

REGLAMENTO DE LA LEY DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO No. 24863-H-TUR

Capítulo.1. De las definiciones

Artículo 1. - Definiciones.

Para todos los efectos cuando la ley o este Reglamento utilicen los siguientes términos, deben establecerse las excepciones que a continuación se indican:

- a) Actividades turísticas incentivadas. Son aquellas contempladas en el artículo 3 de la Ley, en las cuales se desempeñan las empresas con declaratoria turística aprobada por la Junta Directiva del Instituto.
- b) Empresa. Persona física o jurídica que ha suscrito un contrato turístico.
- c) Comisión. Se trata de la Comisión Reguladora de Turismo nombrada por el Presidente de la República, que actúa en representación del Estado adscrita al ICT.
- d) Contrato o Contrato Turístico. Es el convenio suscrito entre el Estado y la empresa respectiva.
- e) Dirección. Dirección General de Hacienda
- f) Industria Turística. Es la actividad que realizan productores de bienes y prestadores de servicios para el consumo y uso de los turistas; así como las organizaciones públicas o privadas directamente relacionadas con el desarrollo y promoción del turismo en Costa Rica, reconocidas y registradas por el Instituto como tales.
- g) Instituto. Se refiere al Instituto Costarricense de Turismo (ICT).
- h) Ley. Se trata de la Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico N° 6990 de 15 de julio de 1985 y sus reformas.
- i) Secretaría. Se refiere a la Secretaría Técnica de la Comisión Reguladora de Turismo.
- j) Artículos o bienes indispensables. Se refiere a todos los bienes muebles, materiales, equipo y utensilios necesarios para la instalación o el funcionamiento de empresas dedicadas a las actividades mencionadas en los incisos a) y c) del artículo 7 de la Ley. Para dichas actividades, no se incluye el equipo o maquinaria utilizado únicamente para la construcción, ni materiales y papelería de oficina, excepto facturas de sistema especial u otros que la Comisión considere que son indispensables, mediante resolución fundada. No se incluye dentro de este concepto vehículos automotores ni combustibles, excepto, para los beneficiarios de contratos suscritos con anterioridad a la vigencia de la Ley 7293 a juicio de la Comisión.

Artículo 2.-

La Comisión integrada conforme a lo estipulado en el artículo 4° de la Ley tendrá igual; número de miembros titulares y suplentes, será presidida por el representante del Instituto, habrá un vicepresidente nombrado por la Comisión. Estos miembros serán nombrados por la Presidencia de la República por períodos de dos años, renovables por períodos iguales. Los representantes de las entidades públicas serán propuestos por los ministros respectivos y por el Presidente Ejecutivo del Instituto, quienes los elegirán de entre los funcionarios de alto nivel técnico y jerárquico con capacidad y poder de decisión. Los representantes del sector privado serán

escogidos de las ternas presentadas por las cámaras y asociaciones empresariales a nivel nacional; del sector turismo, quienes deberán estar directamente relacionados con alguna de las actividades enumeradas en el Artículo 3° de la Ley y deberán representar actividades diferentes. Las ternas deberán acompañarse de los respectivos currícula.

Artículo 3.-

Los miembros de la Comisión deben ser juramentados por el Presidente de la República, de previo a; inicio de sus funciones, comprometiéndose a cumplir con eficiencia y plena responsabilidad las obligaciones que les asignan la Ley y este reglamento. Su función estará sujeta a las disposiciones que para los órganos colegiados establece la Ley General de la Administración Pública, independientemente de las demás acciones administrativas, civiles y penales que le puedan ser aplicadas.

Artículo 4.-

Son funciones de la Comisión:

a) Conocer las solicitudes de contratos y aprobar aquellas que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente. Si la resolución de la Comisión fuere negativa, ésta deberá indicar, las razones y pruebas en que fundamenta su denegatoria. En este caso, el acuerdo debe ser notificado a la empresa respectiva por los medios señalados en la Ley General de la Administración Pública una vez adquirida su firmeza.

b) Fijar los plazos de vigencia de los contratos turísticos.

c) Conocer de todas aquellas gestiones relacionadas con el otorgamiento de los contratos turísticos, o aquellos que expresamente asigne Ley o este Reglamento, sin perjuicio de aquellas funciones que por acuerdo de la Comisión delegue en otros órganos técnicos.

d) Establecer sus propias normas de funcionamiento dentro del marco legal vigente.

e) Informar a la Dirección o al Instituto de los casos en que la Comisión conozca del uso incorrecto de los bienes exonerados.

f) Las demás que le asigne la Ley y este reglamento.

Artículo 5.-

La Comisión para el cumplimiento de sus funciones, deberá reunirse ordinariamente como mínimo dos veces al mes y extraordinariamente cuando fuera necesario. Habrá quórum con la asistencia de tres miembros, de los cuales dos obligatoriamente serán del Sector Público y uno del Sector Privado, sus acuerdos los tomarán por simple mayoría los cuales quedarán firmes en la sesión siguiente, según lo dispone la Ley General de la Administración Pública, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros.

Las abstenciones, votos en blanco y nulos no serán contabilizados para efecto de la votación, en caso de empate el Presidente someterá a segunda votación y si persiste el empate el voto del Presidente se computará como doble.

Artículo 6.-

La Comisión tendrá su sede en el Instituto, el cual pondrá a su disposición los medios económicos, materiales, técnicos y humanos, necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7.-

La Comisión llevará los siguientes registros:

- a) Registro de Actas de sus sesiones.
- b) Registro de las solicitudes presentadas, enumeradas con anotación de la hora y la fecha de recibo.
- c) Registro de Contratos Turísticos aprobados, por orden cronológico y alfabético.
- d) Registro de los incentivos otorgados a cada una de las empresas.

Artículo 8. -

Son funciones del Presidente de la Comisión:

- a) Presidir los debates, decidir cuando los temas en discusión han sido suficientemente debatidos, y someterlos a votación.
- b) Representar oficialmente a la Comisión.
- c) Solicitar a la Secretaría la convocatoria a sesiones extraordinarias.
- d) Fijar directrices técnicas e impartir instrucciones relacionadas con aspectos formales sobre las tareas de la Comisión.
- e) Las demás funciones y atribuciones propias de su cargo, de acuerdo al artículo 49 de la Ley General de la Administración Pública.
- f) Otros de acuerdo con este Reglamento.

Artículo 9. -

En caso de ausencia del Presidente o su suplente, el vicepresidente los sustituirá, con sus mismas funciones.

En sus primeras sesiones la Comisión designará entre sus integrantes titulares, por mayoría simple, a aquel que ocupará el puesto de vicepresidente.

Artículo 10. -

La Comisión contará con una Secretaria, cuyas funciones las coordinará el Instituto mediante la dependencia que designe para tales efectos.

