos legislativos que pueden impactar en el sector o en el ICT, con el fin de determinar si dichos controles gestionan la oportuna identificación, gestión y mitigación de riesgos asociados.	Regulatorio Legal	MODERADO
29 Actualización del PNT	Analizar la planificación, coordinación, alineación estratégica y cumplimiento de instrumentos técnicos en la actualización del PNT	Estratégico-gestión del riesgo	MEDIO
30 Comité de Gobierno Corporativo	Analizar el funcionamiento, estructura, roles y efectividad del Comité de Gobierno Corporativo y proponer medidas para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión institucional.	Estratégico-gestión del riesgo	MEDIO



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

Como sugerencia de acuerdo:

Sugerencia de acuerdo

Dar por recibido el oficio AI-428-2025, mediante el cual la Auditoría Interna presenta a la Junta Directiva, para su conocimiento, el “Plan Anual de Trabajo 2026”.

Los señores directores lo dan por recibido y al respecto;

SE ACUERDA: Dar por recibidos los oficios N° AI-433-2025 y N° AI-428-2025, mediante los cuales la Auditoría Interna presenta a la Junta Directiva, para su conocimiento, el “Plan Anual de Trabajo 2026”.

ARTICULO 5: GERENCIA GENERAL / TEMAS ADMINISTRATIVOS

I. Oficio N° G-2231-2025, presentación en alzada del Recurso de Apelación contra la Resolución G-2081-2025 interpuesto por la empresa Bakpak Ltda.

Los señores directores conocen el oficio N° G-2231-2025, mediante el cual se presenta en alzada el Recurso de Apelación en Subsidio incoado por la empresa Bakpak Ltda. contra la resolución G-2081-2025 que deniega la Declaratoria Turística del establecimiento Laika Rock Bar y Café propiedad de la empresa Bakpak Ltda. cédula jurídica 3-102-721467.

Se explica en el oficio que mediante oficio G-2081-2025 del 29 de octubre de 2025 la Gerencia General, deniega la aprobación de la Declaratoria Turística del establecimiento Laika Rock Bar y Café propiedad de la empresa Bakpak Ltda.

Que el día 04 de noviembre de 2025, el señor Carlos Meoño Martín, Gerente General con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Bakpak S.R.L., cédula jurídica 3-102-721467 propietaria del establecimiento Laika Rock Bar y Café, presenta Recurso de Revocatoria y Apelación en subsidio en contra de la resolución G-2081-2025.

Que la Gerencia General mediante Resolución G-2165-2025 del seis noviembre de dos mil veinticinco acoge parcialmente el Recurso de Revocatoria, incoado por la empresa Bakpak S.R.L. contra la resolución G-2081-2025 del 29 de octubre de 2025.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Que el 14 de noviembre el señor Carlos Meoño Martín, Gerente General con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa Bakpak S.R.L., propietaria del establecimiento Laika Rock Bar y Café presenta nuevos agravios contra la resolución G-2165-2025 y reitera la apelación contra la resolución G-2081-2025.

Por lo que se remite a la Junta Directiva del ICT en su calidad de superior jerárquico, para que resuelva el recurso de apelación en subsidio y nuevos agravios incoado contra la Resolución G-2165-2025.

Al respecto los señores directores acogen la recomendación y por tanto;

SE ACUERDA: Trasladar a la Asesoría Legal, para su análisis, criterio y recomendación, el oficio N° G-2231-2025, mediante el cual se remite en alzada al órgano colegiado el Recurso de Apelación contra la Resolución G-2081-2025, que deniega la Declaratoria Turística del establecimiento Laika Rock Bar y Café, propiedad de la empresa Bakpak Ltda., cédula jurídica 3-102-721467; así como la Resolución N° G-2165-2025, que rechaza parcialmente el Recurso de Revocatoria interpuesto contra la Resolución G-2081-2025, y el escrito con los nuevos agravios presentados por la empresa Bakpak S.R.L.

ACUERDO FIRME

ARTICULO 6: CORRESPONDENCIA

No se agendan temas.

2. RENDICION DE CUENTAS

Se propone un cambio en el orden de día y se conoce de seguido el siguiente tema, el cual es explicado por el Sr. Víctor Quesada, de la Gerencia General:

I. Oficio N° UPI-342-2025, propuesta de cuestionario para Autoevaluación del Desempeño 2025.

El señor **Víctor Quesada** explica a los señores directores el contenido del oficio N° UPI-342-2025, elaborado por la Unidad de Planificación Institucional, en cumplimiento de la Directriz N° 039-MP, la cual establece que el Órgano Colegiado deberá conocer el instrumento de evaluación antes de su implementación, y que dicha evaluación deberá realizarse al menos una vez al año. La Unidad presenta el instrumento que se utilizará para las evaluaciones periódicas, considerando los aspectos indicados en la citada Directriz. Añade que, de conformidad con esta normativa, la autoevaluación propuesta incluye ítems relacionados con los siguientes tópicos: formalidades de la Junta Directiva; funcionamiento de la Junta Directiva; las personas integrantes de la Junta Directiva; contribución personal; el rol del presidente de la Junta Directiva; el rol de los comités; la Gerencia General; toma



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

de decisiones; rendición de cuentas y transparencia; y gestión de riesgos.

Agrega el señor Quesada que la aplicación del cuestionario será en línea, asegurando el anonimato de las respuestas. Los resultados serán presentados a conocimiento de la Junta Directiva previo a cualquier otro uso o propósito. Adicionalmente, el resultado de la evaluación deberá informarse oportunamente a la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y la Gestión de las Instituciones Autónomas (adscrita al Consejo de Gobierno).

Por tanto, y de conformidad con el artículo 10 de la Directriz N° 039-MP del Poder Ejecutivo, la recomendación es dar por recibido el cuestionario propuesto para realizar la autoevaluación de la Junta Directiva correspondiente al período 2025, según el oficio UPI-342-2025, e instruir a la Administración, en este caso la UPI, para que aplique el cuestionario en formato en línea e informe a este Órgano Colegiado los resultados correspondientes.

El señor ministro consulta si el instrumento difiere en algo de los cuestionarios aplicados en años anteriores.

Responde el señor Quesada que únicamente presenta diferencias sutiles y mayormente de forma, pues la estructura es similar; no obstante, el instrumento se revisa siempre antes de su presentación para actualizar o incluir algún aspecto nuevo, manteniendo básicamente la misma continuidad.

Los señores directores manifiestan estar de acuerdo y, en consecuencia:

Los señores directores están de acuerdo y al respecto;

SE ACUERDA:

A) De conformidad con el artículo 10 de la Directriz 039-MP del Poder Ejecutivo, dar por recibido el cuestionario propuesto para realizar la autoevaluación de la Junta Directiva correspondiente al periodo 2025, según el oficio N° UPI-342-2025.

B) Instruir a la Administración (UPI) para que aplique el cuestionario en formato en línea e informe a este Órgano Colegiado, los resultados correspondientes.

ACUERDO FIRME

Al ser las once horas con treinta y dos minutos (11:32 am) ingresa a la sala de sesiones la señora Roxana González, jefa del departamento Financiero, quien explicará el siguiente tema:

II. Oficio N° DF-219-2025 con remisión del Informe Financiero al 31 de octubre de 2025.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Los señores directores conocen el oficio N° DF-219-2025, mediante el cual se remite el Informe Financiero al 31 de octubre de 2025, que contiene el análisis del comportamiento de los ingresos recaudados, así como la ejecución de los egresos al cierre de octubre de 2025. Sobre el rubro de ingresos, se detalla la variación absoluta y relativa de la recaudación de los ingresos tributarios e ingresos no tributarios, con respecto a los montos estimados establecidos en el Presupuesto Ordinario 2025.

