

Requisitos para solicitud de boletos aéreos por parte del ICT

Los siguientes son los requisitos que requiere el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) para quienes desean solicitar boletos aéreos:

1. Solicitud expresa de los interesados que contenga: las fechas de salida y entrada al país, nombres completos, números de cédula o pasaporte (adjuntar fotocopia respectiva), fechas de nacimiento y especificar la función que cumple cada uno de los integrantes de la delegación solicitante. Cuando son grupos indicar el responsable o coordinador.
2. Preferiblemente, la ruta solicitada debe coincidir con los destinos de LACSA y con los mercados meta establecidos dentro del Plan Estratégico de Mercadeo Turístico del ICT.
3. Toda aquella solicitud de boletos aéreos con ruta a Estados Unidos o Canadá, será tramitada únicamente si el interesado cuenta con la Visa respectiva al día, la cual es un requisito obligatorio. Adjuntar copia.
4. Si se trata de una actividad cultural o grupo cultural, debe de venir la constancia del Ministro de Cultura y Juventud donde se expresa el aval a la persona o al grupo y al evento al que asistirán. En caso de actividades deportivas, deberá de incluirse una carta del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
5. Para las solicitudes de deportistas, solo se brindará colaboración a Delegaciones Oficiales y Selecciones Nacionales.
6. Los tiquetes aéreos serán otorgados solo a la persona solicitante, no así a sus familiares ni allegados.

7. Indicar en la nota de solicitud de los interesados que los mismos se comprometen a entregar un informe de los resultados del viaje a más tardar un mes después de la fecha de ingreso al país. Además, debe incluir el compromiso de hacer público el reconocimiento al ICT por la ayuda brindada e indicar la cobertura de prensa planeada que cubrirá el evento y la posible exposición de la marca de la Campaña Internacional o del ICT según corresponda.
8. En la misma nota de solicitud, los beneficiarios de los tiquetes deberán comprometerse a promover Costa Rica como destino así como la marca Costa Rica Sin Ingredientes Artificiales.
9. Copia de la invitación de los organizadores del evento.
10. Los interesados deberán presentar información sobre el evento incluyendo los antecedentes, trayectoria, Objetivos, enfoque, organizadores y programa de la actividad cuando corresponda. Así mismo, la importancia de la participación con enfoque turístico.
11. Los beneficiarios deberán presentar su curriculum o del grupo según corresponda. **Acuerdo SJD-955-07 nov. 2006**
12. El ICT espera una retribución de los grupos artísticos, deportivos o del sector turismo, para lo cual deberán estar anuentes a brindar presentaciones gratuitas, exhibiciones o capacitaciones para el ICT en el momento que les sea solicitado.
13. Se solicita que todos los documentos antes detallados, sean dirigidos **únicamente** o la Gerencia, o a la Junta Directiva o a la Presidencia Ejecutiva del ICT. (**Seleccione una de las tres**).
14. El Informe final debe incluir copia de los reportajes, artículos y fotografías y exposición de la marca Costa Rica según corresponda

15. Cualquier asunto relacionado a la utilización de logotipos institucionales deberá ser coordinado con Adriana Castro del Área de Publicidad o a su correo electrónico acastro@ict.go.cr, teléfono (506) 299-58-00 ext. 407.
16. Ninguna solicitud podrá ser tramitada si se encuentra incompleta, esto por orden de la Gerencia General, por lo que en caso de que se reciba una petición sin el 100% de los requisitos será devuelta, con el fin de que se complete y se remita nuevamente a la Dirección de Mercadeo **(sin excepción)**.
17. Consultas o inquietudes relacionados con los requisitos, comunicarse con la Licda. María Eugenia Murillo al teléfono (506) 299-58-00 ext. 315, correo electrónico mmurillo@ict.go.cr o con Carolina Ortega ext. 267, correo electrónico cortega@ict.go.cr o con la secretaria a la ext. 229.
- Seguimiento y consultas de aprobación por parte de la Junta Directiva únicamente hasta que se disponga del Acuerdo de Junta. Antes no se podrá dar información.
- Para el trámite de retiro de la orden para la Línea Aérea con Majorie Solís a la ext. 226.