Artículo 11. -

Son funciones y deberes de la Secretaría:

- a) Recibir, analizar y someter a conocimiento de la Comisión, las solicitudes de contratos y documentos necesarios para su aprobación.
- b) Recibir, analizar y someter a conocimiento de la Comisión aquellas gestiones de su competencia relacionadas con la aplicación de los Contratos Turísticos.

- c) Verificar que las solicitudes de contratos y demás gestiones que plantean los empresarios cumplan con los requisitos preestablecidos. Cualquier comunicación derivada de este análisis, deberá notificarse al interesado.
- d) Revisar en los casos que corresponda, que las empresas solicitantes del contrato turístico, para gozar de la exención del impuesto territorial se encuentren ubicadas fuera de la Región Metropolitana establecida por el Ministerio de Planificación.
- e) Preparar junto con la Presidencia, la agenda de los asuntos a tratar en cada reunión y levantar las actas de las sesiones que efectúe la Comisión.
- f) Ejecutar y coordinar los estudios que solicite la Comisión, para lo cual contaba con el respaldo de las dependencias del Instituto.
- g) Convocar de oficio a las sesiones ordinarias, y convocar a las extraordinarias a instancia; del Presidente o tres de los miembros de la Comisión, con no menos, de 24 horas de antelación, salvo los casos de urgencia. No obstante quedará válidamente constituida la Comisión sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o a la orden del día, cuando asistan todos sus integrantes y así lo acuerden por unanimidad.
- h) Comunicar los acuerdos sobre las solicitudes y otras gestiones relacionadas con contratos e informes, una vez firmes según las formalidades dispuestas en los años 239, siguientes de la Ley General de la Administración Pública
- i) Llevar actualizado un sistema de información por actividad turística y empresa, en origen cronológico y alfabético, según se detalla en el artículo siguiente.
- j) Estudiar las solicitudes de exoneración y remitir tales solicitudes a la Comisión, a menos que ésta haya delegado su a la Secretaría
- k) Recibir, analizar y aprobar los informes anuales que se establecen en el artículo 40 de este Decreto.

L)Otros que establezca este Reglamento.

Artículo 12. -

La Secretaría deberá implantar y mantener actualizado un sistema de información que contenga al menos lo siguiente:

- a) Listado que consigne datos generales de las empresas: nombre, número de contrato, vigencia del contrato y beneficios otorgados.
- b) Solicitudes de contrato recibidas y aprobadas.
- c) Contratos aprobados (documentos originales.
- d) Informes anuales.
- e) Otros informes solicitados por la Comisión.
- f) Correspondencia enviada y recibida.

g) Contratos cancelados y suspendidos.

h) Otros que la Secretaría considere necesarios para su funcionamiento.

Artículo 13. -

Las actas de las sesiones de la Comisión, serán aprobadas en la siguiente sesión y serán firmadas por el Presidente y el Secretario y por aquellos integrantes que hubieran hecho constar su voto disidente.

Los acuerdos declarados en firme serán ejecutados por la Secretaría. Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar revisión del o los acuerdos que no hubieren sido declarados firmes adoptados en la sesión anterior dicho recurso se deberá presentar durante la lectura y discusión del acta de la sesión anterior, y deberá resolverse en ese momento salvo que la presidencia disponga conocerlo en sesión extraordinaria.

Artículo 14. -

Contra los acuerdos emitidos por la Comisión, el interesado podrá interponer los recursos de revocatoria y apelación: la revocatoria la presentará ante la misma Comisión dentro del término de 3 días contados a partir de la comunicación del acuerdo. En caso de que la Comisión declare sin lugar la revocatoria, se enviará ante la Junta Directiva del Instituto para que conozca la apelación, lo que podrá dar por agotada la vía administrativa, de conformidad con las disposiciones vigentes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 15. -

Será requisito general indispensable, que las personas físicas o jurídicas interesadas en la obtención de los incentivos de la Ley, hayan sido previamente calificadas como actividad turística en forma definitiva por la Junta Directiva del Instituto, de acuerdo con las regulaciones vigentes. Sin esta calificación se podrá dar trámite a ninguna solicitud de contrato turístico.

En caso de que a la empresa con contrato turístico le fuera cancelada la declaratoria turística por la Junta Directiva del Instituto se procederá a iniciar el trámite de cancelación del respectivo contrato. Lo anterior deberá comunicarse de inmediato a la Secretaría.

La calificación de actividad turística no compromete al Instituto ni a la Comisión al otorgamiento de un contrato turístico y sus incentivos, ya que éstos se evaluarán y aprobarán con base en los requisitos establecidos por la Ley, este reglamento y la Comisión.

Artículo 16. -

Para solicitar el Contrato Turístico las personas físicas o jurídicas deberán haber obtenido la declaratoria turística y presentar al Instituto los siguientes requisitos:

I-Requisitos Legales

- 1- Solicitud escrita para la obtención del contrato turístico suscrita por el interesado o por el representante legal en caso de ser persona jurídica y con las firmas debidamente autenticadas.
- 2- Copia de la resolución que otorga la declaratoria turística.
- 3- Certificación de Personería Jurídica, si:
 - a) la presentada en el trámite de declaratoria tiene más de tres meses desde su expedición.
 - b) han cambiado los personeros de la empresa después del otorgamiento de la declaratoria turística, deberán actualizar la información relacionada con dichos personeros.

Toda certificación que se presente deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

- 4- Declaración Jurada: esta deberá ser otorgada por el interesado, si es persona física o del representante legal de la entidad, en el caso de personas jurídicas. Dicha declaración notarial deberá contener los siguientes compromisos:
 - a) que la empresa tendrá como objeto exclusivo la actividad turística y que en caso de dedicarse a otros giros, los llevará contable y administrativamente por separado.
 - b) que se compromete a iniciar operaciones o construcción, dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la firma del contrato turístico. Este plazo sólo podrá ser ampliado por la Comisión mediante acto razonado en atención a solicitud debidamente justificada del interesado.

II- Requisitos Técnicos

Los proyectos de hospedaje y transporte acuático que vayan a desarrollar infraestructura, deberán presentar planos básicos, según las especificaciones establecidas en este decreto como **Anexo 1** "Guía de Requisitos para planos constructivos para empresas que deseen optar por el contrato turístico".

III- Requisitos Económicos

Deberá presentar un estudio económico, el cual deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) La Contribución en la Balanza de Pagos.
- b) La utilización de materias primas e insumos nacionales.
- c) La creación de empleos directos e indirectos.
- d) Los efectos en el desarrollo regional.
- e) La modernización o diversificación de la oferta turística nacional.
- f) Los incrementos de la demanda turística interna e internacional.
- g) Los beneficios que se reflejan en otros sectores.