Indica la señora Roxana González, que va a proceder a presentar el Informe Acumulado del 01 de enero al 31 de octubre:



Expone la señora González que, respecto a los ingresos tienen un total recaudado de ₡35.162,6 millones de colones, con una variación positiva con relación al presupuesto de ₡4.262,7 millones de colones, para un 13,8% de más, respecto con lo presupuestado. Ingresos tributarios por ₡33.571,6 millones de colones, con una variación de ₡2.801,9 millones de colones, un 9,1% que representa el 95,5%, en relación con el Presupuesto 2025, en ingresos no tributarios tienen una variación de ₡1.432,4 millones de colones, aquí generalmente, está lo que es el tema de concesiones de Papagayo, intereses en cuenta corriente y, otros ingresos no tributarios:

Cuadro No. 2
Instituto Costarricense de Turismo
Ingresos Acumulados del 01 de Enero al 31 de Octubre de 2025
(en miles de colones)

Detalle	Ingresos		Variación		Participación
	Real 2025	Pla. 2025	Absoluta	Relativa	
Ingresos Tributarios	33.571,6	30.769,8	2.801,8	9,1%	95,5%
Otros Ingresos S-Comercio Ext. \$15,00 Ley No. 6694	19.325,0	18.043,7	1.281,3	4,3%	53,5%
Impuesto de Salida al Exterior 5% (A)	8.389,4	8.170,8	218,6	2,6%	18,2%
Impuesto de Salida al Exterior 5% - Ley 6694 (B)	8.501,3	7.555,2	946,1	10,7%	23,3%
Ingresos no Tributarios	1.862,8	199,2	1.432,4	1160,8%	4,4%
Alquileres de Edificios e Instalaciones	26,3	26,7	-0,4	-1,6%	0,1%
Alquileres de Edificios e Instalaciones (ONCC)	0,0	0,0	0,0	-100,0%	0,0%
Alquiler de Terreno (Concesión PTSP)	1.171,6	0,0	1.171,6	1100,0%	3,3%
Intereses sobre Cta. Cte. (ICT)	8,2	0,0	8,2	100,0%	0,0%
Intereses sobre Cuentas y Cta. Cte. (PTSP)	237,8	0,0	237,8	100,0%	0,7%
Otros Ingresos	118,9	103,4	15,5	15,0%	0,3%
Transferencias Corrientes	28,5	9,8	28,6	100,0%	0,1%
Transferencias Corrientes de Instituciones Dependientes no Empresariales	28,5	0,0	28,5	100,0%	0,1%
TOTAL	35.162,6	30.869,9	4.262,7	13,8%	100,0%



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Manifiesta el señor ministro, que le parece que deben sentirse muy complacidos de que, a pesar de tener una ligera disminución en la visitación, sigan teniendo un superávit en los ingresos y eso quiere decir obviamente, que el 5% A, especialmente, se está comportando bastante bien y talvez en menor medida el 5% B.

Continúa explicando la señora González respecto a la parte de Ejecución que son los egresos. Al 31 de octubre tienen una ejecución de ₡18.960,1 millones de colones, para un 54,3%, en reservas tienen ₡7.869,4 millones de colones, para un 22,5% y si se suma la ejecución más las reservas, tienen ₡26.829,5 millones de colones para un 76,9%, pero real de ₡18.960 millones de colones, para un 54.3%:

Cuadro No. 3
Instituto Costarricense de Turismo
Ejecución de Gastos Operativos Acumulados por Programa
del 01 de Enero al 31 de Octubre 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	1,935.3	38.2%	530.1	530.1	10.5%	2,465.5	48.6%
Planeación, Gestión y Mercadeo Turístico	28,810.9	18,907.4	58.7%	7,314.2	7,314.2	25.4%	24,221.6	84.1%
Proyecto Golfo de Papagayo	1,020.5	117.3	11.5%	25.1	25.1	2.5%	142.4	14.0%
Total	34,902.2	18,960.1	54.3%	7,869.4	7,869.4	22.5%	26,829.5	76.9%



Seguidamente, la Dirección de Mercadeo, que tiene una ejecución de ₡14.074,5 millones de colones, para un 62,4%, en reservas ₡6.706,6 millones de colones, para un 29,7% y ejecución con reservas de ₡20.781,2 millones de colones, para un 92,1%, pero real de ₡14.074,5 millones de colones:

Cuadro No. 4
Instituto Costarricense de Turismo
Ejecución de Gastos Operativos Acumulados - Dirección de Mercadeo
del 01 de Enero al 31 Octubre 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	375.3	194.3	51.8%	181.0	48.2%	108.8	108.8	29.0%	303.1	80.8%
Departamento de Estrategia de Marca y Comunicación	9,504.4	6,770.9	71.2%	2,733.4	28.8%	2,302.0	2,302.0	24.2%	9,072.9	95.5%
Departamento de Promoción y Desarrollo del Segmento Vacacional	10,666.8	5,995.2	56.0%	4,703.6	44.0%	3,959.9	3,959.9	37.0%	9,955.1	93.0%
Departamento de Promoción y Desarrollo de Segmentos Especializados	1,966.3	1,154.1	58.7%	872.2	43.9%	336.0	336.0	16.9%	1,490.0	73.0%
Total	22,564.8	14,074.5	62.4%	8,480.3	37.6%	6,706.6	6,706.6	29.7%	20,781.2	92.1%





SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Adiciona la señora González, que tiene el dato de la Ejecución como para que manejen un número, por lo que, a hoy la Ejecución Operativa se encuentra en un 61,9% y total con remuneraciones en un 63,9%.

Los señores directores agradecen la información y al respecto;

SE ACUERDA: Dar por recibido el oficio N° DF-219-2025 suscrito por el Departamento Financiero, que contiene el Informe Financiero al 31 de octubre de 2025, así como el anexo 1, que se refiere al oficio N° DAT-0684-2025 elaborado por el departamento de Administración Tributaria, con el informe sobre la recaudación tributaria.

Al ser las once horas con treinta y ocho minutos (11:38 am) se retira de la sala de sesiones la señora Roxana Gonzáles.

3. ESTRATEGIA

No se agendan temas.

4. GESTIÓN DE RIESGOS

No se agendan temas.

5. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

Para exponer el siguiente tema, al ser las once horas con cuarenta minutos (11:40 am), ingresa a la sala de sesiones la licenciada Silvia Villalobos de la Asesoría Legal:

I. Oficios N° G-2204-2025, AL-A-1215-2025 y AL-A-1286-2025, con presentación de la propuesta de actualización del Manual Institucional de Convenios del ICT.

La Junta Directiva conoce los oficios N.° G-2204-2025 de la Gerencia General, así como los oficios N° AL-A-1215-2025 y N° AL-A-1286-2025 de la Asesoría Legal, mediante los cuales se presenta la propuesta de actualización del Manual Institucional de Convenios del ICT.

Como introducción, el señor Francisco Coto, Asesor Legal, comenta que hace varios años esta Junta Directiva aprobó un Manual para la elaboración y aprobación de convenios de cooperación con otras instituciones, el cual se mantiene vigente. Señala que la idea original de contar con este Manual es disponer de un instrumento que permita uniformar los procesos para la elaboración de convenios, contar con una estructura definida y asegurar un expediente debidamente conformado con la información necesaria e importante. Indica que estos convenios son sujetos de fiscalización permanente, en virtud de que existe una unidad encargada de velar por el fiel cumplimiento de los compromisos establecidos, y además, pueden ser objeto de verificaciones posteriores, ya sea a nivel



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

interno por la Auditoría, o por la Contraloría General de la República, o cualquier otro órgano externo.

Agrega que, a partir de los compromisos establecidos para este año por la Licda. **Silvia Villalobos**, se identificó la necesidad de revisar el Manual, dado que se han observado ciertos desvíos en la conformación de los expedientes y en la información remitida a la Asesoría Legal para su verificación, principalmente en materia de criterios técnicos. Resalta que es fundamental que la unidad que plantea un convenio establezca con claridad los objetivos, así como la forma en que se satisface el interés o los objetivos institucionales. Indica que los criterios recibidos han sido, en algunos casos, insuficientes, por lo que ha sido necesario solicitar ampliaciones y fundamentaciones adicionales, considerando que todos los convenios deben ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva. La propuesta presentada es el resultado de este análisis.

