

## INDICE

### ACTA SESIÓN ORDINARIA N°2348

*Miércoles 8 de setiembre del 2021*

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>APROBACIÓN DEL ACTA</b>
1°	Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2347 del 31 de agosto del 2021
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL</b>
2°	Reglamento de la Comisión de Adquisiciones. Reforma
3°	Plan Estratégico de Tecnologías de Información 2021-2023
4°	Ley General de Contratación Pública en RACSA, Decreto Legislativo 9986. Análisis de impacto
5°	Informe Final de Gestión del señor Francisco Calvo Bonilla. Aval para la declaratoria de confidencialidad
6°	Temas estratégicos (Comisión Ad Hoc ICE RACSA)
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA</b>
7°	Contraloría General de la República Oficio N°12874 DFOE-CAP 0579. Seguimiento de la gestión pública sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información. Remisión de resultados Informe NDFOE CAP-SGP-00002-2021
8°	Proceso de selección y reclutamiento para miembros externos de los comités de Gobierno Corporativo. Modificaciones y ajustes
9°	Federación Unión Sindical Trabajadores del Grupo ICE. Solicitud de información
10°	ICE Consejo Directivo. Declaratorias de confidencialidad: Estados Financieros básicos a julio del 2021, oficio 6471 0012-636-2021; Inteligencia de Riesgos de la Estrategia Empresarial 2019-2023, oficio 6471 0012-637-2021; Autorización para facilitar los Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre de 2020 y los Estados Financieros básicos a junio del 2021, oficio 6471 0012-638-2021.
11°	Solicitud de planes de gestión. ICE Consejo Directivo 6471 0012- 642-2021
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>COMENTARIOS Y PROPOSICIONES</b>
12°	Presentación del informe definitivo a conocimiento de la Comisión Ad Hoc ICE RACSA. ICE Consejo Directivo 6473 0012-656-2021



## **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2348**

Celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de las diecisiete horas del miércoles ocho de setiembre del 2021 del año dos mil veintiuno. Presentes: la Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Vicepresidente, señor Gustavo Adolfo Valverde Mora; el Secretario, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y la Vocal, señora Ileana María Camacho Rodríguez.

Por RACSA: el Gerente General a.i., señor Gerson Espinoza Monge; la Directora Administrativa, la señora Anabel Calderón Sibaja; el Director Comercial, el señor Marco Meza Altamirano; la Directora de Producto y Proyectos a.i, la señora Heleine Mclean Gayle; y la Directora Jurídica y Regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, por el Departamento de Riesgo y Cumplimiento, las señoras Andrea Castillo Dachner y Kembly Ramos Vega; y el responsable del Departamento de Proveeduría, el señor Javier Lázcara Valenciano.

### **CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA**

#### **Artículo 1º Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2347 del 31 de agosto del 2021:**

La Presidenta, la señora Laura María Paniagua Solís, inicia la sesión y explica que en el marco de lo que dispone el Reglamento de este órgano colegiado se realiza la sesión bajo la modalidad virtual.

De seguido, somete a aprobación el acta de la sesión ordinaria N°2347 del 31 de agosto del 2021.

La Junta Directiva se manifiesta conforme con del contenido del acta y la da por aprobada.

### **CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

#### **Artículo 2º Reglamento de la Comisión de Adquisiciones. Reforma:**

La Presidenta, señora Laura María Solís Paniagua, comenta que la Gerencia General en cumplimiento al requerimiento planteado en la sesión N°2323 del 5 de mayo del 2021, mediante el oficio de referencia GG-1381-2021 del 26 de agosto del 2021, presenta la propuesta de actualización del Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de la Empresa.

La Directora Jurídica y Regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, explica que el objetivo de esta gestión es presentar a la Junta Directiva una propuesta para actualizar el instrumento que regula la Comisión de Adquisiciones; no obstante, en esta misma sesión se presenta un análisis de impacto de la Ley General de Contratación Pública en la Empresa, por lo que es prudente esperar hasta que entre en vigencia la misma, para realizar la actualización.



Comenta que el instrumento vigente es funcional y los ajustes propuestos estaban orientados al fortalecimiento del deber in vigilando de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se manifiesta de acuerdo con la propuesta e instruye a la Gerencia General para que con el apoyo de la Directora Jurídica y Regulatoria velen por este tema y presenten la propuesta con los ajustes correspondientes en el momento oportuno que permita dar cumplimiento a lo que dispone la ley que regula los procesos de contratación de la Empresa.

**Artículo 3º Plan Estratégico de Tecnologías de Información 2021-2023:**

La Presidenta, señora Laura María Solís Paniagua, somete a conocimiento de la Junta Directiva, el oficio de la Gerencia General referencia GG-1407-2021 del 31 de agosto del 2021, relacionado con la presentación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información 2021-2023.

