

INDICE

SESIÓN ORDINARIA N°2393

Lunes 23 de mayo del 2022

CAPÍTULO I

APROBACIÓN DE LAS ACTAS

- 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2391 del 16 de mayo del 2022 y extraordinaria N°2392 del 19 de mayo de 2022.

CAPÍTULO II

ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

- 2° Caso de Negocio para el Servicio Administrado Infraestructura, Provisión, Soporte, Operación, Mantenimiento, Monitoreo y Mejora Continua de una Plataforma Tramitológica, aplicada a la Gestión y Tramitación de los Registros de Productos de Interés Sanitario y Sistema de Receta Electrónica para el Ministerio de Salud marzo 2022 y sus anexos. Visto Bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 3° Reglamento de Flota Vehicular de RACSA. Propuesta de reforma parcial.
- 4° Licitación Pública N°2019LI-000001-0058700001 - Contratación de un Sistema de Transporte Inteligente (ITS) para la Gestión Tecnológica de una movilidad segura y eficiente. Opciones jurídicamente viables que permitan minimizar el riesgo y proteger el interés de RACSA.
- 5° Advertencia sobre debilidades de control en el proceso de pago de prestaciones laborales y debido resguardo de los recursos públicos AU-64-2022.
- 6° Catálogo de productos y servicios no regulados 2022. ICE División Estrategia 501-17-2022.
- 7° Temas estratégicos.

CAPÍTULO III

ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA

- 8° Plan de Implementación del Negocio 5G. Nombramiento de roles. ICE División Jurídica 256-107-2022.
- 9° Ciudades inteligentes. Participación del Señor Nelson Stratta.

CAPÍTULO IV

COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

- 10° Decisiones estratégicas en temas de 5G
- 11° Plan Comercial 2022 – Confidencial.
- 13° Sesiones de la Junta Directiva.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2393



Previo a iniciar la sesión, la Presidenta de la Junta Directiva, señora Laura María Paniagua Solís, y la Secretaria, señora Ligia Conejo Monge, hacen constar que dicha sesión se realizará mediante la utilización de la plataforma tecnológica Zoom, la cual permite cumplir con las condiciones esenciales de simultaneidad, interactividad e integralidad en la comunicación de todos los participantes. Lo anterior en acatamiento de lo que establece la Directriz DPJ-001-2020 de la Dirección Registro de Personas Jurídicas sobre la celebración de asambleas y sesiones de junta directiva.

Celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de las diecisiete horas del lunes veintitrés de mayo del año dos mil veintidós. 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, señor Gerson Espinoza Monge; la Directora Administrativa, señora Anabel Calderón Sibaja; el Director Comercial, señor Marco Meza Altamirano; la Directora de Gestión de Plataformas, señora María de la Cruz Delgado Alpizar; la Directora de Producto y Proyectos a.i., señora Heleine McLean Gayle; el Director Gestión Financiera, señor José Mario Murillo Meléndez y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, el señor Carlos Rojas Gallardo.

Como invitado en representación de la firma Inflection Finance el señor Nelson Stratta

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2391 del 16 de mayo del 2022 y extraordinaria N°2392 del 19 de mayo de 2022:

La Presidenta, la señora Laura María Paniagua Solís, inicia la sesión somete a aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2391 del 16 de mayo del 2022 y extraordinaria N°2392 del 19 de mayo de 2022.

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís y el Secretario, señor Rodolfo Corrales Herrera, se abstienen de la aprobación del acta de la sesión extraordinaria N°2392 celebrada el 19 de mayo del 2022, en razón de justificaron su ausencia por razones personales.