Seguidamente, se presenta la propuesta de actualización al “Manual para la aprobación y ejecución de convenios de cooperación y adendas”, como parte del proceso de mejora continua de la gestión institucional y atendiendo la recomendación de la Asesoría Legal, según oficio AL-A-1215-2025. Se exponen los resultados de la revisión realizada al Manual:

- La revisión consideró como base la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública (1.º de diciembre de 2022) y las disposiciones aplicables contenidas en el oficio G-1669-2025.
- En términos generales, los cambios incluyen ajustes parciales de redacción en varios artículos; incorporación de definiciones tales como “adenda”, “Auditoría”, “Borrador del texto”, “Convenio de cooperación o convenio”, “Interesado”, “Impuesto a las personas jurídicas de la Ley 9428”, “Junta Directiva”, “Manual” y “Unidad Coordinadora”, sustituyéndose en todo el Manual la expresión “Unidad Ejecutora” por “Unidad Coordinadora”. Asimismo, se recomienda eliminar la solicitud de la copia de la cédula de identidad, dado que la información puede verificarse en el Registro Civil.
- Se incorpora la obligación de utilizar los Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos (Norma Técnica Nacional-001), emitidos por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, publicados en el Alcance 168 de La Gaceta N.º 165 del 08 de julio de 2020. Además, se incluyen mejoras de redacción, aclaraciones de plazos y referencias al presupuesto por etapas.
- El detalle de los cambios por artículo se encuentra en el documento adjunto.

Interviene la Licda. Silvia Villalobos de la Asesoría Legal, quien señala que, como indicó el Lic. Coto, se realizó la revisión del Manual de Convenios considerando, además, la entrada en vigencia de la Ley N.º 9986, Ley General de Contratación Pública, la cual establece en su artículo 2, inciso f, que los convenios de cooperación ya no son materia de contratación pública. Explica que la Contraloría General de la República, de forma tácita, también elimina el requisito del referéndum para estos convenios; sin embargo, el Manual del ICT aún contenía dicha referencia. Indica que estos y otros



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

elementos evidencian la necesidad de actualizar el documento.

Entre los cambios más importantes, menciona la eliminación de ciertas definiciones que ya no son necesarias, así como la incorporación de la definición de convenio de cooperación prevista en la Ley N° 9986. Añade que se realizó una reforma a la estructura del Manual, creando un capítulo específico para la Unidad Coordinadora, con el fin de unificar en una sola sección las responsabilidades que antes estaban dispersas. También se incorpora la obligación de que el expediente electrónico se ajuste a los lineamientos del Archivo Nacional señalados anteriormente, lo cual permite estandarizar los documentos recibidos para la elaboración del criterio técnico.

Indica además que se estructuraron capítulos diferenciando claramente las funciones de la Junta Directiva y de la Gerencia General; y que se modificaron los plazos para la revisión de convenios y adendas, pasando de cinco días hábiles a ocho días naturales, conforme a lo establecido por la Ley General de la Administración Pública, lo que permite mayor flexibilidad sin afectar la calidad de la revisión.

Señala que la Gerencia General incorporó recomendaciones relacionadas con la verificación del estado de las obligaciones ante la Caja Costarricense de Seguro Social, FODESAF y el Ministerio de Hacienda, aspectos que no estaban contemplados en el Manual vigente y que ahora se incluyen. Reitera que varios de los cambios son de forma y no de fondo.

A las once horas con cuarenta y ocho minutos (11:48 a.m), se retira de la sala de sesiones la Licda. Villalobos.

Luego de la explicación brindada sobre las modificaciones al Manual, los señores Directores consideran oportuno tomar la siguiente resolución.

Por tanto;

SE ACUERDA:

A) De conformidad con los oficios N° G-2204-2025 de la Gerencia General y los N° AL-A-1215-2025 y N° AL-A-1286-2025 de la Asesoría Legal, autorizar la actualización del “Manual para la Aprobación y Ejecución de Convenios de Cooperación y Adendas” y aprobar el siguiente texto:

MANUAL PARA LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN Y ADENDAS DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

Considerando

I. Que el Instituto Costarricense de Turismo, de conformidad con su Ley Orgánica, Ley No. 1917, del 29 de julio de 1955, es una Institución Autónoma del Estado cuya finalidad principal es contribuir



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

con el desarrollo turístico, que a su vez constituye un medio fundamental para lograr el desarrollo económico y social que Costa Rica requiere.

II. Que la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, artículos 4 y 5, establece, entre otras, la competencia de la Institución para fomentar el ingreso y grata permanencia en el país de los visitantes extranjeros que busquen descanso, diversiones o entretenimiento, así como, el promover la construcción y mantenimiento de lugares de habitación y recreo para el uso de los turistas. Al mismo tiempo, se le asigna la función de promover y estimular cualesquiera actividades comerciales, industriales, de transporte, deportivas, artísticas o culturales, que traten de atraer el turismo, brindándoles facilidades y distracciones o que den a conocer el país en sus diversos aspectos, especialmente las tradiciones y nuestra identidad (el destacado no es del original).

III. Que, los convenios de cooperación son acuerdos de voluntades suscritos entre dos o más entes públicos o entre éstos y entidades privadas, con miras a lograr una interrelación que se traduciría en última instancia en un mejoramiento de la calidad y eficiencia de la prestación del servicio público, concretizados a través de relaciones de colaboración y cooperación, en las que las partes intervienen en una situación de igualdad, puesto que no se justifica una situación de ventaja de una entidad frente a la otra.

IV. Que la Ley General de Contratación Pública, Ley No. 9986, del 01 de diciembre de 2022, en su artículo 2, inciso f) establece expresamente que los convenios de cooperación se encuentran excluidos del alcance de dicha norma.

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto. Se establece este Manual Institucional para la aprobación y ejecución de convenios de cooperación y adendas, con el objeto de regular el procedimiento institucional que deberá ser observado obligatoriamente para la aprobación y ejecución de los convenios de cooperación y adendas entre el Instituto Costarricense de Turismo y otra (s) entidad (es) pública (s) o privada (s).

Artículo 2.- Exclusión de la aplicación del Manual.

Todo acuerdo o pacto que se encuentre dentro del marco de acción de la Gerencia General del Instituto Costarricense de Turismo y que busque una eficiente gestión administrativa, quedará fuera de aplicación de este Manual siendo responsabilidad exclusiva de la Gerencia General, la verificación de que no reúnan las características de un convenio de cooperación y que se cuente con la justificación necesaria de la razonabilidad de la suscripción de éste, por lo que podrá proceder a la aprobación de dichos instrumentos directamente.

Artículo 3.- Definiciones. Para los fines de este Manual Institucional para la aprobación y ejecución



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

de convenios de cooperación y adendas, se entenderá por:

Adenda: Acuerdo de voluntades que modifica el texto vigente de convenio de cooperación.

Auditoría: Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Turismo.

Borrador del texto: Texto del convenio o adenda en trámite de revisión.

Convenio de cooperación o convenio: Acuerdo de voluntades que pretende el mejoramiento de la calidad y eficiencia de la prestación del servicio público a través de relaciones de colaboración y cooperación, en las que las partes intervienen en una situación de igualdad.

Instituto Costarricense de Turismo: ICT.

Interesado: Entidad (es) pública (s) o privada (s) con la (s) que el ICT suscribe un convenio.

Impuesto a las Personas Jurídicas de la Ley N° 9428: Impuesto que deben cancelar de forma obligatoria las sociedades mercantiles, así como a toda sucursal de sociedad extranjera o su representante y empresas individuales de responsabilidad limitada que se encuentren inscritas o que se inscriban en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.

Junta Directiva: Junta Directiva del ICT.

Manual: Manual Institucional para la aprobación y ejecución de convenios de cooperación y adendas.

Unidad Coordinadora: Unidad administrativa del ICT (Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Dirección, Departamento, Unidad) que promueve la suscripción de un convenio, o a la que le ha sido encargada la conformación del expediente administrativo para su análisis y recomendación, gestionar su aprobación y fiscalizar su correcta ejecución.