Las especificaciones que debe contener este estudio se detallan en este decreto como **Anexo 2** "Guía de Requisitos para confeccionar un estudio Económico" y las especificaciones a cumplir por tipo de actividad se detalla en el **Anexo 3** "Guía de Requisitos para obtener el Contrato Turístico. Detalle de Requisitos por Actividad"

Las Guías de Requisitos para Contrato Turístico detalladas en los Anexos 1, 2 y 3 son parte normativa integrante de este Reglamento y su contenido establece la forma completa de cumplir los requisitos específicos establecidos en este reglamento.

Una vez efectuada la revisión de los documentos, el Instituto deberá especificar por escrito y por única vez la lista de requisitos o documentos pendientes de aportar.

Firmado el contrato y de previo a que la empresa inicie el trámite de la primera exoneración de un bien, deberá presentar un plan de compras, que incluya un detalle de los bienes a exonerar y sus respectivas cantidades, requeridos en las actividades y proyectos objeto del contrato turístico. En caso de bienes no incluidos en el plan de compras original, deberá presentar la respectiva ampliación a dicho plan para que sea aprobado por la Comisión.

Así reformado por el Decreto DE-29215-H-MEIC-TUR, publicado en La Gaceta No. del 7 de Febrero de 2001.

Artículo 17. -

La secretaría, consignará en la solicitud para obtener el Contrato Turístico la fecha de recibo. La Comisión contará con un plazo de treinta días naturales para resolver las solicitudes de contrato, contados éstos a partir de la fecha de recibo de los documentos y el debido cumplimiento de los requisitos, según la revisión que de los mismos hagan los departamentos técnicos correspondientes.

Una vez aprobada la solicitud, la Secretaría tramitará ante el Instituto la formalización del contrato. El Instituto completará dicha Formalización dentro de los quince días siguientes a la fecha en que recibió la respectiva documentación.

Artículo 18. -

El contrato debe ser firmado por la persona física o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso y el representante del Instituto, éste último en representación del Estado.

Artículo 19. -

El contrato contendrá como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Nombre o razón social del beneficiario, con la información necesaria para su identificación y ubicación, así como la de su representante legal si se tratare de una persona jurídica.
- b) Descripción de la actividad del beneficiario.
- c) Detalle de los incentivos otorgados.
- d) Enumeración detallada de las obligaciones que contrae el beneficiario.
- e) Indicación de la fecha de inicio de operaciones y de la vigencia del contrato.
- f) Otros aspectos adicionales que se consideren necesarios para su mejor aplicación.

Artículo 20. -

Si una persona física o jurídica gestiona por separado o simultáneamente los beneficios dos o más actividades turísticas de las previstas en el artículo 3 de la Ley y se le aprueba dicha solicitud se deberá suscribir un contrato por cada actividad.

Artículo 21. -

Los plazos máximos de vigencia de los contratos turísticos serán en cada caso de Servicio de Hotelería, 25 años; para Transporte Aéreo de Turistas, Internacional o Nacional, 12 años; para Turismo Receptivo de Agencia de Viaje, 12 años y para Transporte Acuático de Turistas, 12 años; contados a partir de la fecha de la firma del mismo, pudiendo ser renovados automáticamente a su vencimiento por períodos iguales, a menos que una de las partes manifieste lo contrario dentro del plazo de dos meses anteriores a su vencimiento.

Artículo 22. -

Las empresas deben otorgar la información que sea requerida por el Ministerio de Hacienda o el Instituto cuando sea para fines fiscales.

Artículo 23. -

Las empresas deben presentar un informe anual ante la Secretaría, con copia a la Dirección, en el cual se indique el uso y destino de los bienes exonerados durante ese periodo. Este informe tendrá carácter de declaración jurada y se presentará durante los primeros tres meses posteriores a la finalización del período fiscal previamente autorizado por la Dirección General de la Tributación Directa para cada empresa.

Capítulo 5. Prohibiciones y sanciones

Artículo 24.-

Se considerará incumplimiento a este régimen de exención, la no presentación, la omisión de datos y las informaciones inexactas o falsas del informe estipulado en los artículos 23 y 37 de este Reglamento.

Artículo 25. -

Las empresas que hayan adquirido bienes exonerados al amparo de la Ley y este reglamento, y sin previa autorización los vendiere, arrendare, prestare o negociare de cualquier forma, o los usare para fines distintos al que motivó la exoneración o el beneficio, serán sancionados por la Dirección, con una multa de diez veces el monto de los impuestos exonerados sobre los bienes enajenados, sin perjuicio de otras sanciones de orden penal o civil que les fueran aplicables.

Asimismo, los beneficios previstos en la Ley, están condicionados, de manera resolutoria, al pleno acatamiento de los preceptos, requisitos y fines que regulan el otorgamiento, así como al correcto uso y destino previsto, de los bienes y servicios sobre los que haya recaído la exención que disfruta determinado sujeto.

Artículo 26. -

La Dirección General de Hacienda o el órgano administrativo en que ésta delegue tal función, será el ente encargado de realizar el procedimiento administrativo correspondiente para la eventual aplicación de las sanciones del presente régimen, en aquellos casos en que el incumplimiento o sanción se refiera al correcto uso y destino de los bienes exonerados, según las condiciones previstas en la Ley, el presente Reglamento y el respectivo contrato.

Una vez finalizado el procedimiento de la resolución respectiva se remitirá copia a la Comisión Reguladora.

Artículo 27. -

En los demás casos de incumplimiento a las disposiciones del presente régimen exoneratorio, corresponderá a la Comisión Reguladora de Turismo, o al órgano administrativo en que esta delegue tal función, el impulsar y seguir el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 28. -

Una vez concluido el procedimiento, y en caso de que se recomiende la cancelación del respectivo contrato turístico, se remitirá el expediente a la Junta Directiva del Instituto, con la respectiva recomendación, a efectos de que ésta decida en definitiva sobre la aplicación de las sanciones. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones de tipo fiscal que pueda aplicar la Dirección en virtud de las disposiciones vigentes.

Artículo 29. -

A las empresas calificadas para obtener los beneficios de la ley, se les podrá otorgar total o parcialmente los incentivos establecidos en este capítulo, según la actividad de que se trate.

Artículo 30. -

Las empresas dedicadas a los servicios de hotelería gozarán de los siguientes incentivos:

a) Exención de todo tributo y sobretasa que se aplique a la importación o compra local de bienes indispensables para el funcionamiento o instalación de empresas nuevas, o de las establecidas que ofrezcan nuevos servicios. Estos bienes deben guardar una relación estrecha con la actividad a que serán destinados. Para estos efectos, se tendrán como nuevos servicios la actualización y modernización de los ya existentes. Así como, aquellos bienes necesarios para la construcción, ampliación o remodelación de los edificios donde desarrollan sus actividades.