La Junta Directiva se manifiesta conforme con el contenido de las actas y las da por aprobadas.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2° Caso de Negocio para el Servicio Administrado Infraestructura, Provisión, Soporte, Operación, Mantenimiento, Monitoreo y Mejora Continua de una Plataforma Tramitológica, aplicada a la Gestión y Tramitación de los Registros de Productos de

Interés Sanitario y Sistema de Receta Electrónica para el Ministerio de Salud marzo 2022 y sus anexos. Visto Bueno para la declaratoria de confidencialidad:

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 Capítulo II de la sesión 6527 del 14 de junio del 2022, según oficio 0012-509-2022, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2398 artículo 8 del 27 de junio del 2022.

Artículo 3° Reglamento de Flota Vehicular de RACSA. Propuesta de reforma parcial:

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, comenta que la Gerencia General en observancia a lo dispuesto por la Junta Directiva en la sesión N°2314 y como parte del proceso de actualización de la normativa empresarial, mediante el oficio de referencia GG-791-2022 del 13 de mayo del 2022, presenta una propuesta para reformar parcialmente el Reglamento de la Flota Vehicular de la Empresa.

La Junta Directiva comenta que la propuesta aportada por la Administración ha sido debidamente complementada con el criterio jurídico y el visto bueno respectivos, que indican que cumple con el formato y se puede continuar con el trámite respectivo.

La Junta Directiva una vez analizado el tema y basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

- a) **El artículo 241 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial establece que las autoridades superiores en cada una de las instituciones públicas, es responsable por el buen uso de los vehículos oficiales, mediante la dependencia interna encargada de su administración.**
- b) **El Reglamento para el Uso de la Flota Vehicular de RACSA vigente, fue aprobado por este órgano colegiado mediante acuerdo de Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N°2006 de fecha 06 de marzo de 2014. Por lo que se hace necesario llevar a cabo una revisión y actualización por parte del Departamento de Servicios Generales.**
- c) **Se requiere contar con un instrumento normativo actualizado que regule el buen uso de los vehículos oficiales, su aplicación en forma ordenada y sistemática, así como para que se lleve a cabo un adecuado control y supervisión de la gestión y las áreas que intervienen en este tipo de gestiones a nivel institucional.**
- d) **El Departamento de Servicios Generales actualizó el Reglamento, con el propósito establecer las pautas y regulaciones a seguir para el uso de la Flotilla vehicular de la Empresa. Los ajustes que se proponen puntualmente son:**

- i. **Inclusión de un apartado de responsabilidades de los colaboradores de RACSA**
 - ii. **Actualización de las medidas de control del Departamento de Servicios Generales;**
 - iii. **Los mecanismos de control físicos se modifican por controles electrónicos con el fin agilizar dar un adecuado aprovechamiento de la tecnología y la protección del medio ambiente.**
 - iv. **Se actualizan responsabilidades para la aprobación de las solicitudes vehiculares.**
 - v. **Se actualizan los deberes y responsabilidades de los conductores.**
 - vi. **También se modifican las prohibiciones y sanciones para los conductores.**
 - vii. **Se modificó lo estipulado para el pernocte de las unidades y se ajustaron elementos de forma en todo el documento.**
- e) **Mediante oficio de referencia DETD-142-2022 del 4 de mayo del 2022, el Departamento de Estrategia y Transformación Digital, conforme al ámbito de sus competencias, otorga su visto bueno.**
- f) **La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio DJR-236-2022 del 24 de marzo de 2022, revisa y concede visto bueno jurídico a la propuesta del Reglamento.**
- g) **La Dirección Administrativa por medio del oficio DA-189-2022 del 10 de mayo del 2022, remite a la Gerencia General la propuesta de Reglamento para el Uso de la Flota Vehicular de RACSA.**
- h) **La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-791-2022 del 13 de mayo del 2022, avala y eleva a aprobación de la Junta Directiva la propuesta de Reglamento para uso de la Flota Vehicular de RACSA.**
- i) **De acuerdo con lo establecido en los artículos 188 del Código de Comercio y 9.4 del Reglamento de la Junta Directiva de RACSA, la aprobación de este tipo de normativa corresponde a la Junta Directiva.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Aprobar el Reglamento para el uso de la flota vehicular de RACSA, para que se lea de la siguiente forma:**

“REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FLOTA VEHICULAR DE RACSA

1. OBJETIVO

Establecer las pautas y regulaciones a seguir para el uso de la flota vehicular de RACSA, según lo dispone la legislación vigente.