Capítulo Segundo

Conformación del expediente administrativo

Artículo 4.- La Unidad Coordinadora que promueve la suscripción de un convenio o adenda y que es designada por los jerarcas del ICT (Presidencia Ejecutiva o Gerencia General), para la tramitación correspondiente, deberá conformar un expediente administrativo que cumpla con lo dispuesto en los “Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, (Norma Técnica Nacional-001) el cual es de su entera responsabilidad, incorporando en éste la documentación necesaria para sustentar el análisis, razonabilidad, sujeción a los fines y objetivos de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, recomendación y una eventual aprobación.

Artículo 5.- El expediente administrativo deberá contener al menos los siguientes documentos:



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

5.1 Del interesado según corresponda:

- a) Certificación de personería jurídica (cuando corresponda a una persona jurídica entidad privada), en caso que corresponda a una persona jurídica pública cita del nombramiento en el cargo público.
- b) Borrador del texto.
- c) Solicitud formal del interesado que propone la suscripción del convenio o adenda.
- d) Criterio técnico de la propuesta del interesado.
- e) Beneficios esperados para el sector turístico, como resultado del desarrollo de un proyecto común entre el ICT y el interesado.
- e) Anuencia de parte del interesado de que el borrador pueda ser modificado por el ICT para adaptarlo a los criterios de legalidad, oportunidad y conveniencia institucional.
- f) Presupuesto detallado de las erogaciones que involucra el Convenio.
- g) Cuando así proceda, a criterio de la Unidad Coordinadora, el interesado deberá presentar un cronograma de actividades y un desglose pormenorizado de los costos, fecha y duración de éstas hasta la finalización del convenio.

5.2 De la Unidad Coordinadora:

- a) Criterio técnico sobre la propuesta del interesado con indicación expresa del cumplimiento de los objetivos institucionales y beneficios esperados para el sector turístico como resultado del desarrollo de un proyecto común entre el ICT y el interesado.
- b) Verificación previa con el Departamento Financiero o la Dirección Administrativa Financiera, cuando proceda, sobre la no existencia de restricciones para la ejecución de la partida correspondiente.
- c) Análisis de la razonabilidad del precio o de los costos en caso que el convenio implique la disposición de fondos públicos de cualquier naturaleza por parte del ICT.
- d) Detalle de las acciones que correspondería al ICT ejecutar.
- f) Indicación expresa si el proyecto requiere de etapas de ejecución o se realiza de forma continua hasta su finalización. Cuando el proyecto se realice en etapas, la cooperación presupuestaria del ICT se realizará contra los avances del convenio, ya sea una obra de infraestructura, consultoría, capacitación, asistencia técnica, entre otros.
- g) Parámetros que serán utilizados para el desarrollo, evaluación y control del convenio, posterior a



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

su firma y durante su ejecución.

h) Borrador del texto.

i) Oficio con el visto bueno de los aspectos estrictamente legales del borrador del texto emitido por la Asesoría Legal.

j) Documentos soporte que corroboren el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, incluyendo los informes establecidos en los artículos 13 y 14 de este Manual.

k) La Unidad Coordinadora deberá incluir el documento digital descargado de la página <https://aissfa.ccss.sa.cr/moroso/>, o la que se encuentre vigente de la consulta sobre la morosidad patronal de la Dirección de Cobros de la Caja Costarricense de Seguro Social, donde conste que se encuentra inscrita y al día con las obligaciones obrero – patronales desde la solicitud y hasta la finalización del convenio.

l) La Unidad Coordinadora deberá incluir constancia digital donde conste que se encuentra al día con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, regulado por la Ley No. 5662 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, del 23 de diciembre del 1974 y sus reformas, desde la solicitud y hasta la finalización del convenio.

m) Documentación que compruebe la titularidad de la propiedad mueble o inmueble, en los casos que corresponda.

n) Verificación que el interesado se encuentra al día con sus obligaciones tributarias desde la solicitud y hasta la finalización del convenio.

o) Verificación que el interesado está al día con los compromisos monetarios, técnicos y legales con el ICT, cuando aplique.

p) Verificación que el interesado está al día con el pago del impuesto a las Personas Jurídicas de la Ley N° 9428 del 21 de marzo de 2017 desde la solicitud y hasta la finalización del convenio, cuando aplique.

q) Firmas de los responsables de la Unidad Coordinadora: ejecutivo (a) técnico (a), coordinador (a), jefe (a), director (a).

Capítulo Tercero

Funciones de la Junta Directiva

Artículo 6.- Funciones de la Junta Directiva:

a) Aprobar o improbar la suscripción del convenio o adenda sometido a estudio.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- b) Autorizar al presidente ejecutivo o al Gerente General del ICT la firma del convenio o adenda.

Capítulo Cuarto

Funciones de la Gerencia General

Artículo 7.- Funciones de la Gerencia General:

- a) Con fundamento en el expediente administrativo, el criterio técnico y legal procederá a realizar un análisis de la conveniencia y oportunidad de suscribir el convenio o la adenda, si alguno de los criterios es negativo se comunicará a la Unidad Coordinadora que no se tramitará el convenio o adenda y se le ordenará informar al interesado y archivar la solicitud.
- b) La Gerencia General dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días naturales para resolver sobre la conveniencia y oportunidad de suscribir el convenio, lo cual deberá ser comunicado a la Unidad Coordinadora.
- c) En caso que el resultado del análisis de la Gerencia General sea negativo, se hará indicación de los puntos específicos que llevaron a esa conclusión, en cuyo caso la Unidad Coordinadora podrá solventar las omisiones o corregir los errores detectados, pudiendo someter nuevamente a estudio el borrador del texto.
- d) En caso que el resultado del análisis de la Gerencia General sea positivo, lo comunicará por escrito a la Unidad Coordinadora para que esta lo remita a la Junta Directiva acompañado con el expediente administrativo correspondiente, para su conocimiento y aprobación.

Capítulo Quinto

Funciones de la Asesoría Legal

Artículo 8.- Funciones de la Asesoría Legal:

- a) Revisar el borrador del texto únicamente para determinar si su contenido se ajusta formalmente al marco jurídico que rige a la Institución, por lo que no entrará a valorar la procedencia o no de los objetivos, obligaciones planteadas, ni aspectos técnicos, lo que será del resorte exclusivo de la Unidad Coordinadora.
- b) Recomendar modificaciones que optimicen el texto, éstas deberán ser incorporadas a menos que conste un criterio técnico de la Unidad Coordinadora o su superior jerárquico que establezca claramente que no aplica lo expuesto por la Asesoría Legal.
- c) Disponer la eliminación de referencias normativas derogadas o no aplicables al objeto del convenio o adenda.
- d) La Asesoría Legal tendrá ocho (8) días naturales para revisar y pronunciarse formalmente sobre los aspectos estrictamente jurídicos del borrador del texto.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Capítulo Sexto

Funciones de la Unidad Coordinadora

Artículo 9.- La Unidad Coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- a) Conformar el expediente administrativo del convenio o adenda de conformidad con lo dispuesto por los “Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, (Norma Técnica Nacional-001).
- b) Trasladar a la Asesoría Legal el borrador del texto para la revisión de los aspectos estrictamente legales, junto con el expediente administrativo completo.
- c) Solicitar a la Gerencia General la revisión y análisis del borrador del texto.
- d) Informar al interesado que se procederá al archivo de la solicitud cuando así lo requiera la Gerencia General.
- e) Solicitar a la Junta Directiva la aprobación del borrador del texto.
- f) Tramitar la suscripción del convenio o adenda tanto a lo interno como con el interesado.
- g) Remitir el documento original a la Asesoría Legal para su custodia definitiva.
- h) Coordinar con el interesado la firma y el inicio de la ejecución.
- i) Consignar en el expediente administrativo conformado al efecto cualquier circunstancia relacionada con la ejecución, especialmente de aquellas que atenten contra su correcto desarrollo, siendo, en este caso, obligatoria la comunicación inmediata a la Gerencia General del ICT.
- j) Fiscalizar y ejecutar, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el convenio o adenda el proyecto concreto.

