

SECRETARÍA DE ACTAS**JUNTA DIRECTIVA****ACTA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL N° 6368**

Acta de la Sesión Ordinaria N° 6368 celebrada de manera virtual por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, el lunes 13 de abril de 2026, por medio de la plataforma ZOOM, a partir de las diez horas con treinta minutos (10:30 am).

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. Señor Omar Jiménez Rodríguez.
5. Señora Laura Barrantes Requeno.
6. Señor Reiner Vindas Fallas.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:

1. Señora Stephanie Sheehy Protti.

PRESENTES TAMBIÉN:

- Señor Alberto López Chaves, Gerencia General.
- Señor Rómel Álvarez Navarro, Auditor Interno.
- Señor Francisco Coto Meza, Asesoría Legal.
- Por la Secretaría de Actas, las señoras Hannia Ureña Ureña, y Laura Zúñiga Solís.

APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA:

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

ARTÍCULO 1 - LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA

- Aprobación del acta de la Sesión Ordinaria Presencial N° 6367, celebrada el lunes 06 de abril del 2026.

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

El señor ministro somete a aprobación el acta de la sesión Ordinaria Presencial N° 6367, celebrada el lunes 06 de abril del 2026.

Los señores directores no tienen observaciones y se procede con la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria Presencial N° 6367, celebrada el lunes 06 de abril del 2026.

ARTÍCULO 2.- PROPUESTAS DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

No se agendan temas.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS DIRECTORAS

No hubo temas.

ARTÍCULO 4.- AUDITORIA INTERNA

No se presentaron temas.

ARTICULO 5: GERENCIA GENERAL / TEMAS ADMINISTRATIVOS

I. Oficio N° G-0595-2026 y N° G-0421-2026, con modificación de fechas y disminución en monto de viáticos, a lo aprobado mediante acuerdo SJD-057-2026 “asistencia y viáticos al exterior del Sr. Alberto López Chaves, para su participación como Presidente de ISTO Américas y atención de medios en representación institucional, en Monterrey, Nuevo León (23–25 de abril) y Guerrero (25–30 de abril de 2026), México”.

Los señores directores conocen los oficios N° G-0595-2026 y N° G-0421-2026 (SUSTITUIR), mediante los cuales se somete a consideración la modificación de fechas y la disminución en el monto de viáticos respecto de lo aprobado en el acuerdo SJD-057-2026, relativo a la “asistencia y viáticos al exterior del señor Alberto López Chaves, para su participación como Presidente de ISTO Américas y atención de medios en representación institucional, en Monterrey, Nuevo León (del 23 al 25 de abril) y Guerrero (del 25 al 30 de abril de 2026), México”.

El señor Alberto López Chaves, toma la palabra y procede a exponer que la primera parte de la gira, comprendida del veintitrés al veinticinco, ya no se desarrollará. Recuerda que, al momento de solicitar la autorización ante la Junta Directiva, había indicado la alta probabilidad de que se cubriera también ese tramo del boleto interno, en razón de que el trayecto San José–México ya estaba siendo cubierto; sin embargo, ello no se concretó.

En virtud de lo anterior, señala que se desiste de la participación en los eventos programados en Nuevo León, concentrándose la gira únicamente en el Tianguis, donde participará en ambas

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

funciones: como presidente de ISTO y en representación del ICT, atendiendo temas de prensa, así como otras reuniones, aprovechando la presencia institucional mediante un stand en dicho evento.

Indica que, por tanto, la gira se realizará del veintisiete al treinta, viajando el día veintiséis y regresando el propio treinta, lo que implica, además, una reducción proporcional en los viáticos solicitados. Concluye señalando que eso sería lo correspondiente.

En virtud de lo anterior, el señor López sugiere que se apruebe la modificación del acuerdo SJD-57-2026, con el fin de que las nuevas fechas de la gira internacional se establezcan del 26 al 30 de abril, así como el ajuste correspondiente en el monto de viáticos, conforme a las nuevas fechas propuestas.

Seguidamente, el señor presidente agradece la exposición y consulta si existen preguntas o comentarios. No habiendo intervenciones, somete a consideración la recomendación de acuerdo, consultando si se está de acuerdo con la misma.