La Junta Directiva señala que la propuesta del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, es un instrumento que contempla las tendencias que mejor se ajustan para RACSA, en lo que respecta a estrategia de tecnologías de información y un planteamiento de iniciativas que apoyarán el logro de los objetivos definidos para el período 2021-2023, por lo que conviene establecer un alineamiento con los objetivos planteados en el Código de Gobierno Corporativo y las buenas prácticas en el contexto del Comité de Riesgo y Tecnología de Información, por lo que es necesario contar con la revisión por parte del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo para el fortalecimiento del mismo.

**La Junta Directiva basada en la documentación aportada y en los argumentos expuestos, resuelve:**

**Considerando que:**

- a) **RACSA cuenta con un Plan Estratégico de Tecnologías de Información para el período 2017-2018 el cual fue aprobado por la Gerencia General mediante oficio GG-061-2018 del 25 de enero del 2018.**
- b) **Esta Junta Directiva aprobó la Estrategia Empresarial el 20 de noviembre del 2018 en la sesión ordinaria N°2200.**
- c) **RACSA cuenta con un Código de Gobierno Corporativo que estable el conjunto de valores, principios, políticas, reglas, medios, prácticas y procesos, por medio de los cuales es dirigida, operada y controlada la Empresa.**
- d) **La Dirección de Gestión de Plataformas en conjunto con el Departamento de Estrategia y Transformación Digital, han trabajado en la nueva versión del Plan Estratégico de Tecnologías de Información para el período 2021-2023.**
- e) **La Gerencia General por medio de la nota GG-344-2021 solicitó definir el Plan Estratégico de Tecnologías de Información con un alcance más estratégico.**



- f) El Comité de Tecnologías de Información validó el Plan Estratégico de Tecnologías de Información para el período 2021-2023 y lo elevó a la Gerencia General mediante nota formal DETD-140-2021 el 14 de junio del 2021.
- g) De conformidad con lo que establece el artículo 9.1 del Reglamento de la Junta Directiva, corresponde a este Órgano Colegiado aprobar los planes estratégicos de la Empresa.
- h) La Gerencia General mediante nota de referencia GG-1407-2021 del 31 de agosto del 2021, avala y eleva a conocimiento de la Junta Directiva el Plan Estratégico de Tecnologías de Información de Radiográfica Costarricense S.A.

Por tanto, acuerda:

- 1) Trasladar al Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo la propuesta del Plan Estratégico de Tecnologías de Información para el período 2021-2023 de Radiográfica Costarricense S.A., planteada por la Gerencia General, con el propósito de que se analice dentro del contexto de gobierno corporativo, que permita el alineamiento y fortalecimiento del instrumento, conforme a los objetivos planteados en el Comité de Riesgo y Tecnología y presente la recomendación para la sesión del 29 de setiembre próximo.
- 2) La implementación de este acuerdo es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

Artículo 4º Ley General de Contratación Pública en RACSA, Decreto Legislativo 9986. Análisis de impacto:

La Presidenta, señora Laura María Solís Paniagua, comenta que la Gerencia General, con el propósito de atender el requerimiento planteado por la Junta Directiva en la sesión N°2328 del 2 de junio pasado, mediante el oficio de referencia GG-1383-2021 del 26 de agosto del 2021, presenta el análisis de impacto de la Ley General de Contratación Pública en RACSA, conforme al Decreto Legislativo N°9986.

Ingresan a la sesión de forma virtual, el Gerente General a.i., el señor Gerson Espinoza Monge, la Directora Administrativa, señora Anabel Calderón Sibaja, el responsable del Departamento de Proveeduría, el señor Javier Lázcara Valenciano; la responsable del Departamento de Riesgo y Cumplimiento, la señora Andrea Castillo Dachner acompañada de la señora Kembly Ramos Vega, quienes explican que el objetivo es presentar a la Junta Directiva el resultado del estudio realizado.

Con el apoyo de una presentación en powerpoint, explican el ámbito de acción de esta Ley, en donde RACSA debe asumir el compromiso inmediato para aplicar las modificaciones dentro del plazo establecido. Para tales efectos, el estudio se enfoca en la identificación de los elementos que tienen una afectación directa en la operación de RACSA. Asimismo, se complementó la gestión con una inteligencia de riesgos con los respectivos planes de mitigación de los posibles impactos.



Explican el impacto desde el punto de vista operativo para RACSA como oferente, contratista y promovente en procesos de contratación pública. Desde el punto de vista normativo, se deroga el régimen especial de contratación de RACSA, los procedimientos tramitados continuarán al amparo del régimen especial, y RACSA debe promulgar un Reglamento Interno de Contratación, para establecer los procedimientos para los trámites de contratación en estricto apego a la nueva Ley. La plataforma SerSocio también debe ajustarse conforme a la claridad que brinde el Reglamento a la nueva Ley, respecto a la contratación entre entes de derecho público. Se debe ajustar también el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de la Empresa. Asimismo, otros instrumentos de normativa interna serán sujetos de reforma con la entrada en vigencia de esta nueva Ley.