Capítulo Séptimo

Firma, ejecución y fiscalización

Artículo 10.- La Unidad Coordinadora una vez recibido el convenio o adenda debidamente aprobado, procederá en un plazo no mayor a ocho (8) días naturales a coordinar con el interesado su firma.

Artículo 11.- La Unidad Coordinadora posterior a la suscripción del convenio o adenda, procederá en un plazo no mayor a ocho (8) días naturales a coordinar el inicio de la ejecución de éste, lo cual deberá constar en el expediente administrativo.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12.- La Unidad Coordinadora durante la etapa de ejecución debe establecer, de conformidad con los términos y condiciones del convenio los entregables, resultados que se consideren parte del cumplimiento de éste por lo que deberá realizar todas las verificaciones que considere pertinentes.

Artículo 13.- El interesado como parte de sus obligaciones contractuales deberá proporcionar la información que le sea requerida dentro del plazo otorgado al efecto por parte de la Unidad Coordinadora.

Artículo 14.- Cuando los convenios involucren al ICT a girar recursos financieros, estos deberán realizarse en tractos, cuando el objeto así lo permita, previo a inspecciones por la Unidad Coordinadora y de acuerdo al avance de la obra o actividad, hasta completar el monto de la transferencia aprobada.

Artículo 15.- El interesado deberá rendir un informe a la Unidad Coordinadora en un plazo de treinta (30) días hábiles a la entrega de los recursos financieros o, un plazo que se considere técnicamente razonable, para el inicio de las obras, prestación del servicio, o compra de bienes y servicios, sobre el inicio y avance del objetivo del convenio, de igual forma deberá rendir informes periódicos sobre el avance del proyecto y un informe final pormenorizado en cual se detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio.

Artículo 16.- Cuando el interesado reciba recursos financieros para la compra de bienes y servicios éstos deberán ser adquiridos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 17.- En caso de que el interesado no invierta todo el dinero que el ICT le transfirió para el objetivo estipulado en el convenio, el remanente debe ser reintegrado al ICT en el momento que finalicen las obras del proyecto, evento realizado o etapa concluida.

Artículo 18.- Cuando se determine de forma fundamentada y razonablemente que el presupuesto aprobado para la ejecución del convenio resulta insuficiente, se deberá solicitar la aprobación de la Junta Directiva del ICT de una adenda que incorpore el detalle del nuevo presupuesto. Por otra parte, si el costo del proyecto es inferior a lo presupuestado deberá ser informado al máximo Órgano del ICT.

Artículo 19.- Ejecutado el objeto del convenio, o cuando así sea solicitado, la Unidad Coordinadora deberá presentar a la Gerencia General del ICT, un informe detallado sobre el cumplimiento de los objetivos, resultados obtenidos y el beneficio alcanzado. Además, deberá presentar un detalle de gastos ejecutados y si éstos son inferiores al total de recursos transferidos por el ICT, los remanentes deberán ser reintegrados al ICT por el interesado y deberán estar certificados por un Contador Público.

Artículo 20.- En caso que la ejecución de un convenio, por así haberse dispuesto, se prolongue por más de un período presupuestario, la Unidad Coordinadora deberá enviar a la Gerencia General del



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

ICT un informe parcial de avance de los objetivos del convenio cada seis meses en concordancia con lo solicitado en el artículo 19.

Artículo 21.- La Auditoría, en el ejercicio propio de sus competencias y cuando lo estime conveniente, podrá efectuar las verificaciones necesarias a fin de cumplir con las responsabilidades que le asigna la Ley.

Artículo 22.- Todo acuerdo tomado en materia de convenios por la Junta Directiva del ICT, así como cualquier disposición o directriz emitida por la Gerencia General del ICT, tendrá que ser considerada dentro del clausulado de los convenios o en el expediente administrativo, según corresponda.

B) Instruir a la administración para que proceda con su correspondiente publicación una única vez en el Diario Oficial La Gaceta y a todos los funcionarios de la Institución.

ACUERDO FIRME

Al ser las once horas con cincuenta minutos (11:50 am) ingresa a la sala de sesiones el señor Henry Wong, director ejecutivo del Polo Turístico Golfo de Papagayo, con el fin de exponer los siguientes temas:

II. Oficio N° PGP-0876-2025 y acuerdo N° CDP-136-2025, cumplimiento del acuerdo N° SJD-240-2025, criterio solicitado en relación con la solicitud de la Asociación Maestra de la Comunidad del Resort Península Papagayo, referente a la resolución R-1605-2025-AGUAS-MINAE, que reduce el caudal de aguas CN-413 otorgado en concesión a favor del ICT y la citada Asociación (oficios PGP-0755-2025 y AL-A-1232-2025).

La Junta Directiva conoce el comunicado de acuerdo N° CDP-136-2025, tomado por el Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 20-2025 realizada el 17 de noviembre del 2025, Apartado I, "Generalidades", Artículo 6, Inciso I, "Correspondencia", así como los oficios N° PGP-0755-2025 de la Dirección Ejecutiva y el N° AL-A-1232-2025 de la Asesoría Legal, relacionados con el cumplimiento del acuerdo N° SJD-240-2025, que solicito criterio tanto técnico como legal en torno a la solicitud de la Asociación Maestra de la Comunidad del Resort Península Papagayo, referente a la resolución R-1605-2025-AGUAS-MINAE, que reduce el caudal de aguas CN-413 otorgado en concesión a favor del ICT y la citada Asociación (oficios PGP-0755-2025 y AL-A-1232-2025).

Explica el Ing. Henry Wong que, en el pasado mes de octubre, se recibió de parte de la Asociación Maestra de la Comunidad del Resort Península Papagayo una solicitud para que el ICT firmara un recurso contra una resolución emitida por el MINAE. Señala que el ICT y la Asociación Maestra



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

cuentan con una concesión de agua correspondiente a cuatro pozos, cuya capacidad conjunta asciende a 235 litros por segundo.

Indica que, aproximadamente seis meses atrás, ambas partes se reunieron con el MINAE para solicitar la separación de caudales de uno de los pozos, específicamente aquel con un caudal de 134 litros por segundo, atendiendo una necesidad operativa de la Asociación Maestra. En esa ocasión el MINAE manifestó estar de acuerdo, y los interesados procedieron con la solicitud formal. Sin embargo, al emitir la resolución, se produjo una rebaja de 12 litros por segundo sin que constara una justificación clara. Ante ello, la Asociación Maestra interpuso un Recurso de Apelación, el cual remitió al ICT con muy poco tiempo para su atención, siendo que toda tramitología de esta naturaleza debe ser conocida por la Junta Directiva y no podía resolverse con la premura requerida.

Informa que existe criterio técnico y legal sobre dicha solicitud, y que la recomendación final consiste en informar a la Asociación Maestra que el ICT no está en desacuerdo con lo planteado por ellos en su recurso; sin embargo, el ICT no puede firmar el Recurso de Revocatoria presentado por la Asociación Maestra. En consecuencia, lo procedente es dar visto bueno a la gestión realizada por ellos, dejando constancia de que el ICT no se opone a lo manifestado en el Recurso.

Añade el Lic. Coto que la recomendación trasladada por el Consejo Director tiene dos componentes. Recordó que la Junta Directiva conoció inicialmente la gestión y solicitó criterio al Consejo Director, el cual, a su vez, solicitó criterios legal y técnico para poder emitir una recomendación completa. Explica que la recomendación se compone de dos acciones:

1. Informar a la Asociación Maestra, gestora del recurso, que el ICT se apersonará como coadyuvante en el Recurso que ellos presentaron, respaldando la posición expuesta en dicho escrito.
2. Instruir al representante legal del ICT, es decir, a la Gerencia General, para que presente el documento de coadyuvancia ante la Dirección de Aguas, apoyando lo solicitado por la Asociación Maestra.

El señor ministro consulta al Ing. Wong si ha averiguado, aunque sea de manera administrativa, la razón por la cual se produjo la reducción de los 12 litros por segundo, dado que sería importante conocerlo.