Respecto a los bienes que se consideran indispensables se aplicará lo establecido en el inciso j) del artículo 1° del presente Decreto. Las exenciones anteriores no se otorgarán para la importación de bienes similares a los que se fabriquen en el territorio de los países signatarios del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano en igualdad de condiciones en cuanto a calidad, cantidad y precios, a juicio del Ministerio de Economía, Industria y Comercio. Dicho Ministerio queda facultado para emitir autorizaciones semestrales sobre los productos en los que no existe fabricación centroamericana en las citadas condiciones.

b) Depreciación acelerada sobre los bienes, que por su uso o naturaleza se extinguen con mayor rapidez de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta.

c) Concesión por las municipalidades correspondientes, dentro de los treinta días siguientes a la solicitud, de las patentes y permisos municipales, que requieran las empresas para el desarrollo de sus actividades, incluyendo las de licores nacionales y extranjeros, para atender las necesidades de la población flotante. La patente de licores cubre todos los puestos que tenga la empresa en sus instalaciones del lugar donde fue autorizada. La patente de licores otorgada bajo estas condiciones, no podrá ser utilizada en otro establecimiento.

El precio de la patente antes mencionada, no podrá exceder el valor del último remate de una patente similar en el mismo distrito.

d) Autorización del Banco Central de Costa Rica para que empresas hoteleras costarricenses dedicadas a la atención del turismo internacional, sean contratadas como cajas auxiliares de dicha institución para la compra de divisas a los turistas extranjeros. Las operaciones se realizarán en nombre y por cuenta del Banco Central de Costa Rica, el cual establecerá, en el convenio respectivo, los plazos y condiciones en que los hoteles le traspasarán las divisas que reciban mediante esa actividad.

E) Exención del Impuesto Territorial hasta por un período de seis años contados a partir de la firma del contrato, a aquellos establecimientos que se instalen, fuera de la Región Metropolitana delimitada por el Ministerio de Planificación. Para estos fines, la empresa demostrará a la Administración Tributaria la exención a que tiene derecho, adjuntando a su solicitud respectiva, una fotocopia de su contrato.

Artículo 31. -

Transporte aéreo de turistas. Clasifican para estos beneficios las empresas que transponen turistas en las rutas internacionales y en vuelos de itinerario dentro del territorio nacional.

Artículo 32. -

Las empresas dedicadas al transporte aéreo de turistas internacional y nacional tienen derecho a los siguientes incentivos:

a) Depreciación acelerada de conformidad con la Ley de Impuesto sobre la Renta.

b) Suministro de combustible a un precio competitivo que se determinará con las siguientes fórmulas:

i. Para el Jet-Fuel, se tomará el precio promedio FOB semanal para la costa del Golfo (waterborne) a granel, publicado en el Platt's Global Alert, más \$0,04/litro, para cubrir los costos directos de manejo de combustible.

ii. Para el Av-Gas, se tomará el precio promedio FOB semanal reportado por Maraven a granel, publicado en el Platt's Global Alert, más \$0,04/litro para cubrir los costos directos de manejo de combustible.

En ambos casos, el cambio de precio se realizará el sábado de cada semana y el tipo de cambio a utilizar será el vigente al día del cálculo del precio promedio, de la respectiva semana.

El margen para cubrir los costos directos de manejo de los combustibles Jet Fuel y Av-Gas, será revisado por RECOPE al menos una vez al año, en una revisión ordinaria de precios.

c) Exención de todo tributo y sobretasa, en la importación o compra local de los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las aeronaves.

Artículo 33. - Agencias de viajes de turismo receptivo.

Las agencias de viajes de turismo receptivo, que se dediquen exclusivamente a esta actividad, tienen derecho al siguiente beneficio: Exención de todo tributo y sobretasas excepto de los derechos arancelarios, en la importación de vehículos con una capacidad mínima de quince personas, cuando tales vehículos se destinen exclusivamente al transporte colectivo de turistas. Si la tarifa del Impuesto Ad-Valorem supera el cinco por ciento (5%), se exonerará la obligación tributaria correspondiente a dicho exceso tarifario.

Artículo 34.- Transporte acuático de Turistas.

Las empresas dedicadas al Transporte Acuático de Turistas tienen derecho a los siguientes incentivos:

a) Exención de todo tributo y sobretasa que se aplique a la importación o compra local de bienes indispensables para la construcción, ampliación o remodelación de muelles y otros lugares destinados al embarque o desembarque de turistas, así como para la construcción y mantenimiento de marinas, balnearios y acuarios destinados a la atención del turismo, siempre y cuando los bienes que se vayan a importar no se fabriquen en el territorio de los países

signatarios del Convenio sobre Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, en condiciones competitivas de precio, cantidad, calidad y oportunidad, a juicio del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

b) Depreciación acelerada, de conformidad con la Ley de Impuesto sobre la Renta.

c) Exoneración de todo tributo y sobretasa, excepto de los derechos arancelarios a la importación, cuya tarifa se fija en un veinte por ciento (20%), a la importación o compra local de naves acuáticas destinadas exclusivamente al transporte turístico de pasajeros, para lo que se deberá contar con facilidades adecuadas para el atraque, embarque y desembarque de pasajeros. En casos de excepción y debido a la •-o existencia en la zona en la cual operará la empresa, de ese tipo de facilidades, se podrá autorizar otro tipo de facilidades o maneras alternas para el atraque, embarque y desembarque de pasajeros.

Las actividades de cabotaje turístico en cualquiera de sus formas, de puerto a puerto costarricense, quedarán única y exclusivamente reservadas a los yates, barcos tipo crucero turístico y similares de bandera nacional.

No se exonerarán los avíos, ni los bienes que se adicionen o aquellos a usar en reposición de otros exonerados que formaban parte componente de la nave.

Artículo 35. -

Las exoneraciones otorgadas al amparo de la Ley y este Reglamento, se tramitarán en los formularios diseñados para tal efecto por el Ministerio de Hacienda. Tales solicitudes serán presentadas al Ministerio de Economía, Industria y Comercio y luego ante la Secretaría Técnica, para su estudio y en caso de proceder, será recomendada su autorización al Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda.

En lugar de recomendar cada solicitud, el Ministerio de Economía, Industria y Comercio ante petición que formule la Comisión, podrá emitir listados periódicos de bienes que no se fabriquen en el territorio de los países signatarios del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, en condiciones competitivas de precio, cantidad, calidad y oportunidad. Una vez emitidos y comunicados a la Comisión tales listados, ésta los remitirá a la Secretaría y al Departamento de Exenciones, los cuales procederán a verificar, para futuras solicitudes de exoneración, que el bien en cuestión se encuentre incluido dentro de esos listados y que los mismos se encuentren vigentes.

Artículo 36. -

Las empresas clasificadas en los incisos a) y c) del artículo 7 de la Ley, para poder obtener los incentivos descritos en el aparte I de los citados incisos, para efectos de construcción de obras, deberán presentar:

a) Un presupuesto por cantidades y tipo de materiales que se utilizarán en la obra. Certificado por un profesional competente sobre la razonabilidad del mismo en función de los planos de la obra y de su cronograma.