En lo que respecta a SICOP, está sujeto a una adaptación funcional, cuyo plazo es de dieciocho meses, para lo cual se ha conformado un equipo técnico entre el Ministerio de Hacienda y RACSA para analizar las mejoras identificadas.

Seguidamente presentan los riesgos identificados desde el punto de vista de oportunidad, capacidad productiva, conflicto de interés, normativo, regulatorio, procesos operativos, incumplimiento normativo, legal y de pérdida de ingresos. Finalmente, hacen referencia a las consecuencias y el plan de acción.

La Junta Directiva solicita a la Gerencia General complementar la gestión con un cronograma que permita la identificación de las actividades de forma puntual, con los plazos y los responsables para garantizar la ejecución de las acciones necesarias que le corresponde a la Empresa implementar en marco de esta Ley. Agradece la participación de los representantes de la Administración quienes toman nota del requerimiento y señalan que una vez que cuenten con el cronograma definitivo será presentado ante la Junta Directiva.

**Artículo 5°** **Informe Final de Gestión del señor Francisco Calvo Bonilla. Aval para la declaratoria de confidencialidad:**

En vías de declaratoria de confidencialidad, según lo indicado en el artículo 3° de la sesión extraordinaria N°2360 del 15 de noviembre.

**Artículo 6°** **Temas estratégicos (Comisión Ad Hoc ICE RACSA):**

### **CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7°** **Contraloría General de la República Oficio N°12874 DFOE-CAP 0579. Seguimiento de la gestión pública sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información. Remisión de resultados Informe N° DFOE CAP-SGP-00002-2021:**

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, comenta que la Contraloría General de la República mediante el oficio N°12874 DFOE-CAP-0579 de fecha 31 de agosto del 2021, traslada a los jefes de las instituciones del Sector Público, el Informe N° DFOE CAP-SGP-



00002-2021: “Seguimiento de la gestión pública sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información”.

La Junta Directiva señala que este asunto ha sido de seguimiento por parte de la Junta Directiva, según consta en las sesiones N°2329 del 9 de junio del 2021 y N°2342 del 11 de agosto del 2021, el cual se encuentra sujeto a un plan de trabajo que considera la elaboración del marco de gestión de las tecnologías de información y comunicación, así como la actualización y control para la revisión del Diario Oficial La Gaceta, como medida preventiva, para tener acceso a la información de forma oportuna, actividades que están bajo la responsabilidad de la Administración y tienen como plazo de finalización el próximo 15 de octubre.

En virtud de lo anterior, se instruye a la Secretaría para que traslade a la Auditoría Interna y a la Gerencia General el informe emitido por la Contraloría General de la República, para que analice el contenido y proceda con el fortalecimiento de la gestión de los componentes clave para la planificación y dirección de las tecnologías de la información y comunicación en la Empresa. Asimismo, se instruye a la Gerencia General presentar para la sesión del 20 de octubre próximo el resultado obtenido de la implementación del plan de trabajo conocido en la sesión N°2342 del 11 de agosto del 2021.

**Artículo 8°** **Proceso de selección y reclutamiento para miembros externos de los comités de Gobierno Corporativo. Modificaciones y ajustes:**

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, comenta que el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante el oficio de referencia JD-OCGC-036-2021 del 26 de agosto del 2021, somete a consideración y resolución de la Junta Directiva una propuesta de Ajuste del Proceso de Selección y Reclutamiento para los miembros externos de los Comités de Gobierno Corporativo.

Ingresa a la sesión de forma virtual, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, señor Carlos Rojas Gallardo, quien explica que con el propósito de continuar con el proceso de implementación de las buenas prácticas y conforme a lo que señala el Código de Gobierno Corporativo, presenta una propuesta de ajuste del instrumento que regulará el proceso de selección y reclutamiento para los miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva, en el marco de gobierno corporativo.

Con el apoyo de una presentación en powerpoint se refiere a los antecedentes, los principales artículos reformados con el debido sustento. Finalmente, indica que con el propósito de continuar con el proceso de implementación del modelo de gobierno corporativo y de los comités de apoyo solicita la declaratoria en firme. Una vez expuesto el tema, abandona la sesión virtual.