El Ing. Wong responde que conversó con funcionarios del MINAE y que, según le informaron, se trató de una confusión interna. Al comunicarse con el encargado en Liberia, se determinó que la persona que tramitó la resolución no estaba enterada de la conversación previa sostenida con el MINAE, por lo que resolvió el trámite sin considerar ese antecedente; firmó la resolución sin advertir la situación.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Consulta nuevamente el señor ministro cómo procedería la recuperación de la cantidad de agua originalmente autorizada, es decir, si el proceso implicaría que el MINAE revierta el criterio y restablezca el caudal previo, y si dicho trámite podría tomar hasta un año más.

Responde el Lic. Coto que la solicitud planteada por la Asociación Maestra, y a la cual el ICT se apersonará como coadyuvante, tiene precisamente ese objetivo: que se reconsidere la resolución que disminuyó el caudal. Señala que el caudal existe físicamente en el pozo y que lo requerido es que la resolución sea clara al establecer que, de los 134 litros por segundo, debe realizarse una redistribución, pero no una disminución.

Al respecto;

SE ACUERDA:

A) Dar por recibido comunicado de acuerdo N° CDP-136-2025, tomado por el Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 20-2025 realizada el 17 de noviembre del 2025, Apartado I, "Generalidades", Artículo 6, Inciso I, "Correspondencia", así como criterio técnico N° PGP-0755-2025 de la Dirección Ejecutiva del PTGP y el criterio AL-A-1232-2025 de la Asesoría Legal, elaborados en cumplimiento del acuerdo N° SJD-240-2025, relacionado con la solicitud de la Asociación Maestra de la Comunidad del Resort Península Papagayo, referente a la resolución R-1605-2025-AGUAS-MINAE, que reduce el caudal de aguas CN-413 otorgado en concesión a favor del ICT y la citada Asociación.

B) Informar a la ASOCIACIÓN MAESTRA DE LA COMUNIDAD DEL RESORT PENÍNSULA PAPAGAYO, que, siendo que el ICT comparte la titularidad de concesión de aprovechamiento de aguas y no habiendo sido debidamente notificado de la resolución de la Dirección de Aguas, dejando al ICT en un estado de indefensión; esta institución se apersonará como coadyuvante, con el objeto de apoyar el recurso presentado en contra de la Resolución R-1605-2025-AGUAS-MINAE. Lo anterior, siendo evidente el error de interpretación de lo solicitado, ya que nunca se solicitó una disminución de caudal, lo cual resultaría ilógico viendo las necesidades de desarrollo y operación de los proyectos y cuando lo solicitado, fue una redistribución simultánea de caudal.

C) Solicitar al representante legal del ICT, comunicar a la Dirección de Aguas del MINAE, que el ICT manifiesta su total conformidad con los alegatos manifestados por la ASOCIACIÓN MAESTRA DE LA COMUNIDAD DEL RESORT PENÍNSULA PAPAGAYO, en recurso de revocatoria con apelación en subsidio presentado contra la resolución R-1605-2025-AGUAS-MINAE; reiterando que lo peticionado por la Asociación, fue una "redistribución" del



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

caudal del pozo CN-413, reduciendo su caudal a 122 y reasignando simultáneamente al pozo CN-858 los 12 litros por segundo disminuidos. Lo anterior, toda vez que, la simple disminución del caudal del pozo CN-413 pasando de 134 litros por segundo a 122 litros por segundo, es, a todas luces, perjudicial para el proyecto turístico operación y con desarrollos turísticos en proceso. Por lo tanto, se solicita que el caudal autorizado sobre pozo CN-413 no sea reducido hasta tanto se apruebe la explotación del pozo CN-858 que compartiría el caudal total inicialmente concesionado. Comunicar, además, medio digital oficial para notificaciones al ICT.

ACUERDO FIRME

III. Oficio N° PGP-0864-2025 y acuerdo N° CDP-137-2025, recomendación sobre la solicitud de modificación del condominio "CONDOMINIO HORIZONTAL VERTICAL RESIDENCIAL COMERCIAL, TURÍSTICO, Y HOTELERO DE FINCAS FILIALES MATRICES (FFM) BAHÍA PAPAGAYO FINCA 4", finca con folio real número 2174-Z-000, terreno dado en concesión a Desarrollo Bahía Papagayo BP, S.A. (oficios N° PGP-0821-2025 – NI-0748-2025.

Los señores directores conocen el comunicado de acuerdo N° CDP-137-2025, tomado por el Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 20-2025 realizada el 17 de noviembre del 2025, Apartado 2, "Asunto de Concesiones" Inciso I, así como los oficios N° PGP-0864-2025, N° PGP-0821-2025 – NI-0748-2025, elaborados por la Dirección Ejecutiva del PTGP, relacionados con la recomendación sobre la solicitud de modificación del condominio "CONDOMINIO HORIZONTAL VERTICAL RESIDENCIAL COMERCIAL, TURÍSTICO, Y HOTELERO DE FINCAS FILIALES MATRICES (FFM) BAHÍA PAPAGAYO FINCA 4", finca con folio real número 2174-Z-000, terreno dado en concesión a Desarrollo Bahía Papagayo BP, S.A.

Explica el Ing. Wong que se encuentra aprobado un Condominio ubicado en el Lote 4 de Enjoy. Indica que dicho Condominio fue aprobado en el año 2024 y consistía en 74 fincas filiales primarias individualizadas y 236 fincas filiales. Bajo esa configuración, cada finca filial primaria individualizada debía soportar su 30% de coeficiente, mientras que las fincas filiales, todas en conjunto, es decir, 263, soportaban también un 30%.

Señala que, por su configuración, la empresa está transformando dicha figura de Condominio a 13 fincas filiales maestras, lo que implica que, una vez realizado el cambio, toda el área del Condominio será soportada proporcionalmente por dichas 13 fincas filiales maestras. Es decir, el coeficiente aplicará para todas las 13 fincas.

Indica que, revisada la solicitud internamente, no se observan modificaciones en las cantidades previamente aprobadas; únicamente se identifica un ajuste de área por la apertura de un camino. Por lo demás, la estructura se mantiene igual, siendo el único cambio la configuración de las fincas filiales:



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

se pasa de 74 fincas filiales primarias individualizadas y 236 fincas filiales, a solo 13 fincas filiales maestras.

Señala que el Condominio mantiene su máximo de densidad, que es de 614 habitaciones, por lo que no puede aumentarse dicha cifra. El Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) es de 29,52%, sin superar el límite del 30%. Técnicamente la revisión fue realizada y el proyecto cumple con todos los requisitos, por lo que la recomendación presentada al Consejo Director es aprobar el Condominio denominado: "HORIZONTAL VERTICAL RESIDENCIAL, COMERCIAL, TURÍSTICO Y HOTELERO DE FINCAS FILIALES MATRICES (FFM) BAHÍA PAPAGAYO FINCA 4".

El señor director Enio Cubillo consulta si lo expuesto corresponde básicamente a una unión de fincas, lo que constituiría su primera pregunta, y, como segunda consulta, si en este trámite se está aplicando el acuerdo emitido por la Junta Directiva al PTGP respecto de los coeficientes, el cual se encontraba en condición de "*stand by*".

Responde el Ing. Henry Wong que no se trata de una unión de fincas, sino de una reconfiguración interna del Condominio.

Agrega el Lic. Coto que, en este caso, se está ante un condominio, figura claramente establecida y permitida en la Ley de Régimen de Propiedad en Condominio. Explica que, partiendo de una finca original, se constituyen fincas filiales maestras, cada una de las cuales soportará la relación 70/30 correspondiente. Señala además que no aplica la figura mencionada por el señor Cubillo relativa a la compensación, dado que existe un acuerdo claro de la Junta Directiva en el cual se establece que, hasta tanto no se resuelva la acción de inconstitucionalidad contra esas normas, dicha figura no es aplicable.