Los señores directores están de acuerdo con la solicitud planteada y por tanto:

SE ACUERDA:

A) De conformidad con el oficio N° G-0595-2026, modificar el acuerdo N° SJD-057-2026, relativo a la “asistencia y viáticos al exterior del señor Alberto López Chaves, para su participación como presidente de ISTO Américas y atención de medios en representación institucional, en Monterrey, Nuevo León y Guerrero, México”, a efecto de que las fechas de la gira internacional se establezcan de la siguiente manera:

- Fechas originalmente aprobadas en el acuerdo SJD-057-2026: del 23 al 30 de abril de 2026 (8 días).
- **Fechas modificadas: del 26 al 30 de abril de 2026 (5 días).**

B) De conformidad con el oficio N° G-0421-2026 (SUSTITUIR), aprobar la disminución en el monto de viáticos, en razón de la reducción de los días de la gira (5 días), a fin de ajustarlo a las nuevas fechas autorizadas, con el siguiente detalle:



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

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		G-8421-2028			
Nombre de la persona funcionaria		LOPEZ CHAVES ALBERTO		Cédula 8264910463	
Unidad Solicitante		Gerencia General			
Evento		Tangueo turístico			
Objetivo del evento		Ejercer la presidencia de ISTO América mediante la atención de reuniones con secretarías de turismo en búsqueda de que sean socios de ISTO y atender otros compromisos con socios y con el Consejo Mexicano de Turismo Social, así como representar al ICT ante medios de prensa y otros con motivo de nuestra participación con un stand ante la incorporación por primera vez de un pabellón internacional por primera vez, de un pabellón internacional extendiendo su alcance fuera del mercado mexicano, para lo que ya han confirmado Nicaragua, Cuba, Japón, Colombia, El Salvador y Guatemala.			
Fechas del evento		Quetzaltenango del 27 al 30 de abril 2026			
Lugar		País (es) México Ciudad (es) Quetzaltenango			
Según Plan Operativo Institucional		OBJETIVO		META	
		17.28.1		17.28	
Observaciones					

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:		REGRESO:	
		26/4/2026		30/4/2026	
		SALIDA:		REGRESO:	
		SALIDA:		REGRESO:	
Nombre de la persona funcionaria:				Cédula	
Cargo que desempeña:					
DETALLE DE GASTOS DE LA PERSONA FUNCIONARIA EN EL EXTERIOR				(Montos expresados en \$)	
1) Tarifa diaria de viáticos		367		5	
Se autoriza del día: 26 de abril		al día: 30		de (mes): abril	
en el (los) país (es):		México		de (año): 2026	
2) Tarifa diaria de viáticos		por días autorizados			
Se autoriza del día:		al día:		de (mes)	
en el (los) país (es):				de (año)	
3) Tarifa diaria de viáticos		0			
Se autoriza del día:		al día:		de (mes):	
en el (los) país (es):				de (año)	
				SUBTOTAL \$1 835,00	



SECRETARÍA DE ACTAS JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO FORMULARIO DE DESGLOSE DE GASTOS PARA VIAJAR EL EXTERIOR	
Oficina solicitante:	G-0421-2026
Nombre de la persona funcionaria:	
Unidad solicitante:	Gerencia General
ADQUISICIÓN DEL BOLETO	
Adquisición del boleto en la (s) ruta (s): San José-México-San José (Montos expresados en \$)	
y demás cargos al boleto, si los hay, 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 boleto se tramitará hasta donde sea posible por medio de la Ley 6990 (con espacio confirmado).	
Transporte Terrestre	\$0.00
Transporte entre ciudades	\$180.00
Impuestos de salida en aeropuertos	
Impuesto de salida Costa Rica	
Costos de inscripción	
Gastos de Representación	
Comisiones Bancarias	
Otros Gastos debidamente justificados (detallar):	
Chip telefónico	\$20.00
SUBTOTAL \$ 120.00	
GASTOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS EN COLONES (Montos expresados en €)	
Trámites migratorios (Timbres de Cancillería)	
Transporte terrestre al aeropuerto	\$20 000.00
Otros gastos (detallar):	
SUBTOTAL € 60 000.00	
Gran total dólares:	\$ 1 355.00
Gran total colones:	€ 60 000.00
VACACIONES	
Disfrute de vacaciones después del evento:	SI () NO ()
Del día:	Aut. vacaciones N°
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	VB° Jefatura