**La Junta Directiva, basada en la documentación aportada y en los argumentos expuestos, resuelve:**



Considerando que:

- a) Esta Junta Directiva aprobó en la Sesión N°2287 celebrada el 2 de setiembre del 2020 el Proceso de Selección y Reclutamiento de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva, con sus respectivos perfiles.
- b) En sesión ordinaria de Junta Directiva N°2328, celebrada el 2 de junio del 2021, este Órgano Colegiado instruyó la reforma del Código de Gobierno Corporativo y los demás instrumentos necesarios para la implementación del Modelo de Gobierno Corporativo. Lo anterior en aras de mantener la armonía con las Políticas Corporativas, a fin de que la participación de los miembros externos sea ad-honorem.
- c) Esta Junta Directiva aprobó sesión extraordinaria N°2339 celebrada el 27 de julio del 2021 la modificación parcial al Código de Gobierno Corporativo de RACSA, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 13 de agosto del 2021.
- d) El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo con apoyo de la Dirección Jurídica y Regulatoria eleva a conocimiento, y aprobación de la Junta Directiva, la “Reforma al Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva”, el cual contempla una serie de modificaciones en atención a las buenas prácticas en materia de Gobierno Corporativo que además esta ajustado a las reformas del Código de Gobierno Corporativo de RACSA vigente con fundamento con lo establecido en los artículos 181 y 187 del Código de Comercio, los numerales 9.4 y 9.11 del Reglamento de Junta Directiva, así como lo dispuesto en los artículos 18 incisos f) y g), 21 y 32 del Código de Gobierno Corporativo.

Por tanto, se acuerda:

- 1) Aprobar la reforma al Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva para que en adelante se lea de la siguiente forma:

**“Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos  
de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva**

## **1 OBJETIVO**

**Establecer la regulación referente a los requisitos y procesos de selección y reclutamiento de miembros externos para los Comités de Gobernanza de RACSA, para de esta manera garantizar la idoneidad en el puesto y la objetividad, el cual debe desarrollarse de manera ordenada, transparente y acorde con las disposiciones que indique la Junta Directiva de RACSA.**

## 2 ALCANCE

La presente regulación es dirigida al Proceso de Selección y Reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva que conforman el Modelo de Gobierno Corporativo de RACSA.

## 3 DEFINICIONES

**Idoneidad:** Cualidad de idóneo referido a la aptitud, buena disposición o capacidad que algo o alguien tiene para un fin determinado.

**Gobierno Corporativo:** Un sistema de gestión interna de la empresa el cual define el conjunto de políticas, normas, principios, lineamientos y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una empresa, y demás partes interesadas, así como sus respectivas rutinas de gestión en los diversos niveles de mando de la empresa. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

## 4 RESPONSABILIDAD

**Junta Directiva:**

- Aprobar las propuestas de Procesos de Selección y Reclutamiento de los Comités de Gobierno Corporativo.
- Nombrar los miembros externos asociados a cada Comité de Apoyo.

**Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo:**

- Participar activamente en los requerimientos de selección y reclutamiento de los miembros externos.
- Proponer los procedimientos de selección y reclutamiento de miembros externos del Comité de Apoyo de Gobierno Corporativo y sus reformas, para aprobación de la Junta Directiva.
- Proponer las ternas para la selección y reclutamiento de los miembros externos, de los diferentes comités de apoyo.

**Departamento de Talento Humano y Cultura:**

- Participar en la logística del concurso de selección y reclutamiento de Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.



- **Conformar la lista de elegibles de miembros externos de los Comités de Apoyo.**
- **Velar por la actualización de los atestados de quienes conforman el listado de elegibles.**

#### **Dirección Jurídica y Regulatoria**

- **Asesorar en materia de selección y reclutamiento para la contratación de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.**
- **Participar en la revisión, desde su ámbito de competencia, de la propuesta y reformas del proceso de selección y reclutamiento de miembros de Comités de Gobierno Corporativo.**

#### **Departamento de Estrategia y Transformación Digital:**

- **Custodiar la última versión del procedimiento de selección y reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.**
- **Participar, desde su ámbito de competencias, en la revisión del proceso de selección y reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo.**

### **5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- **Código de Gobierno Corporativo de RACSA.**

## **6 PROCESO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO DE JUNTA DIRECTIVA EN EL MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

**Este proceso regula la selección y reclutamiento de los miembros de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva para su conformación de acuerdo con las mejores prácticas en la materia.**

#### **Artículo 2. Encargado de la logística de selección y reclutamiento**

**La coordinación y gestión del proceso de selección y reclutamiento de candidatos a miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y del Departamento de Talento Humano y Cultura, para lo cual se registrará por lo**



dispuesto en el artículo 33 y concordantes de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VIII Comités de Apoyo a Junta Directiva del Código de Gobierno Corporativo.

### **Artículo 3. Principios que rigen la selección y reclutamiento**

El proceso de selección de los miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva de RACSA considerará la aplicación de los siguientes principios rectores: libre competencia, igualdad de trato, publicidad, transparencia, seguridad jurídica, idoneidad comprobada, buena fe y paridad de género.

### **Artículo 4. Responsabilidad de la confección y actualización del perfil**

La Comisión de Remuneraciones y Nominaciones con instrucción de la Junta Directiva de RACSA confecciona y actualiza el perfil de los miembros externos de todos los Comités de Apoyo, cada dos años.