Luego de las explicaciones brindadas, los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la recomendación, y al respecto:

SE ACUERDA:

A) Dar por recibido comunicado de acuerdo N° CDP-137-2025, tomado por el Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 20-2025 realizada el 17 de noviembre del 2025, Apartado 2, "Asunto de Concesiones" Inciso I, así como criterio técnico N° PGP-0864-2025, N° PGP-0821-2025 – NI-0748-2025, elaborados por la Dirección Ejecutiva del PTGP, relacionados con la recomendación sobre la solicitud de modificación del condominio "CONDominio HORIZONTAL VERTICAL RESIDENCIAL COMERCIAL, TURÍSTICO, Y HOTELERO DE FINCAS FILIALES MATRICES (FFM) BAHÍA PAPAGAYO FINCA 4", finca con folio real número 2174-Z-000, terreno dado en concesión a Desarrollo Bahía Papagayo BP, S.A; modificar el Acuerdo N° SJD-26-2024 y SJD-0153-2025 inciso D),1) y aprobar lo siguiente:



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- 1) El condominio denominado “CONDOMINIO HORIZONTAL VERTICAL RESIDENCIAL, COMERCIAL, TURÍSTICO, Y HOTELERO DE FINCAS FILIALES MATRICES (FFM) BAHÍA PAPAGAYO FINCA 4” el cual modifica el aprobado en su momento, a la concesionaria Enjoy Hotels & Resorts S.A., según comunicado de acuerdo SJD-26-2024, lo anterior de conformidad a las disposiciones del régimen de propiedad en condominio establecidas en la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, ley número siete mil novecientos treinta y tres, del veintiocho de octubre de mil novecientos noventa y nueve, el cual presenta las siguientes características:

<i>“CONDOMINIO HORIZONTAL VERTICAL RESIDENCIAL, COMERCIAL, TURÍSTICO, Y HOTELERO DE FINCAS FILIALES MATRICES (FFM) BAHÍA PAPAGAYO FINCA 4”</i>	
NÚMERO DE FINCA	5-2174-Z-000
PLANO CATASTRO	G-2311315-2021
ÁREA DE LA CONCESIÓN	307.322 m ² metros cuadrados
ÁREA PRIVATIVA	71,169.89 m ²
ÁREA COMÚN	19,559.05 m ²
PLAZO	03 de agosto de 2005, al 03 de agosto del 2034.
USO DE SUELO	Hotelero, comercial, residencial, campamento y área de protección flora y fauna.
ESTADO ACTUAL	Operación un área de campamento y parqueo.
GRAVÁMENES	No hay.
COBERTURA	90,728.95 m ² (29,51% del 30% máximo permitido)
DENSIDAD	614 Habitaciones

- 2) Las modificaciones que corresponden a la distribución del proyecto conformado por **TRECE FINCAS FILIALES MATRICES**, con las siguientes características:
- FINCA FILIAL MATRIZ UNO:** identificada como **FFM-1**, con un área de 27,140.10 m², destinada a uso COMERCIAL.
 - FINCA FILIAL MATRIZ DOS:** identificada como **FFM-2**, con un área de 18,561.62 m², destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- iii. **FINCA FILIAL MATRIZ TRES: identificada como FFM-3**, con un área de 29,060.63 m², destinada a uso COMERCIAL.
 - iv. **FINCA FILIAL MATRIZ CUATRO: identificada como FFM-4**, con un área de 5,839.15 m², destinada a uso COMERCIAL.
 - v. **FINCA FILIAL MATRIZ CINCO: identificada como FFM-5**, con un área de 3,502.85 m², destinada a uso COMERCIAL.
 - vi. **FINCA FILIAL MATRIZ SEIS: identificada como FFM-6**, con un área de 3,032.38 m², destinada a uso HOTELERO-COMERCIAL.
 - vii. **FINCA FILIAL MATRIZ SIETE: identificada como FFM-7**, con un área de 12,624.76 m², destinada a uso COMERCIAL.
 - viii. **FINCA FILIAL MATRIZ OCHO: identificada como FFM-8**, con un área de 121,283.85 m², destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL.
 - ix. **FINCA FILIAL MATRIZ NUEVE: identificada como FFM-9**, con un área de 2,786.89 m², destinada a uso COMERCIAL.
 - x. **FINCA FILIAL MATRIZ DIEZ: identificada como FFM-10**, con un área de 1,497.87 m², destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL.
 - xi. **FINCA FILIAL MATRIZ ONCE: identificada como FFM-11**, con un área de 1,457.29 m², destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL.
 - xii. **FINCA FILIAL MATRIZ DOCE: identificada como FFM-12**, con un área de 1,457.29 m², destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL.
 - xiii. **FINCA FILIAL MATRIZ TRECE: identificada como FFM-13**, con un área de 1,457.29 m², destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL.
- 3) Autorizar al representante legal del ICT para comparecer en la escritura constitutiva de condominio, limitándose a otorgar el consentimiento en nombre del ICT para someter la concesión al régimen de propiedad en condominio vertical, horizontal, residencial, no así con respecto a los demás estatutos contenidos en el reglamento inserto en la escritura, que no forman parte de su manifiesto de voluntades y que, como regulación interna del condominio, hace mención de que los mismos en ningún caso podrían atentar contra las potestades consagradas por Ley a favor del ICT.
- 4) Informar a la concesionaria, que conforme a los Principios Orientadores contenidos en el Reglamento al Plan Maestro del Polo Turístico Golfo de Papagayo, que señalan las directrices que deben acatar los concesionarios del PTGP, se incorpore entre sus cláusulas del Reglamento del Condominio una cláusula que indique: *“MANEJO DE DESECHOS Y ENERGÍAS ALTERNATIVAS: la clasificación de desechos y uso de energías alternativas es responsabilidad prioritaria de los condóminos concesionarios del PTGP, generando políticas de reducir, volver a usar y reciclar los desechos. Lo que no puede ser utilizado de nuevo durante la operación turística debe al menos formar parte de un*



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

programa de reciclado. En todo caso se debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 8839 "Ley para la gestión integral de residuos" publicada en La Gaceta N° 135 del 13 de julio del 2010."

- 5) Incluir dentro del respectivo contrato, que el Concesionario, deberá cumplir con lo indicado en el Reglamento al Plan Maestro General del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo, en su Principio Orientador del espacio turístico, número 3.4) inciso e) denominado "Igualdad de oportunidades de disfrute por los turistas". En caso que exista un establecimiento de servicios turísticos con declaratoria turística, deberá la empresa, cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la Ley 7600 y sus reglamentos.

ACUERDO FIRME

IV. Oficio N° PGP-0863-2025 y acuerdo N° CDP-138-2025, con recomendación para instruir la apertura de un procedimiento previo, conforme a lo que establece el Art. 23 del Reglamento a la Ley 6758, que corresponde a un procedimiento previo en caso de un presunto incumplimiento por parte de un concesionario, para este caso: contra la concesionaria SUNVESTA COSTA RICA S.A. (oficios N° PGP-0819-2025 y N° PGP-0816-2025).

La Junta Directiva conoce el comunicado de acuerdo N° CDP-138-2025, adoptado por el Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo en la Sesión Ordinaria Virtual N° 20-2025, celebrada el 17 de noviembre del 2025, Apartado 2, "Asunto de Concesiones", Inciso III; así como los oficios N° PGP-0863-2025, N° PGP-0819-2025 y N° PGP-0816-2025, elaborados por la Dirección Ejecutiva del PTGP, referentes a la recomendación para instruir la apertura de un procedimiento previo, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento a la Ley 6758. Dicho procedimiento previo corresponde a los supuestos de presunto incumplimiento por parte de un concesionario, en este caso, la empresa concesionaria SUNVESTA COSTA RICA S.A.

Explica el Ing. Wong que Sunvesta Costa Rica S.A. tiene un compromiso contractual de construir 166 habitaciones hoteleras en una parte de su concesión, además de 122 habitaciones distribuidas entre residencias y villas. El plazo de inicio de dicho proyecto vence en octubre de 2025. Indica que, previo a ese plazo, se enviaron oficios a la concesionaria solicitando información sobre el avance o el inicio del reinicio de obras, dado que ya cuentan con terraceo, conformación de taludes y gaviones, así como infraestructura previamente construida. La empresa respondió que se encontraba tratando de restablecer su situación financiera; sin embargo, desde el punto de vista contractual, tienen una obligación vigente y no han aportado una justificación de peso que respalde la demora. Añade que han indicado la posibilidad de reestructurar el proyecto, pero tampoco han gestionado el trámite correspondiente para modificarlo.