Información sobre los trámites en LACSA.

18. LACSA no tiene disponibilidad de tiquetes en la tarifa L, de accionista, del 10 de diciembre al 15 de enero, durante Semana Santa y del 15 de junio al 15 de agosto de cada año.
19. Confirmación de reservaciones de Grupos en vuelos de LACSA. Los Accionistas de LACSA tienen únicamente 10 espacios por cada vuelo y sólo pueden usar rutas de LACSA, por ser inversionistas en esta Compañía y no en Grupo Taca. Favor verificar rutas disponibles.
20. Las reservaciones grupales, mayores a 10 pasajeros, deberán hacerse exclusivamente en el Departamento de Accionistas de LACSA, Grupo TACA en La Uruca, San José.
- 21. Las reservaciones deben hacerse mínimo con un mes de anticipación, dado que las mismas requieren la aprobación de Control de Vuelos de Grupo TACA en el Salvador.**
22. Control de Vuelos de Grupo Taca, en lo posible, autoriza que viaje todo el Grupo en el mismo vuelo. Caso contrario, deberán ser ubicados en vuelos y fechas diferentes, de acuerdo a la disponibilidad de los vuelos de LACSA.
23. Una vez confirmadas las reservaciones, el Departamento de Accionistas las enviará por fax para que el responsable del Grupo revise, verifique nombres, etc. y devuelva.
24. AVISO PARA PASAJEROS CON BOLETOS DE ACCIONISTAS DEL ICT – PAG. 2
25. La comunicación firmada de conformidad. En el fax se les indicará también el valor de cada boleto por pasajero.

26. Retiro de Boletos puede hacerse únicamente en el counter del Departamento de Accionistas de LACSA, ubicado en Grupo TACA, La Uruca, San José (diagonal a Pozuelo). Horario de Lunes a viernes de 8 de la mañana a 4 de la tarde. Teléfonos 290 2727, extensión 2457.
27. La señorita Laura Carrión, Agente de Servicio a Pasajeros, es la persona encargada de Grupos. Pueden comunicarse con ella al teléfono 290 2727, extensión 2457. Email: lcarrion@taca.com.
28. Para adquirir los boletos, deben traer las autorizaciones originales del ICT. Se sugiere antes corroborar los nombres de los pasajeros. Asimismo deben presentar el contrato que les entrega el ICT.
29. Para retirar los boletos, deben traer fotocopias de cédulas o pasaporte, los cuales deben coincidir con los nombres de los pasajeros en la reservación.
30. La cancelación del Servicio de Carga puede hacerse en efectivo o con tarjeta de crédito, en dólares o en colones al tipo de cambio del día, de acuerdo al monto que se les indicó previamente.
31. LACSA solicita que en el caso de cambio de persona responsable del Grupo, ésta se compromete a entregarle a quien la sustituya, la información sobre el proceso hasta el momento del cambio, informando por escrito de esta circunstancia al Depto de Accionistas de LACSA.
32. En el caso de que ya se hubiese iniciado o finalizado el proceso en LACSA y el Grupo decide cancelar el viaje, debe informarse por escrito, en el menor plazo posible al Departamento de Accionistas de LACSA, para proceder a cancelar las reservaciones. Este último paso es obligatorio, pues los espacios quedan bloqueados, lo cual acarrearía problemas con Control de Vuelos para futuras autorizaciones.

IMPORTANTE:

- *Se recuerda que aproximadamente un 20% del valor total del tiquete corresponde a impuestos de ley y línea aérea, por lo tanto, es responsabilidad del usuario cubrir ese monto.*
- *Las Rutas vigentes según Cuota de Accionistas son: El Salvador, Guatemala, México, Caracas, Quito, Guayaquil, La Habana, Bogotá, Toronto, Miami, Los Ángeles y New York.*
- *LACSA dispone de 10 asientos en cada vuelo y deben hacerse las reservaciones con un mes de antelación.*
- *Toda esta documentación debe presentarse para su trámite con un mínimo de 30 días hábiles de anticipación a la fecha de salida.*
- *El ICT no se hace responsable de los datos presentados por los solicitantes.*