Para esta actividad considerará además características técnicas, legales, de mercado, de talento humano, entre otras variables que sean de interés para la empresa.

### **Artículo 5. Aprobación de perfiles**

Los perfiles diseñados deben ser sometidos a aprobación por parte de la Junta Directiva de RACSA.

## **Capítulo II. Requisitos y Procedimiento**

### **Artículo 6. Requisitos Generales**

Los requisitos generales, que se deben considerar para la aplicación son los siguientes:

- I. Ser mayor de edad.
- II. De reconocida solvencia moral
- III. Confirmar que tiene la disponibilidad de tiempo suficiente para desempeñarse en el puesto y cumplir con las responsabilidades asociadas con este.
- IV. Señalar lugar y medios para contacto y notificaciones.

### **Artículo 7. Requisitos Admisibilidad**

Para los diferentes Comités se observarán los requisitos que en específico se exigen en cada uno de ellos, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Código de Gobierno Corporativo y los perfiles respectivos.

En los requisitos específicos se debe tomar en consideración:

- I. Los años de experiencia sustantiva en cargos iguales o similares al correspondiente al Comité.
- II. El grado académico.
- III. Logros profesionales relevantes en el campo de atinencia, integridad y reputación.
- IV. Experiencia previa como miembro de órganos colegiados.
- V. Capacidades de diálogo y conciliación.

#### **Artículo 8. Procedimiento de selección y Reclutamiento**

**RACSA promoverá un proceso por atestados profesionales para la preselección de candidatos Ad Honorem para la creación de un registro de elegibles y reclutamiento demiembros externos de los Comités de Apoyo. RACSA también se puede apoyar en los mecanismos definidos a nivel Corporativo, en lo que respecta a la creación del registro de elegibles, verificación de requisitos e identificación de posibles candidatos, siempre y cuando se encuentre en alineamiento con lo definido en este proceso, cumplan con el perfil requerido y no tengan ningún conflicto de interés.**

**El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y el Departamento de Talento Humano y Cultura de RACSA gestionarán la publicación del proceso de preselección, para conformar el registro de elegibles de candidatos para la selección, entrevista y reclutamiento de los miembros externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva de RACSA. El tiempo de vigencia para la recepción de ofertas será de 15 días naturales, salvo alguna eventualidad que requiera sumar al tiempo indicado.**

**El método de registro de la información se comunicará en detalle en el momento de la publicación y se realizará en la medida de lo posible de forma digital y con firma digital certificada para cada participante o de acuerdo con lo que el Departamento de Talento Humano y Cultura considere a la hora de gestionar dicho proceso.**

**Una vez que los participantes han remitido o incluido su información, se procederá por parte del Departamento de Talento Humano y Cultura y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en la verificación del cumplimiento de requisitos y confrontación de atestados, de acuerdo con los requerimientos de cada comité y los perfiles definidos.**

**Para acceder a la etapa de “PRESELECCION”, los participantes deberán cumplir con todos los requisitos de admisibilidad detallados y haber presentado la documentación solicitada a través de los canales definidos, en tiempo y forma.**

**Se elaborará un esquema para la puntuación de cada participante que acceda a la etapa de “PRESELECCION”, tomando como base los años de experiencia sustantiva para el cargo por desempeñar, el grado académico, logros**

profesionales relevantes en el campo de atención, integridad y reputación, experiencia previa como miembro de órganos colegiados, y otros que se consideren relevantes para cada comité particular.

Aquellos con mejor ponderación, pasarán a formar parte de un listado de elegibles, como parte de la base de datos de consulta primaria de profesionales preseleccionados para ser miembros externos de Comités de Apoyo de la Junta Directiva, sin que lo anterior, genere responsabilidad para RACSA. El departamento de Talento Humano y Cultura debe velar por mantener dicho listado de elegibles actualizado, al menos una vez al año.

En el listado de elegibles, se identificarán candidatos por perfil profesional, y a favor de aquellos que obtengan el mayor puntaje entre todas las elegibles, y ordenados de mayor a menor, hasta completar una terna, por comité.

#### **Artículo 9. Método de demostración de idoneidad**

Entre los medios de demostración de idoneidad que se aplicarán están los siguientes:

- I. Original de los documentos que demuestren los atestados ofrecidos en el formulario, por ejemplo: títulos, certificados, diplomas o documentos equivalentes, en los que conste el conocimiento de estudios profesionales y que sean expedidos por instituciones educativas de nivel superior, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- II. Certificación de Antecedentes Penales con no más de tres meses de emitida.
- III. Constancias de servicio u otros documentos certificados que demuestren su experiencia profesional relevante.
- IV. Informar bajo declaración jurada:
  - a. Que no se encuentra en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en el artículo 18 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.
  - b. Sobre toda participación que ostente en empresas, asociaciones, fundaciones, sociedades mercantiles o civiles, costarricenses o extranjeras, ya sea en condición de socio, miembro, director, fiscal, beneficiario final o cualquier otra vinculación con las mismas, ya sea propia o de sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Deberá distinguir en particular aquellas en las que participa en algún proceso de toma de decisiones y en las que no.
  - c. Sobre toda relación de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con

funcionarios públicos, o con alguna persona que ostente un cargo público.