Dicho presupuesto podrá ser ampliado o modificado siempre y cuando esté debidamente justificado ante la Secretaría.

b) Cronograma de la obra.

Artículo 37. -

Para efectos de lo estipulado en el artículo anterior la Secretaría llevará los registros y controles que considere necesarios para el debido seguimiento y control del uso de los bienes exonerados.

Artículo 38. -

En forma previa a la recomendación de las respectivas solicitudes de exención, las empresas de Turismo Receptivo de Agencias de Viaje y de Transporte Acuático de Turistas deben justificar satisfactoriamente ante la Comisión la necesidad de la importación de vehículos o naves exentas, según corresponda.

Artículo 39. -

La Secretaría verificará previo a la recomendación de la solicitud de exención que:

- a) La solicitud esté completa y con los respectivos requisitos.
- b) Los bienes y las cantidades solicitadas estén en concordancia con la naturaleza de la empresa, su tamaño y ubicación, los servicios que brinda y exenciones que se le han otorgado con anterioridad sobre bienes iguales o similares y su periodicidad.
- c) Otros parámetros a criterio de la Comisión.

Artículo 40. -

Las empresas estarán obligadas a presentar un informe anual ante la Secretaría sobre el uso y destino de los bienes exonerados, que contendrá como mínimo: el nombre comercial, razón social, número de cédula jurídica, representante legal, rama de actividad en la que opera, período que cubre el informe, número de contrato, localización del establecimiento, números de teléfonos, número de empleados.

Para cada tipo de actividad descrita en el artículo 7 de la Ley, se especificará además de lo anterior, lo siguiente:

a) Servicio de Hotelería:

Total de habitaciones, desglosadas en ocupadas, no ocupadas y no disponibles.

Total de turistas atendidos y ocupación promedio anual.

Otra información que solicite la Comisión.

b) Transporte Aéreo Internacional y Nacional de Turistas:

Total de turistas a los que se les prestó el servicio, total de vuelos realizados por destino.

Detalle del combustible adquirido a precio preferencial en litros y colones.

Detalle de la cantidad de combustible consumido, por aeronave, indicando el total de horas de vuelo.

Monto total en dólares y colones de las adquisiciones de repuestos exonerados, comprados localmente o importados, detallando además el monto total de los impuestos exonerados.

Fotocopia de la declaración sobre la Renta con sus estados financieros.

Otra información que solicite la Comisión.

c) Turismo receptivo de Agencias de viajes:

Número de viajes o excursiones realizadas.

Número de personas movilizadas.

Por cada vehículo debe indicarse el tiempo de reparación y mantenimiento (en días), el kilometraje total recorrido y el kilometraje que indica el odómetro a la fecha del informe.

Lo anterior debe estar respaldado por un expediente que la empresa llevará a cada vehículo exonerado.

Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta con sus estados financieros.

Otra información que solicite la Comisión.

d) Transporte Acuático de Turistas:

Total de tour o viajes regulares y especiales que ofreció la empresa.

Para cada nave acuática exonerada, detallar la cantidad de viajes efectuado por tour e indicar el tiempo en que la nave se mantuvo en mantenimiento y reparación.

Si existen diferencias superiores al 10% entre las cantidades presupuestadas según lo establecido en el artículo 33 de este Reglamento y las cantidades reales, se debe incluir en el informe las justificaciones respectivas.

Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta con sus estados financieros.

Otra información que solicite la Comisión.

Este informe se deberá presentar a más tardar, tres meses después de la conclusión del período fiscal de cada empresa, según se le haya autorizado por la Dirección General de la Tributación Directa.

Artículo 41. -

Las empresas deberán llevar en forma ordenada los documentos relacionados con la importación y compra local de bienes exonerados. Las empresas deberán emitir comprobantes de los ingresos por servicios prestados, copias de los cuales conservarán en debida forma

Artículo 42. -

El Instituto y la Dirección fiscalizarán todos los aspectos concernientes al cumplimiento de las obligaciones contraídas por las empresas o personas físicas, en virtud de la concesión de los beneficios e incentivos de la presente ley.

Artículo 43. -

Cuando el Instituto tuviere conocimiento de que una empresa infringe las estipulaciones de calidad y precios de los servicios de su contrato, deberá prevenirla para que se ponga a derecho dentro de un plazo no mayor de quince días a partir de la fecha de la comunicación respectiva. Transcurrido este plazo, si la empresa no corrige su irregularidad el Instituto aplicará las sanciones establecidas en la Ley. En casos calificados, el Instituto podrá ampliar el plazo anterior.

Artículo 44. -

Cuando por causas de fuerza mayor, tales como incendio, terremoto, hubiere pérdidas o destrucción total de los bienes exonerados, el interesado deberá a la mayor brevedad comunicarlo a la Comisión y remitir copia a la Dirección y presentar ante la Comisión, cuando lo considere necesario la solicitud de reposición, para que ésta última resuelva en firme lo que estime procedente en cada caso.

Artículo 45. -

Cuando se trate de sustituciones de bienes exonerados que están en buen estado y tienen valor comercial, la empresa podrá realizar una de las opciones que se describen a continuación:

- a) Liquidar los impuestos, aplicando las reglas establecidas en el párrafo segundo del artículo 45 de la Ley N° 7293.
- b) Tramitar la donación de las mercancías ante el Departamento de Bienes Nacionales de la Contabilidad Nacional.
- c) Exportar las mercancías.
- d) Traspaso entre beneficiarios conforme se regula en el artículo 47 de este Decreto.

La empresa beneficiaria deberá presentar junto a la nota de exoneración del nuevo bien, fotocopia de la póliza de liquidación del bien a sustituir o fotocopia del acta de donación o fotocopia de la póliza de exportación, según corresponda.

Cuando se trate de sustituciones de bienes exonerados que están en mal estado y no tienen valor comercial, la empresa beneficiaria deberá solicitar a la Dirección la destrucción de los mismos. Al igual que en los casos anteriores, la empresa deberá presentar junto a la nota de exoneración del nuevo bien, fotocopia del acta de destrucción correspondiente.

Artículo 46. -

La Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) enviará un informe anual al Instituto con copia a la Dirección de las ventas de combustible a las aerolíneas con incentivos turísticos, detallando mensualmente el combustible vendido a precio preferencial en litros y colones a cada una de las empresas.

Artículo 47. -

La Comisión podrá autorizar el traspaso de aquellos bienes adquiridos por una empresa con contrato Turístico a otra del mismo régimen, siempre que gocen de los mismos beneficios, previa solicitud de la empresa, excepto para vehículos y naves acuáticas. La Comisión remitirá copia de la autorización al Departamento de Exenciones de la Dirección.

Si los bienes a traspasar son vehículos y naves acuáticas, la empresa deberá tramitar la solicitud ante el Departamento de Exenciones de la Dirección, previa recomendación de la Comisión.