ACUERDO FIRME

II. Informe de viaje del Sr. Alberto López – Gerente General, por asistencia en la Sesión 117 del Comité de Turismo de la OECD y ejercer la presidencia de ISTO Américas en el Foro Europeo de Turismo Social, realizado en Francia- Strasbourg y París, según acuerdo SJD-011-2026 y SJD-056-2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del reglamento correspondiente, relativo a la presentación de informes de gira o viaje, el señor Alberto López, en su condición de Gerente General, deja constancia ante la Junta Directiva de su informe de viaje al exterior, realizado del 23 de marzo al 5 de abril del año 2025, teniendo como destinos las ciudades de París y Estrasburgo, Francia.

El señor López indica que la gira consistió en la representación institucional en el Grupo de Trabajo sobre Estadísticas de Turismo, en el Buró del Comité de Turismo y en el Comité de Turismo de la

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

OCDE, así como en la participación en el Foro Europeo de Turismo Social. Asimismo, señala que participó en representación del señor ministro de Turismo en la Sesión N° 117 del Comité de Turismo de la OCDE, así como en el ejercicio de la Presidencia de ISTO Américas durante el Foro Europeo de Turismo Social, en el contexto de la Vicepresidencia de Costa Rica en el Comité de Turismo de la OCDE y su participación en el Buró del Comité.

Indica que el propósito de su participación fue procurar que las decisiones adoptadas consideraran el punto de vista de Costa Rica, así como mantenerse informado y participar activamente en los acuerdos estratégicos del Comité. Adicionalmente, señala su participación como actor activo en el Foro Europeo de Turismo Social, tanto en encuentros entre presidencias continentales como en sesiones de intercambio, así como su intervención en calidad de ponente sobre los avances del trabajo del grupo de expertos que propone ajustes a la estrategia de ISTO.

Agrega que, desde su perspectiva, esta ha sido una de las sesiones de la OCDE más productivas, en virtud de los temas abordados, entre ellos la discusión del plan de trabajo y presupuesto para el siguiente periodo, el cual, por primera vez, se establecerá para un plazo de cuatro años, a diferencia de los periodos anteriores de dos años, lo que permite plantear temas más estratégicos y darles mayor continuidad. Asimismo, indica que otro de los temas centrales fue la definición del mandato, entendido como el componente estratégico que sustenta el desarrollo operativo del plan de trabajo y presupuesto.

En relación con su participación en el Foro Europeo de Turismo Social, señala que, en su calidad de Presidente de ISTO Américas, le correspondió no solo participar, sino también mantener el liderazgo que ha ejercido Costa Rica, así como transmitir el mensaje sobre la próxima conmemoración del Año Internacional del Turismo Sostenible y Resiliente, decisión adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas y delegada a ONU Turismo, y a su vez al Comité de Turismo y Sostenibilidad presidido por el señor Ministro. Indica que existe la responsabilidad de informar en los distintos foros sobre esta iniciativa, la cual iniciará formalmente en la Feria Internacional de Turismo (FITUR) del año 2027 y culminará con la celebración del Día Mundial del Turismo en la República Dominicana.

Seguidamente, el señor López comparte algunas reflexiones derivadas de su participación, señalando que, si bien en Europa se organiza un encuentro de turismo social similar al de las Américas, existen diferencias significativas en cuanto a alcance e impacto. Considera que, en América, el tema de turismo social tiene mayor penetración y respaldo, destacando como ejemplo la participación y apoyo político evidenciado cuando Costa Rica fue sede de dicho encuentro, lo cual contrasta con la limitada presencia política observada en el Foro Europeo. Asimismo, señala como debilidad la ausencia de componentes protocolarios y de cobertura mediática en el evento europeo, aspectos que considera relevantes para posicionar estos espacios.