- d. **Sobre cualquier potencial conflicto de interés entre el candidato y alguna empresa propiedad del Estado en particular. En caso de existir un potencial conflicto será sometido al proceso de selección con una advertencia expresa del conflicto.**
- e. **Si se encuentra o no en alguno de los siguientes supuestos:**
  - i. **Si se encuentra inhabilitado o suspendido administrativamente o en su caso, penalmente, para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.**
  - ii. **Si cuenta con litigios pendientes en contra de alguna entidad pública o contra el Estado.**
  - iii. **Si la persona o la entidad en la cual ocupa un puesto clave tiene pendiente una petición de declaración de insolvencia o quiebra, respectivamente, o bien ya haya sido declarada en quiebra o en insolvencia. Asimismo, deberá indicarse si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior.**
  - iv. **Si se encuentra al día con los impuestos nacionales y locales, así como en el pago de obligaciones de la seguridad social, tanto el candidato como las sociedades de las que sea accionista o director. En caso de que estas sociedades se encuentren inactivas y posean deudas, deberá explicar las situaciones que conducen a tal condición o bien que impide solucionarlas.**
  - v. **Si al momento de su oferta está percibiendo pago por prohibición o dedicación exclusiva.**
  - vi. **Cualquier otra incompatibilidad según norma legal aplicable.**

#### **Artículo 10. Conformación de las Ternas**

**El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el departamento de Talento Humano y Cultura elaborará un informe con los resultados del proceso y la propuesta de ternas, la cual servirá de guía para establecer la afinidad en el puesto, según el listado de profesionales precalificados y a fin de evaluar la idoneidad y pertinencia del candidato.**

**También se encargarán de la conformación del registro de elegibles, de remitir la propuesta de ternas, acorde con el tipo de puesto, según lo considere, a fin de evaluar la idoneidad y pertinencia del candidato, para conocimiento y consideración del Comité de Remuneraciones y Nominaciones.**

**Durante el proceso de conformación de la terna, ante situaciones específicas debidamente documentadas (retiro de un candidato, ausencia de un candidato al proceso, no aprobación de candidatos por parte de la Junta Directiva, entre otros) se podrá recurrir a otro(s) candidato(s) del Registro de Elegibles, para completar**

la terna, considerando para tal fin, aquellos candidatos elegibles, que tengan la siguiente mejor calificación o puntaje.

#### **Artículo 11. Proceso de Entrevistas**

A efectos de conformar la terna final, se deberán realizar entrevistas para cada uno de los candidatos que conforman la terna inicial.

Para la realización de entrevistas participará el presidente del Comité de Remuneraciones y Nominaciones, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y el Departamento de Talento Humano y Cultura.

De dicho proceso de entrevistas, se definirá la terna final para el aval del Comité de Remuneraciones y Nominaciones.

#### **Artículo 12. Aval de ternas**

La terna debe ser avalada por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones de previo a su presentación a la Junta Directiva, de acuerdo con el artículo 33 del Código de Gobierno Corporativo, para posteriormente, elevar los candidatos para conocimiento, valoración de entrevistas y decisión de la Junta Directiva, quedando a discreción de dicho órgano colegiado la realización de una última entrevista a los candidatos que considere para el nombramiento.

#### **Artículo 13. Rechazo de la terna**

En caso de no determinarse un candidato que se ajuste a los requerimientos, la Junta Directiva procederá a solicitar al Comité de Remuneraciones y Nominaciones la presentación de una nueva terna de candidatos, a la brevedad posible.

#### **Artículo 14. Comunicación a los elegidos**

De seleccionar al o los candidatos de los respectivos Comités, la Junta Directiva comunicará al Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo la decisión para que éste realice la notificación respectiva al seleccionado.

El plazo del nombramiento será por un año, pudiendo prorrogarse por tres períodos iguales, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 33 del Código de Gobierno Corporativo de RACSA.

Los que no sean seleccionados quedarán inscritos de igual manera en la lista de elegibles, que deberá mantenerse actualizado por parte del departamento de Talento Humano y Cultura, al menos una vez al año.



En caso de que el seleccionado no acepte el cargo se deberán valorar nuevamente los elegibles de la terna propuesta y, en caso necesario, completarla con otro candidato del Registro de Elegibles.