Los traspasos de bienes exonerados a terceros que no gocen de los mismos beneficios fiscales, obligan al pago de los respectivos tributos y sobretasas, de conformidad con lo indicado en el segundo párrafo del artículo 45 de la Ley N° 7293. Esto siempre y cuando la empresa no haya incurrido en incumplimientos que ameriten la iniciación de los respectivos procedimientos administrativos. E a depreciación, merma o avaría se hará conforme a las reglas vigentes y de acuerdo con el estado del bien en la fecha de liquidación. La Comisión recomendará el traspaso y al Departamento de Exenciones le corresponde lo relativo a la autorización del mismo.

Artículo 48. -

Se derogan las disposiciones que se le opongan al presente Reglamento.

Artículo 49. -

Este Reglamento rige a partir de su publicación.

TRANSITORIO I.-

En cuanto a los incentivos contenidos en contratos firmados con anterioridad a la promulgación de la Ley N° 7293 de fecha 31 de marzo de 1992, se regirán por las normas legales y reglamentarias vigentes a la fecha de su suscripción salvo que ley posterior contenga un trato más favorable. En los demás aspectos, tales como trámite y control de las exoneraciones, se aplicará lo establecido en este Decreto.

Dado en la Presidencia de la República San José, a los cinco días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cinco.

ANEXO 1

GUÍA DE REQUISITOS PARA PLANOS BÁSICOS DE PROYECTOS TURÍSTICOS PARA EMPRESAS QUE DESEAN OPTAR POR EL CONTRATO TURÍSTICO

I) Formato de planos:

1. Deberán de aportar una copia de los planos básicos.
2. Nombre del proyecto acorde con la tipología establecida en el capítulo 1 del Decreto No 11217-MEIC, Reglamento de Empresas de Hospedaje Turístico. Indicar el nombre comercial y tipo de proyecto a realizar tales como levantamiento, ampliación, proyecto y anteproyecto.

Se entiende por **plano básico** aquel que incluye las plantas de conjunto, plantas de distribución arquitectónica, fachadas, secciones, elevaciones y plantas de techo. Adicionalmente deberá contener el criterio de la solución de los sistemas de evacuación y suministro de aguas (sistemas de tratamiento de aguas servidas, agua potable y agua pluvial), tratamiento de desechos sólidos y sistema eléctrico. En el caso de urbanizaciones, los planos básicos incluyen la distribución de los lotes, geometría de las calles, indicación de las áreas comunales y curvas de nivel. También deberán contener el criterio de la solución de los sistemas de evacuación y suministro de aguas (sistemas de tratamiento de aguas servidas, agua potable y agua pluvial), tratamiento de desechos sólidos y sistema eléctrico.

II) Transporte Acuático:

Deben presentarse ante Comisión Interinstitucional de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT) los planos propuestos y acatarse las recomendaciones que ésta emita.

III) Equipamiento e infraestructura mínima de servicios de hospedaje:

Todas las instalaciones, equipamiento e infraestructura de los proyectos de carácter turístico deberán de cumplir con la normativa especificada en las leyes, reglamentos y códigos vigentes en nuestro país, incluyendo el Reglamento a la Ley No.7600 conocido como "Igualdad de oportunidad para personas con discapacidad en Costa Rica" que incluye entre otros, el "diseño arquitectónico sin barreras".

- 1) Accesos de vehículos y de peatones, calles, rotondas, indicar las obras de accesibilidad para personas con discapacidad física.
- 2) Estacionamientos: ubicarlos en la planta de conjunto, uno cada cuatro habitaciones como mínimo; espacios de servicio, zona de carga y descarga de pasajeros; espacios para personas con discapacidad con obras de accesibilidad y cercano a áreas de movilización bajo techo.
- 3) Vestíbulo y área de recepción: con salas de estar y espera, mostrador de atención al público, caja, oficina de información, servicios sanitarios públicos y para empleados separados para cada sexo, conforme a lo establecido en el Reglamento a Ley de Construcciones.
- 4) Área Administrativa con oficinas de gerencia, contabilidad, etc. Incluir servicios sanitarios separados para el personal de cada sexo, conforme a lo establecido en el Reglamento a Ley de Construcciones.
- 5) Habitaciones con dormitorios, servicio sanitario, guarda ropas (**closets**), mueble de tocador y otros de acuerdo a la categoría, ventilación e iluminación natural. El área libre mínima en habitación sencilla es 9 m² y 13,50 m² habitación doble, según sea su categoría.

6) Una habitación por cada 10 deberá de diseñarse y construirse con todas las facilidades y cumpliendo con los requisitos para accesibilidad de personas con discapacidades establecidas en la *Ley N° 7600 publicada en La Gaceta 102 del 29 de mayo de 1996* de y lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No.- 26831-MP, reglamento de la Ley No.7600.

7) Indicar las habitaciones tipo suite y su clase: junior, master, presidencial, otra, de acuerdo a la categorización de ésta y del establecimiento.

8) Áreas de conserjería y/o cuartos de aseo y limpieza con bodega de limpieza, pileta de aseo y similares. Disponer de baterías de servicio entre grupos de módulos habitacionales o por piso en edificios de varios niveles, dicho cuarto deberá guardar una proporción tal que permita alojar el equipo necesario, tomando como referencia que una persona brinda servicio a 14 habitaciones por jornada de trabajo.

9) Área para uso de los empleados con facilidades de comedor, vestidores, lockers y servicios sanitarios separados para empleados de cada sexo, con ducha en caso de considerarlo necesario, con accesibilidad para personas con discapacidad.

10) Lavandería, indicando el mobiliario, áreas de tendido y secado, planchado, bodega de ropa de blancos, ropa sucia y otras según corresponda.

11) Taller de mantenimiento y equipos con bodegas, bodega de jardinería y similares

12) Seguridad y prevención contra emergencias, planta eléctrica, salidas, escaleras y luces de emergencia, extintores, alarmas contra incendio y similares.

13) Dependiendo del tipo y ubicación del proyecto deberá indicar además: salas para conferencias, salas de juego, áreas recreativas y deportivas y similares, incluyendo los servicios de apoyo que éstos requieran e indicando la capacidad de ocupantes sentados y de pie.

14) Indicar claramente la(s) piscina(s) acotando su dimensión, terrazas, trampolines, toboganes, servicios sanitarios separados para cada sexo, duchas exteriores, todo conforme a lo establecido en el Reglamento a Ley de Construcciones.

15) Ubicar los depósitos de basura herméticos para el proyecto y áreas específicas.

16) Pasillo y área de circulación acordes a las áreas servidas con un ancho mínimo de 1.50 metros libres.