Indica que, desde las Américas, existen oportunidades de mejora que pueden ser aportadas tanto a ISTO Europa como a ISTO Mundial, particularmente en la organización de encuentros y congresos,

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

recordando que Costa Rica fue sede del Congreso Mundial de Turismo Social el año anterior, lo cual permitió incidir positivamente en su desarrollo. No obstante, reitera la importancia de mantener la participación en estos espacios, tanto por el aprendizaje como por el posicionamiento del liderazgo regional.

En relación con la OCDE, señala que incluyó en su informe algunas recomendaciones, destacando como un avance relevante la incorporación de un capítulo en el plan de trabajo y presupuesto orientado a la medición social del turismo, lo cual considera un tema de gran importancia y en el que Costa Rica ha insistido de manera constante. Asimismo, menciona el proceso de armonización de indicadores turísticos entre la OCDE, ONU Turismo y otras instancias, con el objetivo de unificar criterios de medición y facilitar comparaciones entre países.

Comenta que dicho proceso avanza de manera progresiva, contando actualmente con cinco indicadores armonizados de un total de doce, mientras se continúa trabajando en los restantes. Además, recuerda la participación de Costa Rica en el Buró del Comité, en su condición de Vicepresidencia, lo que implica una participación activa en reuniones estratégicas previas a las sesiones formales, orientadas a la definición de agendas y coordinación de intervenciones.

Finalmente, señala que existen oportunidades para trasladar información relevante generada en la OCDE al sector empresarial, mediante la realización de foros, talleres o mesas de trabajo. Destaca, por ejemplo, la posibilidad de desarrollar mediciones sobre la percepción de las comunidades respecto al impacto del turismo, sugiriendo que el Índice de Progreso Social (IPS) podría complementarse con preguntas específicas sobre satisfacción, con el fin de contar con insumos que permitan contrastar percepciones y fortalecer la toma de decisiones.

Concluye indicando que el informe presentado es amplio, dado que en esta ocasión se realizaron cinco intervenciones en temas específicos, lo cual ha sido positivamente valorado por la Secretaría de la OCDE, reiterando su disposición de continuar apoyando activamente en estos espacios.

Al respecto;

SE ACUERDA: Dar por recibido el Informe de viaje presentado por el Sr. Alberto López – Gerente General, por su asistencia en la Sesión 117 del Comité de Turismo de la OECD y ejercer la presidencia de ISTO Américas en el Foro Europeo de Turismo Social, realizado en Francia- Strasbourg y Paris, según acuerdo SJD-011-2026 y SJD-056-2026.

III. Oficio N° 585-2026, propuesta del plan de vacaciones de la gerencia general en cumplimiento de la directriz que exige no acumular más de dos periodos de vacaciones.

La Junta Directiva conoce el oficio N° G-0585-2026, mediante el cual el señor Alberto López Chaves,

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Gerente General, presenta una propuesta de su plan de vacaciones, en cumplimiento de la directriz institucional que establece la obligatoriedad de no acumular más de dos periodos de vacaciones.

El señor López indica que, al momento de presentar la solicitud, la Gerencia General ha cumplido en un alto porcentaje el plan de vacaciones aprobado por esta Junta Directiva para el año 2025. Asimismo, señala que el próximo 5 de julio se cumplirá un nuevo periodo que adicionará treinta días al saldo de vacaciones, por lo que, a efectos de mantenerse en cumplimiento de la directriz vigente, somete a consideración el correspondiente plan de disfrute.

Adicionalmente menciona que, en el período anterior, se logró cumplir con el plan de vacaciones, pese a que en algunos momentos fue necesario cancelar ciertas vacaciones, las cuales posteriormente fueron reprogramadas.

Indica que el plan comprendido de mayo del presente año a abril del próximo año tiene como objetivo continuar en esa misma línea de cumplimiento. Señala que la cantidad de días contemplados excede los treinta, alcanzando un total de treinta y ocho días, y que, con el acuerdo de la Junta Directiva, dicho plan se traslada al Departamento de Gestión del Talento Humano, instancia que se encarga de programarlo directamente en el sistema.

Asimismo, reitera que, conforme a lo establecido, en caso de que por motivos laborales u otras circunstancias sea necesario cancelar vacaciones previamente programadas, estas deben ser reprogramadas, no siendo posible su simple cancelación o suspensión.