2. ALCANCE

La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, en su artículo 241, establece que las autoridades superiores en cada una de las instituciones públicas son responsables por el buen uso de los vehículos oficiales, mediante la dependencia interna encargada de su administración.

El presente Reglamento es aplicable a todos los colaboradores que son usuarios de la flota vehicular de RACSA.

La Dirección Administrativa y el Departamento Servicios Generales serán los encargados de velar por el cumplimiento de este Reglamento. Asimismo, se reserva la posibilidad de verificar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento.

3. ABREVIATURAS

- **INS:** Instituto Nacional de Seguros.
- **RACSA:** Radiográfica Costarricense S.A.

4. DEFINICIONES

- **Colaborador:** Persona física que ejerce funciones definidas por la organización como parte del normal desempeño de sus actividades y que es parte importante de la gestión.
- **Conductor:** Persona que conduce un vehículo automotor.
- **Flota vehicular:** Es el conjunto de vehículos con los que cuenta una empresa para su uso en la ejecución de actividades propias de su naturaleza.
- **Jefatura:** Colaborador de la Empresa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- **Procedimiento:** Documento que explica cómo realizar una o varias actividades. Cuando el procedimiento es un documento, se denomina "procedimiento escrito" o "procedimiento documentado".
- **Reglamento:** Es un documento que especifica una norma jurídica para regular



todas las actividades de los miembros de una organización, empresa o comunidad.

- **Vehículo:** Es un medio de transporte o locomoción de dos o más personas o cosas.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- **Aprobar el presente reglamento, así como las modificaciones que se le incorporen.**

Gerente General:

- **Revisar y elevar para aprobación de la Junta Directiva el Reglamento para el Uso de la Flota Vehicular de RACSA.**
- **Velar por el cumplimiento del Reglamento de la Flota Vehicular.**

Dirección Administrativa:

- **Apoyar la gestión de la administración de la flota vehicular, así como velar por el acatamiento de lo establecido en el Reglamento.**
- **Proponer cambios o modificaciones al Reglamento de la Flota Vehicular.**

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- **Dar el visto bueno al Reglamentos y sus modificaciones.**
- **Gestionar temas relacionados con la gestión judicial de los procesos de tránsito.**

Departamento de Servicios Generales:

- **Velar por el cumplimiento de esta normativa.**
- **Planificar, organizar y controlar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos.**
- **Diseñar los procedimientos en conjunto con el Departamento de Estrategia y Transformación Digital para el uso, asignación y control de los vehículos, así como aprovisionar los dispositivos, implementos y equipamiento que deben portar obligatoriamente por ley todos los vehículos.**
- **Elaborar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de RACSA.**
- **Ejercer el control estadístico de kilometraje recorrido y consumo de combustible de cada vehículo, con base en la información de la boleta de salida, emitiendo informes mensuales para conocimiento de la jefatura.**
- **Llevar el registro de los vehículos mediante un expediente electrónico, donde se**

registre toda la información que se genere desde su adquisición hasta que se determine su baja operativa.