### Capítulo III. Obligaciones de los candidatos elegibles y miembros externos

#### Artículo 15. Deber de brindar información

El Departamento de Talento Humano y Cultura dentro del proceso invitación solicitará, como responsabilidad de los candidatos, que la información a incluirse se deba actualizar en el momento que:

- Haya una modificación en la información brindada.
- Talento Humano y Cultura así lo comuniqué.
- Transcurran dos años desde su última actualización, caso contrario se eliminará del registro.

Artículo 16. Todo miembro externo seleccionado deberá de cumplir con lo definido en el Código de Gobierno Corporativo de RACSA, en el Artículo 35 y 36 del Código de Gobierno Corporativo de RACSA en lo que respecta a Deberes y Acceso y Confidencialidad de la Información. Y lo definido en el Manual de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

### Capítulo IV. Disposiciones Finales

#### Artículo 17 Vigencia

El presente Proceso de Selección rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

### Capítulo V. Transitorias

Transitorio I. Para la aprobación de los perfiles y la designación, por primera vez, de los miembros externos de los diferentes comités, se eximirá del requisito establecido en el artículo 33 del Código de Gobierno Corporativo y del artículo 11 del presente Proceso, únicamente, en cuanto al aval necesario del Comité de Remuneraciones y Nominaciones. Las ternas respectivas por esta ocasión serán propuestas a la Junta Directiva por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, para lo cual requerirá de la colaboración del Departamento de Talento Humano y Cultura.”

- 2) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Junta Directiva y del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. **ACUERDO FIRME.**



**Artículo 9° Federación Unión Sindical Trabajadores del Grupo ICE. Solicitud de información:**

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, comenta que vía correo electrónico se recibió una consulta por parte de la Federación Unión Sindical Trabajadores del Grupo ICE, de fecha 30 de agosto, relacionada con una solicitud de información sobre el nombramiento interino del Gerente General y de la Directora de Producto y Proyectos y otras sugerencias de carácter laboral. Con el propósito de atender en debida forma, es necesario contar con un criterio de parte de la Dirección Administrativa y de la Dirección Jurídica y Regulatoria para emitir una respuesta debidamente sustentada.

**La Junta Directiva, una vez conocida la solicitud, acuerda:**

- 1) **Dar por recibido el correo electrónico de la Federación Unión Sindical Trabajadores del Grupo ICE, de fecha 30 de agosto del 2021, suscrito por el señor Sergio Olivares Segura, en su condición de coordinador fus-ice, relacionado con una solicitud de información sobre el nombramiento interino del Gerente General y de la Directora de Producto y Proyectos y otros aspectos de carácter laboral, e indicar que se procederá a analizar el planteamiento, con el propósito de dar respuesta.**
- 2) **Trasladar a la Dirección Administrativa y a la Dirección Jurídica y Regulatoria de la Empresa, la solicitud supracitada, para que analicen el planteamiento y presenten de manera conjunta a la Junta Directiva una propuesta debidamente sustentada que permita dar respuesta.**
- 3) **Encomendar a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda a comunicar este acuerdo a los interesados en lo conducente. ACUERDO FIRME.**

**Artículo 10° ICE Consejo Directivo. Declaratorias de confidencialidad: Estados Financieros básicos a julio del 2021, oficio 6471 0012-636-2021; Inteligencia de Riesgos de la Estrategia Empresarial 2019-2023, oficio 6471 0012-637-2021; Autorización para facilitar los Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre de 2020 y los Estados Financieros básicos a junio del 2021, oficio 6471 0012-638-2021:**

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, somete a conocimiento de la Junta Directiva los siguientes oficios del Consejo Directivo del ICE, relacionados con la declaratoria de confidencialidad:

- 1) **Estados Financieros básicos a julio 2021. Consejo Directivo ICE 6471 0012-636-2021, conforme al aval otorgado en la sesión N°2344 del 18 de agosto del 2021.**
- 2) **Inteligencia de Riesgos de la Estrategia Empresarial 2019-2023. Consejo Directivo ICE 6471 0012-637-2021, conforme al aval otorgado en la sesión N°2341 del 4 de agosto del 2021.**



- 3) Autorización para facilitar los estados financieros auditados al 31 de diciembre del 2020 y los estados financieros básicos a junio del 2021 al Banco Davivienda. Consejo Directivo del ICE 6471-0012-638-2021.

La Junta Directiva agradece la información y la da por recibida-

**Artículo 11° Solicitud de planes de gestión. ICE Consejo Directivo 6471 0012-642-2021:**

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, somete a conocimiento de la Junta Directiva el oficio del Consejo Directivo del ICE de referencia 0012-642-2021 del 3 de setiembre del 2021, mediante el cual comunica el acuerdo tomado en la sesión N°6471 del 31 de agosto del 2021, relacionado con una solicitud para remitir a la mayor brevedad posible el Plan de Gestión de la Empresa, con fundamento en lo que establece el artículo 32 del Reglamento Interno del Comité de Estrategia.