IV) Equipamiento e infraestructura mínima para servicios gastronómicas, siempre que sean parte de los servicios de hospedaje:

- 1) Acceso vehicular y peatonal, incluyendo accesibilidad para personas con discapacidad física.
- 2) Estacionamientos: ubicarlos en la planta de conjunto, debiendo considerar como área mínima un espacio cada 15 comensales; espacios para personas con discapacidad con accesibilidad a otras instalaciones, estacionamiento para servicio.
- 3) Salones de comedor: indicar el mobiliario (mesas con sillas), el puesto de mesero, la entrada y salida de platos (servidos y sucios), salida de emergencias y otras. Incluir obras de accesibilidad para personas con discapacidad. Indicar la capacidad de ocupantes sentados y de pie en cada salón comedor, pista de baile, barra de bar, terraza de comedor y similares.
- 4) Servicios sanitarios con vestíbulo separado para público de cada sexo, uno con facilidades para personas con discapacidad.
- 5) Área de cocina indicando todo el mobiliario, equipos y las diferentes etapas de preparación de los alimentos, área de lavado, pileta de aseo, pastelería, panadería y similares.
- 6) Incluir bodegas indicando claramente su uso específico: bodegas de aseo, vajillas y utensilios, envases y licores, áreas de conservación y congelación de alimentos y similares.
- 7) Área para uso de los empleados con comedor, servicios sanitarios con ducha (si fuera necesario) separados para cada sexo, vestidores y casilleros separados para cada sexo, con accesibilidad para personas con discapacidad.
- 8) Ubicar los depósitos de gas y los depósitos herméticos de basura.
- 9) Ubicar los tableros eléctricos y de emergencia.

ANEXO 2

GUÍA DE REQUISITOS PARA CONFECCIONAR UN ESTUDIO ECONÓMICO

Todo estudio económico tiene que ser elaborado y firmado por un profesional debidamente incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.

Para obtener el Contrato Turístico, se deberá valorar el aporte que tendrá el proyecto, presentando un Estudio Económico, que cumpla con las condiciones indicadas en el artículo 6, de la Ley de Incentivos para el Desarrollo Turístico:

- a) La contribución en la Balanza de Pagos.
- b) La utilización de materias primas e insumos nacionales.
- c) La creación de empleos directos e indirectos.
- d) Los efectos en el desarrollo regional.
- e) La modernización o diversificación de la oferta turística nacional.
- f) Los incrementos en la demanda turística interna e internacional.
- g) Los beneficios que se reflejan en otros sectores.

I - Aspectos Específicos del Estudio Económico:

Deben indicarse las principales características de la sociedad o persona física solicitante: propietarios, ubicación, cédula jurídica, inscripción en el Registro, razón social, razón comercial, teléfono y fax. Indicar lugar para notificaciones.

II- Descripción detallada del proyecto y cronograma de construcción y costos:

Debe especificarse el proyecto: en qué consistirá el mismo, los servicios principales y complementarios que ofrecerá. Debe confeccionar un cronograma de construcción, especificando fecha de inicio, conclusión y costo de cada etapa. Tiene que indicarse adicionalmente lo siguiente:

Área y costo del terreno.

- a) Costo de las obras de infraestructura.
- b) Área y costo de construcción de las edificaciones (habitaciones, servicios complementarios y amenidades) por metro cuadrado.
- c) Número y costo de las habitaciones (en caso de empresas de hospedaje).
- d) Costo total por habitación (en caso de empresas de hospedaje).

En caso de que el proyecto se desarrolle por etapas, deben indicarse las obras y los servicios que incluye cada una de esas etapas.

III- Análisis de mercado:

1. Efectuar un análisis de la oferta existente en el servicio que pretende ofrecer el proyecto, para lo cual debe detallar los siguientes aspectos:
 - a) número y tipo de servicios que se ofrecerán
 - b) especificar claramente cuáles son los servicios innovadores que ofrecerá el proyecto y las mejoras a los servicios que ya se brindan en actividades similares (el valor agregado en calidad y tipo de servicio)
 - c) tarifas media que se ofrecerán por tipo de servicio.
2. Hacer un análisis de mercado al que va dirigido el proyecto para lo cual debe detallar los siguientes aspectos:

- a) Caracterizar el mercado objetivo del proyecto. Esto implica definir el perfil de cliente o clientes (si se ofrece un servicio por segmentos de mercado) a quien se dirige principalmente el servicio (edad, nivel promedio de ingreso, nivel de escolaridad, lugar de procedencia, otros)
- b) Estimar el número de clientes a atender en promedio con base en la ocupación media anual estimada.

El detalle de uno y dos permitirá estimar la contribución a la Balanza de Pagos, y valorar la modernización y diversificación de la oferta turística y los incrementos en la demanda interna e internacional.

IV- Organización administrativa:

Señalar la cantidad de empleados a contratar e indicar el monto estimado de planilla, esto permite valorar la generación de empleos directos por parte del proyecto.

V- Efectos en el desarrollo regional y los beneficios en otros aspectos:

Señalar los beneficios de tipo económico, sociales y culturales que se darían en la región como consecuencia directa e indirecta del desarrollo del proyecto.

Específicamente se debe incluir estimación de:

- a) Actividades económicas complementarias que podrían desarrollarse con el proyecto. Por ejemplo, en el caso de hoteles actividades como tiendas de souvenirs, tiendas de venta y alquiler de artículos deportivos, restaurantes, etc.
- b) Obras de infraestructura que se podrían propiciar con el proyecto.
- c) Actividades culturales a desarrollar como parte de los servicios complementarios que se ofrecerán.

Este aspecto tiene como fin valorar los efectos que tendrá el proyecto en el desarrollo regional y de otros sectores y evaluar la potencial generación empleos indirectos .

VI- Plan de compras:

Todo proyecto deberá incluir un plan de compras preliminar, con una descripción de los bienes nacionales e importados a exonerar y sus respectivas cantidades, que se requieren para operar.

También se debe presentar, de acuerdo con los planos, un presupuesto por cantidades y tipo de materiales que se utilizarán en la obra, certificado por el profesional en ingeniería o arquitectura responsable.

En el caso de empresas arrendadoras de vehículos, el plan de compras incluirá el detalle de la cantidad y descripción completa de los vehículos que utilizará en la actividad de arrendamiento, cantidad que no podrá ser inferior en ningún caso a veinte vehículos de su propiedad.

En todo caso deberá hacerse explícitos todos los supuestos utilizados para realizar las estimaciones.

ANEXO 3

GUÍA DE REQUISITOS PARA OBTENER EL CONTRATO TURÍSTICO DETALLE DE REQUISITOS POR ACTIVIDAD.

A- ACTIVIDAD: HOSPEDAJE

I - Requisitos Legales

- 1) Solicitud escrita para la obtención del contrato turístico suscrita por el interesado o por el representante legal en caso de ser persona jurídica y con las firmas debidamente autenticadas.
- 2) Copia de la resolución que otorga la declaratoria turística.
- 3) Certificación de Personería Jurídica, si:
 - a) la presentada en el trámite de declaratoria tiene más de tres meses desde su expedición.
 - b) han cambiado los personeros de la empresa después del otorgamiento de la declaratoria turística, deberán actualizar la información relacionada con dichos personeros.