Finalmente, solicita la aprobación del plan general de vacaciones de la Gerencia General, en el entendido de que cualquier modificación que surja será coordinada directamente con el señor ministro, en razón de la cercanía operativa que este mantiene, en su calidad de presidente ejecutivo, con la Gerencia General.

Seguidamente, el señor presidente agradece la intervención y consulta si existen preguntas o comentarios en relación con lo expuesto. No habiendo intervenciones, somete a votación la aprobación del plan.

Los señores directores manifiestan su conformidad con el plan presentado y, por tanto;

SE ACUERDA:

A) En atención al oficio N° G-0585-2026 y en cumplimiento de la directriz institucional que establece la obligatoriedad de no acumular más de dos periodos de vacaciones, aprobar el plan de vacaciones del gerente general, presentado por el señor Alberto López Chaves, conforme al siguiente detalle:

- **Mayo 2026:** del 17 al 21 y del 24 al 28 (10 días).
- **Junio 2026:** del 17 al 19 (3 días).

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

- **Julio 2026:** del 15 al 17 (3 días).
- **Agosto 2026:** del 12 al 14 (3 días).
- **Setiembre 2026:** del 16 al 18 (3 días).
- **Octubre 2026:** del 14 al 16 (3 días).
- **Noviembre 2026:** del 11 al 13 (3 días).
- **Diciembre 2026:** del 21 al 24 y del 28 al 31 (8 días).
- **Enero 2027:** días 18, 28 y 29 (3 días).
- **Febrero 2027:** del 1 al 5 (5 días).

B) Indicar que dicho plan podrá ser modificado, de ser necesario, por razones operativas o necesidades institucionales debidamente motivadas, en cuyo caso las vacaciones deberán reprogramarse conforme a la normativa vigente. Dichas modificaciones serán coordinadas con el señor ministro en su condición de presidente ejecutivo e informadas oportunamente a esta Junta Directiva.

ACUERDO FIRME

IV. Oficio N° G-0594-2026; remisión en alzada del recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto contra la Resolución G-0484-2026, y traslado de agravios presentado por la señora Kareen Hernández, referente a medidas cautelares (expediente OD-05-2025).

La Junta Directiva conoce el oficio N° G-0594-2026, mediante el cual la Gerencia General remite en alzada el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por la señora Kareen C. Hernández Bonilla, contra la Resolución N° G-0484-2026, relativa a la imposición de medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo ordinario OD-05-2025.

El señor Alberto López Chaves expone que la señora Hernández Bonilla, se desempeña como jefe del departamento de Tecnologías de la Información. Recuerda que la funcionaria estuvo en un proceso de incapacidad prolongado, reincorporándose en diciembre del año anterior. Señala que, a partir de su reincorporación, se le aplicó una medida cautelar mediante la cual fue trasladada a otra unidad, sin afectación alguna de sus extremos laborales, con el objetivo de evitar su intervención en procedimientos en curso en los que personas funcionarias de Tecnologías de la Información, bajo su cargo figuran como testigos.

Indica que, en el marco de un proceso de conciliación llevado a cabo entre la funcionaria y la persona denunciante en uno de dichos procedimientos, se dejó sin efecto el procedimiento correspondiente, lo que a su vez implicó dejar sin efecto la medida cautelar que se había establecido con base en ese proceso.

No obstante, señala que, en virtud de la existencia de otro procedimiento abierto con características similares, en el cual también hay personas funcionarias de la unidad que fungen como testigos, y con

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

el fin de resguardar tanto a dichas personas como la prueba a recabar, se dispuso una nueva medida cautelar en la misma línea, manteniendo a la funcionaria destacada en la unidad, en la que actualmente se encuentra.

Manifiesta que, esta nueva medida cautelar ha sido objeto de apelación por parte de la funcionaria. En consecuencia, indica que la recomendación es trasladar el asunto a la Asesoría Legal, en virtud de que la Gerencia General ya rechazó el recurso de revocatoria, a efectos de que dicha instancia emita el criterio correspondiente, que permita a la Junta Directiva resolver la apelación de manera adecuada.