La Junta Directiva señala que es necesario presentar una aclaración al Comité de Estrategia del Consejo Directivo del ICE, para atender de forma efectiva el planteamiento.

**La Junta Directiva, una vez conocida la solicitud, resuelve:**

**Considerando que:**

- a) **El Consejo Directivo del ICE mediante el oficio de referencia 0012-642-2021 del 3 de setiembre del 2021, comunica el acuerdo tomado en la sesión N°6471 del 31 de agosto del 2021, relacionado con una solicitud para que se remita a la mayor brevedad posible al Comité de Estrategia el Plan de Gestión de la Empresa, con fundamento en lo que establece el artículo 32 del Reglamento Interno del Comité de Estrategia.**
- b) **Es interés de la Junta Directiva atender la solicitud planteada por el Consejo Directivo del ICE a la mayor brevedad posible, dado que conforme a la dinámica corporativa, RACSA remite de forma trimestral el Informe de Gestión del Gerente General que reúne aspectos relacionados con el cumplimiento de la Estrategia Empresarial 2019-2023 en ejecución; asimismo, se remite información relacionada con el plan de gestión del portafolio de la Empresa, conforme a las disposiciones vigentes.**

**Por tanto, acuerda:**

- 1) **Solicitar al Comité de Estrategia del Consejo Directivo del ICE, una aclaración sobre el alcance esperado en el contenido de dicho Plan de Gestión de la Empresa, con el propósito de identificar las piezas documentales necesarias para atender satisfactoriamente el requerimiento dentro del menor plazo posible.**
- 2) **Solicitar a la Dirección Jurídica y Regulatoria y al Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, analizar el alcance del Reglamento Interno del Comité de**



Estrategia, con el propósito de que identifiquen los instrumentos que a nivel empresarial están relacionados con las funciones de ese Comité.

- 3) Encomendar a la Secretaría de la Junta Directiva para que comunique este acuerdo. **ACUERDO FIRME.**

## **CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

### **Artículo 12° Presentación del informe definitivo a conocimiento de la Comisión Ad Hoc ICE RACSA. ICE Consejo Directivo 6473 0012-656-2021:**

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, informa que el día de hoy se recibió el acuerdo del Consejo Directivo del ICE, referencia 0012-656-2021 de fecha 8 de setiembre del 2021, mediante el cual comunica el acuerdo tomado en la sesión N°6473 y solicita a la Junta Directiva que, previo a emitir el informe definitivo para la atención de lo instruido por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6442 del 20 de abril del 2021, haga de conocimiento de la Comisión Ad Hoc ICE-RACSA dicho informe, a efecto de fortalecer la coordinación y la sinergia entre el ICE y RACSA para alcanzar el alineamiento corporativo en la definición del mapa de ruta para la implementación de la tecnología 5G por el Grupo ICE.

La Junta Directiva, señala que conforme a lo indicado por la Gerencia General el informe integral estará disponible para la próxima sesión, de esta manera conviene disponer de una presentación que permita dar observancia a lo planteado por el Consejo Directivo.

**La Junta Directiva una vez conocido el tema, resuelve:**

**Considerando que:**

- a) **El Consejo Directivo del ICE, mediante el oficio de referencia 0012-656-2021 de fecha 8 de setiembre del 2021, comunica el acuerdo tomado en la sesión N°6473 y solicita que previo a emitir el informe definitivo para la atención de lo instruido por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6442 del 20 de abril del 2021, haga de conocimiento de la Comisión Ad Hoc ICE-RACSA dicho informe, a efecto de fortalecer la coordinación y la sinergia entre el ICE y RACSA para alcanzar el alineamiento corporativo en la definición del mapa de ruta para la implementación de la tecnología 5G por el Grupo ICE.**
- b) **Se tiene programado para la próxima sesión el conocimiento del informe integral de la actualización de plan de uso, aprovechamiento de la frecuencia 3.5 GHz, desde la perspectiva estratégica, jurídica, comercial, técnica y financiera, que rendirá la Administración.**

**Por tanto, acuerda:**

- 1) **Solicitar a la Gerencia General complementar la documentación del análisis integral de la actualización del plan de uso, aprovechamiento de la Frecuencia 3.5**



**GHZ, con una presentación adicional, que permita hacer de conocimiento de la Comisión Ad Hoc 5G los principales elementos del informe.**

- 2) Se instruye a la Secretaría para que proceda con la comunicación de este acuerdo de inmediato. ACUERDO FIRME.**

*La Presidenta, la señora Laura María Paniagua Solís, da por terminada la sesión virtual al ser las diecinueve horas y treinta minutos. Agradece a los Directivos y a los representantes de la Administración su participación.*

*Secretaría Junta Directiva  
10/9/2021 10:10 hrs*