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Señala que el artículo 23 del Reglamento establece un procedimiento previo a la apertura de un procedimiento administrativo, mediante el cual se concede audiencia al concesionario y a cualquier persona interesada dentro de la concesión —incluyendo fideicomisos o estructuras similares— para que, en un plazo de **diez días**, puedan subsanar los posibles incumplimientos. Si no se presenta la subsanación dentro de dicho plazo, el expediente se devuelve al Consejo Director con la recomendación de apertura del procedimiento, y posteriormente se eleva a la Junta Directiva. El caso se encuentra actualmente en ese período de subsanación.

El Ing. Wong indica en síntesis que existen dos posibles incumplimientos:

1. El no inicio de las obras en el plazo contractual, fijado para octubre de 2025.
2. La falta de información respecto al registro del Condominio, el cual fue aprobado hace casi un año; pese a haberse solicitado información, la concesionaria no ha atendido dicha gestión.

Luego de la explicación brindada, los señores directores manifiestan estar de acuerdo con la recomendación y, en consecuencia:

SE ACUERDA:

A) Acoger el comunicado de acuerdo N° CDP-138-2025, tomado por el Consejo Director del Polo Turístico Golfo de Papagayo, en la Sesión Ordinaria Virtual N° 20-2025 realizada el 17 de noviembre del 2025, Apartado 2, “Asunto de Concesiones” Inciso III, así como los oficios N° PGP-0863-2025, N° PGP-0819-2025 y N° PGP-0816-2025, elaborados por la Dirección Ejecutiva del PTGP, referentes a la recomendación para instruir la apertura de un procedimiento previo, conforme a lo que establece el Art. 23 del Reglamento a la Ley 6758, que corresponde a un procedimiento previo en caso de un presunto incumplimiento por parte de un concesionario, para este caso: contra la concesionaria SUNVESTA COSTA RICA S.A.

B) Instruir a la Dirección Ejecutiva del PTGP, realizar la apertura de un procedimiento previo, conforme a lo que establece el Art. 23 del Reglamento a la Ley 6758, que corresponde a un procedimiento previo en caso de un presunto incumplimiento por parte de un concesionario contra la concesionaria SUNVESTA COSTA RICA S.A., por:

- 1) Posible Incumplimiento Contractual sobre el cronograma establecido en SEGUNDA ADENDA A CONTRATO DE CONCESIÓN ENTRE EL ICT Y SUNVESTA COSTA RICA S.A., ya que debió iniciar obras de construcción en octubre de 2025 y no se evidencia que estas hayan iniciado, dicha adenda indica lo siguiente:

“PRIMERA: Se procede a modificar la cláusula TERCERA, consignada en el contrato



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

suscrito el 29 de agosto del 2022 y adenda del veintisiete de octubre del dos mil veintidós a efectos que la misma se lea como sigue:

“TERCERA: DEL PROYECTO A DESARROLLAR: En el área concesionada descrita, inscrita bajo la matrícula 17902-000 a nombre de SUNVESTA COSTA RICA S.A., iniciando en julio de 2024 y finalización del proyecto en abril de 2028, con un plazo total de 45 meses y la descripción de obras según se indica a continuación:

Proyecto Vista Mar: cuyo uso de suelo es hotelero, condohotelero residencial y área de recreación de flora y fauna, comprende el desarrollo de 166 habitaciones hoteleras, cuya construcción estará iniciando en octubre del 2025 y finalizará en enero 2028. La apertura del proyecto Vista Mar será en abril 2028.

Proyecto Vista Bahía: cuyo uso de suelo es uso hotelero, condohotelero y residencial, comprende el desarrollo de 20 apartamentos para un total de 53 habitaciones y 22 villas de con 69 habitaciones residenciales turísticas, para un total de 122 habitaciones; estaría iniciando construcción en octubre 2025 y finalizando en agosto 2027.”

- 2) Posible incumplimiento ya que no se evidencia la inscripción del Condominio aprobado por la Junta Directiva del ICT mediante el acuerdo SJD-66-2024, en Sesión Ordinaria Presencial N° 6286 realizada por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, en el APARTADO 5 “Dirección y Supervisión”), inciso I A) celebrada el lunes 8 de abril de 2024, que señala:

SE ACUERDA:

*(...) B) Aprobar la solicitud de la concesionaria Sunvesta Costa Rica S.A., con cédula jurídica 3-101-596319, para el sometimiento a las disposiciones del régimen de propiedad en condominio de conformidad con la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, ley número 7933, así como la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo, Ley 6758, y su Reglamento (artículo 12), de la concesión matrícula número 5-2799-Z-000, con plano catastro número G-29057-2022 y un área de 201 333 m², proyecto bajo la figura de un Condominio Maestro denominado “Condominio Papagayo Bay Resort Horizontal, Residencial, Turístico de Fincas Filiales Primarias Individualizadas”, constituido por dos fincas filiales matrices, las cuales quedarán inscritas a nombre de SUNVESTA COSTA RICA S.A. y distribuidas de la siguiente manera: Finca FFPI-1, donde se construirá y operará el hotel bajo la marca One & Only y la finca FFPI-2, destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL-TURÍSTICO, según las siguientes características: **Nombre del condominio:** Condominio Papagayo Bay*



SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Resort Horizontal, Residencial, Turístico de Fincas Filiales Primarias Individualizadas. Descripción: Condominio maestro con 2 Fincas Filiales Matrices, cuyo destino general es el conjunto turístico, comercial, residencial y condohotel con todas las instalaciones y servicios que requiere este tipo de complejos, **área privativa:** 186 327,77 metros cuadrados, **área común:** 15 005,33 metros cuadrados, **área total:** 201 333 metros cuadrados, FINCA FILIAL PRIMARIA INDIVIDUALIZADA NÚMERO UNO: identificada como FFPI UNO, destinada al uso COMERCIAL – TURÍSTICO apta para construir, con un área de ciento ocho mil treinta y un metros con ochenta y seis decímetros cuadrados (108 031,86 m²) y FINCA FILIAL PRIMARIA INDIVIDUALIZADA NÚMERO DOS: identificada como FFPI DOS, destinada a uso RESIDENCIAL-COMERCIAL- TURÍSTICO, apta para construir, con un área de setenta y ocho mil doscientos noventa y cinco metros con noventa y un decímetros cuadrados (78 295,91m²).

C) Autorizar al representante legal del ICT para comparecer en la escritura constitutiva de condominio, limitándose dicha comparecencia, a otorgar el consentimiento en nombre del ICT al amparo del artículo 12 Reglamento a la Ley 6758 y artículo 1 inciso e) de la Ley 7933, Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio, para someter la concesión al régimen de propiedad horizontal, no así con respecto a los demás estatutos contenidos en el reglamento inserto en la escritura, que no forman parte de su manifiesto de voluntades y que, como regulación interna del condominio, hace mención de que los mismos en ningún caso podrían atentar contra las potestades consagradas por Ley a favor del ICT ; por lo tanto, estipulaciones de operación, administración, presupuesto, cuotas, derechos y demás regulaciones DE NATURALEZA PRIVADA y que corresponden a los lineamientos bajo las cuales deberán someterse los condóminos, no son parte de la autorización del ICT.

D) Autorizar al representante del ICT y a la concesionaria para que suscriban contrato para cada concesión filial, conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento a la Ley 7933. (...)

ACUERDO FIRME

SIN MÁS ASUNTOS POR TRATAR, Y SIENDO LAS DOCE HORAS CON CATORCE MINUTOS (12:14 PM) DEL LUNES VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, SE LEVANTA LA SESIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ICT N° 6352.

WILLIAM RODRÍGUEZ LÓPEZ
MINISTRO DE TURISMO

ANNIA UREÑA UREÑA
SECRETARIA DE ACTAS