Toda certificación que se presente deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

- 4) Declaración Jurada: esta deberá ser otorgada por el interesado, si es persona física o del representante legal de la entidad, en el caso de personas jurídicas. Dicha declaración notarial deberá contener los siguientes compromisos:
 - a) que la empresa tendrá como objeto exclusivo la actividad turística y que en caso de dedicarse a otros giros, los llevará contable y administrativamente por separado.
 - b) que se compromete a iniciar operaciones o construcción, dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la firma del contrato turístico. Este plazo sólo podrá ser ampliado por la Comisión mediante acto razonado en atención a solicitud debidamente justificada del interesado.

II- Requisitos Técnicos

1.- Las empresas de alojamiento que deseen obtener los beneficios de la Ley de Incentivos, otorgados mediante el Contrato Turístico, deben cumplir con las siguientes características:

- a) Empresas Hoteleras: Mínimo 20 habitaciones.
 - i. Hoteles
 - ii. Hoteles residencia
 - iii. Apartoteles con un mínimo de 10 unidades
- b) Empresas Parahoteleras:
 - i. Pensiones y Casa de Huéspedes con un mínimo de 10 habitaciones
 - ii. Albergues con un mínimo de 10 habitaciones.
 - iii. Cabinas con un mínimo de 10 unidades compuestas de sala, comedor, cocina, servicio sanitario, 1 o 2 dormitorios y un aparcamiento por unidad.

2. Las empresa de hospedaje que van a desarrollar infraestructura deberán cumplir con los requisitos de planos especificados en la Guía "Requisitos para planos constructivos de

proyectos turísticos para empresas que desean optar por el contrato turístico", según corresponda.

III- Requisitos Económicos

Las empresas de este tipo deberán presentar estudio económico según las especificaciones de la Guía "Requisitos para confeccionar un estudio económico".

Una vez efectuada la revisión de los documentos, el Instituto deberá especificar por escrito y por única vez la lista de requisitos o documentos pendientes de aportar, los cuáles deberán ser aportados por el solicitante y presentados de una sola vez y no en forma parcial.

B- AGENCIA DE VIAJES RECEPTIVA, LÍNEAS AÉREAS Y ARRENDADORAS DE VEHÍCULOS

I - Requisitos Legales

- 1) Solicitud escrita para la obtención del contrato turístico suscrita por el interesado o por el representante legal en caso de ser persona jurídica y con las firmas debidamente autenticadas.
- 2) Copia de la resolución que otorga la declaratoria turística.
- 3) Certificación de Personería Jurídica, si:
 - a) la presentada en el trámite de declaratoria tiene más de tres meses desde su expedición.
 - b) han cambiado los personeros de la empresa después del otorgamiento de la declaratoria turística, deberán actualizar la información relacionada con dichos personeros.

Toda certificación que se presente deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

- 4) Declaración Jurada: esta deberá ser otorgada por el interesado, si es persona física o del representante legal de la entidad, en el caso de personas jurídicas. Dicha declaración notarial deberá contener los siguientes compromisos:
 - a) Que la empresa tendrá como objeto exclusivo la actividad turística y que en caso de dedicarse a otros giros, los llevará contable y administrativamente por separado.
 - b) Que la empresa iniciará operaciones o construcción, dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la firma del contrato turístico. Este plazo sólo podrá ser ampliado por la Comisión mediante acto razonado en atención a solicitud debidamente justificada del interesado.

Para las **empresas arrendadoras de vehículos** es necesario que adicionalmente:

1. Aporten certificación de Contador Público Autorizado sobre
 - a) a composición de su capital social según libros contables, la cual debe indicar: el monto total del capital social, el número de acciones y el porcentaje de participación de los socios
 - b) a capacidad de la empresa para invertir en la actividad un monto mínimo que garantice la operación de una flotilla propia no inferior a veinte vehículos nuevos.

Toda certificación que se presente deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

2. En la Declaración Jurada que indique el compromiso de la empresa de renovar los vehículos exonerados, dentro de un plazo máximo de tres años, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro Público. Para estos efectos no se computarán los plazos que la Administración tarde en resolver las respectivas peticiones de los beneficiarios de las exenciones.

II - Requisitos Técnicos

Para Empresas Arrendadora de vehículos: El solicitante indicará la cantidad y descripción detallada de los vehículos y estilos que utilizará en la actividad de arrendamiento, cantidad que no podrá ser inferior en ningún caso a veinte vehículos de su propiedad.

III- Requisitos Económicos

Presentar estudio económico según las especificaciones del **Anexo 2** "Guía de Requisitos para confeccionar un estudio económico."

Una vez efectuada la revisión de los documentos, el Instituto deberá especificar por escrito y por única vez la lista de requisitos o documentos pendientes de aportar, los cuáles deberán ser aportados por el solicitante y presentados de una sola vez y no en forma parcial.

C- TRANSPORTE ACUÁTICO

I - Requisitos Legales

- 1) Solicitud escrita para la obtención del contrato turístico suscrita por el interesado o por el representante legal en caso de ser persona jurídica y con las firmas debidamente autenticadas.
- 2) Copia de la resolución que otorga la declaratoria turística.
- 3) Certificación de Personería Jurídica, si:
 - a) la presentada en el trámite de declaratoria tiene más de tres meses desde su expedición.
 - b) han cambiado los personeros de la empresa después del otorgamiento de la declaratoria turística, deberán actualizar la información relacionada con dichos personeros.

Toda certificación que se presente deberá tener una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

- 4) Declaración Jurada: esta deberá ser otorgada por el interesado, si es persona física o del representante legal de la entidad, en el caso de personas jurídicas. Dicha declaración notarial deberá contener los siguientes compromisos:
 - a) que la empresa tendrá como objeto exclusivo la actividad turística y que en caso de dedicarse a otros giros, los llevará contable y administrativamente por separado.
 - b) que se compromete a iniciar operaciones o construcción, dentro de un plazo máximo de seis meses contados a partir de la firma del contrato turístico. Este plazo sólo podrá ser ampliado por la Comisión mediante acto razonado en atención a solicitud debidamente justificada del interesado.

II- Requisitos Técnicos

En caso de proyectos nuevos deberán cumplir con lo establecido en el punto c) del **Anexo 1** “Guía de Requisitos para planos constructivos de proyectos turísticos para empresas que desean optar por contrato turístico”.

III-Requisitos Económicos

Presentar estudio económico según las especificaciones del **Anexo 2** “Guía de Requisitos para confeccionar un estudio económico”.

Una vez efectuada la revisión de los documentos, el Instituto deberá especificar por escrito y por única vez la lista de requisitos o documentos pendientes de aportar, los cuáles deberán ser aportados por el solicitante y presentados de una sola vez y no en forma parcial.