Los señores directores están de acuerdo y al respecto;

SE ACUERDA: Trasladar a la Asesoría Legal para análisis, criterio y recomendación el oficio N° G-0594-2026 y anexos, mediante el cual la Gerencia General remite en alzada al órgano colegiado, el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por la señora Kareen C. Hernández Bonilla, contra la Resolución N° G-0484-2026, relativa a la imposición de medidas cautelares dentro del procedimiento administrativo ordinario OD-05-2025.

ACUERDO FIRME

V. Oficio N° G-0618-2026, traslado en alzada del recurso de apelación interpuesto contra la Resolución G-0087-2026 por el Intendente Municipal de Cóbano, referente a la aprobación de adenda de contrato de concesión solicitada por Arabian Nights S.A., cédula jurídica número 3-101-261952.

La Junta Directiva conoce el oficio N° G-0618-2026, mediante el cual la Gerencia General eleva en alzada el recurso de apelación en subsidio interpuesto por el Intendente Municipal de Cóbano, contra la Resolución N° G-0087-2026 de fecha 16 de enero de 2026.

Explica el señor López que, mediante la referida resolución, la Gerencia General denegó la aprobación del trámite de concesión remitido por el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, Puntarenas, relativo a la adenda de contrato de concesión solicitada por la empresa Arabian Nights S.A., cédula jurídica N° 3-101-261952. Asimismo, se tiene por acreditado que el Consejo Municipal del Distrito de Cóbano interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra dicha resolución, y que la Gerencia General, mediante Resolución N° G-0537-2026 de fecha 08 de abril de 2026, rechazó el Recurso de Revocatoria, elevando en consecuencia el Recurso de Apelación en subsidio a conocimiento de esta Junta Directiva, en su condición de superior jerárquico.

Analizado lo anterior, y con el propósito de contar con los elementos jurídicos necesarios para resolver conforme a derecho; se resuelve:

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

Por tanto;

SE ACUERDA: Trasladar a la Asesoría Legal para análisis, criterio y recomendación el oficio N° G-0618-2026 y anexos, mediante el cual la Gerencia General eleva en alzada el recurso de apelación en subsidio interpuesto por el Intendente Municipal de Cóbano, contra la Resolución N° G-0087-2026 de fecha 16 de enero de 2026, referente a la aprobación de adenda de contrato de concesión solicitada por Arabian Nights S.A., cédula jurídica número 3-101-261952.

ACUERDO FIRME

ARTICULO 6: CORRESPONDENCIA

I. Oficio N° SA-035-2026: Informe con el seguimiento de acuerdos tomados por la Junta Directiva al primer trimestre 2026.

La Junta Directiva conoce el oficio N° SA-35-2026 elaborado por la Secretaría de Actas, mediante el cual se presenta el Informe de seguimiento de acuerdos tomados por la Junta Directiva correspondiente al I trimestre del año 2026.

Se indica que, durante el referido periodo, la Junta Directiva adoptó un total de setenta y ocho (78) acuerdos, de los cuales sesenta y tres (63) se encuentran ejecutados, trece (13) pendientes y dos (2) en proceso, lo que representa un nivel de ejecución del ochenta y uno por ciento (81%).

Los señores directores agradecen el informe y al respecto;

SE ACUERDA: Dar por recibido el oficio N° SA-35-2026 elaborado por la Secretaría de Actas, mediante el cual se presenta el Informe de seguimiento de acuerdos tomados por la Junta Directiva correspondiente al I trimestre del año 2026.

2. RENDICION DE CUENTAS

No se agendan temas.

3. ESTRATEGIA

No se agendan temas.

4. GESTIÓN DE RIESGOS

No se agendan temas.

SECRETARÍA DE ACTAS

JUNTA DIRECTIVA

5. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

No se agendan temas.

SIN MÁS ASUNTOS POR TRATAR, Y SIENDO LAS DIEZ HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS (10:54 A.M.) DEL LUNES TRECE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS, SE LEVANTA LA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ICT N° 6368.

**WILLIAM RODRÍGUEZ LÓPEZ
MINISTRO DE TURISMO**

**ANNIA UREÑA UREÑA
SECRETARIA DE ACTAS**