- Llevar un registro electrónico detallado y actualizado de todos los conductores autorizados.
- Velar por la seguridad y conservación de los vehículos en el estacionamiento de RACSA durante su permanencia en él.
- Verificar que los vehículos retornen en las condiciones en las cuales fueron entregados en conjunto con el Área de Seguridad.
- Asignar los vehículos de conformidad con las características del servicio, considerando criterios de utilidad y uso racional.
- Dar el seguimiento debido a todo accidente en el que esté involucrado un vehículo de RACSA y realizar todas las gestiones respectivas ante la aseguradora y el juzgado, de acuerdo con el Procedimiento en caso de accidentes de tránsito.
- Trasladar a la Dirección Jurídica y Regulatoria, aquellas gestiones de índole judicial en el que sea parte RACSA.
- Promover buenas prácticas de conducción mediante charlas informativas, retroalimentación de información relacionada con cambios de vías, modificaciones de la Ley de Tránsito, etc.
- Solicitar a los colaboradores conductores exámenes médicos, cuando por razones debidamente justificadas lo considere necesario, con el fin de confirmar que el mismo mantenga las condiciones necesarias para conducir un vehículo.
- Las demás responsabilidades que se le asignen por parte de la Dirección Administrativa.

Colaborador Conductor:

- Cumplir con todas las responsabilidades y disposiciones de este Reglamento.
- Hacer buen uso del vehículo asignado y siempre velar por la buena imagen empresarial que conlleva su uso, de acuerdo con lo estipulado en el Procedimiento para el uso de la flota vehicular de RACSA.
- Mantener su licencia de conducir al día y en caso de ser inhabilitados para conducir por parte del Consejo de Seguridad Vial, deberán notificar a la jefatura inmediata y al Departamento de Servicios Generales.
- Cumplir con las normas de seguridad al conducir, conocer y respetar las leyes de tránsito vigentes.
- Conocer y cumplir estrictamente con lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y otras leyes aplicables.

Departamento de Estrategia y Transformación Digital:

- Realizar la inclusión, modificación y control de cambios que se le realicen al reglamento.
- Velar por que el presente reglamento se ajuste al formato y estructura propia de

las guías, de acuerdo con la Guía para la Estructura y Contenido de los Documentos aprobada.

- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del sistema de gestión.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- Reglamento para la Administración y Uso de la Flotilla Vehicular RACSA 2014.
- Procedimiento para el uso de la flota vehicular de RACSA.
- Ley de Control de Efectos Nocivos del Tabaco.

7. CONTENIDO DEL REGLAMENTO

7.1 CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia obligatoria para todos los colaboradores de RACSA, quienes, en el ejercicio de sus labores, deban conducir o viajar como acompañantes en vehículos propiedad de RACSA.

Estas normas aplican al aprovisionamiento, asignación, uso, aseguramiento, control, mantenimiento, reparación, disposición y reposición de las unidades vehiculares que RACSA necesita para la actividad comercial que efectúa.

Artículo 2. Vehículos de Uso Administrativo: Conforme al artículo 239 de la Ley No. 9078 denominada Ley de Tránsito por las Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial y lo aprobado por la Junta Directiva de RACSA, en sesión ordinaria No.1975, Capítulo II, Artículo 4, del 23 de julio del año 2013, los vehículos pertenecientes a la flota de RACSA son de uso administrativo y como tal, están sometidos a reglamentación especial respecto de horario de uso, recorridos, lugar de resguardo en horas no hábiles, entre otros. Son aquellos, propiedad de RACSA o que se encuentran a su disposición y que son utilizados por sus servidores, con la finalidad de desarrollar las labores normales de sus funciones y actividades de las diferentes dependencias a los que pertenecen, así como medio de transporte de material o equipo.

Artículo 3. Regulaciones Generales sobre los Vehículos: Todos los usuarios de la flota vehicular y el Departamento de Servicios Generales deberán velar por el cumplimiento de las siguientes reglas de uso:

- a. Los vehículos serán utilizados exclusivamente para asuntos directamente vinculados con el ejercicio de las funciones, no para asuntos particulares.

- b. Para efectos de control de la flota se utilizarán diferentes medios, incluyendo el tecnológico, entre otros, para el efectivo control del activo en sí, del combustible y kilometraje.
- c. Cada vehículo debe ser guardado al finalizar la jornada de trabajo en las instalaciones de RACSA, salvo las excepciones establecidas en el artículo 5 del presente Reglamento.
- d. En caso de robo del vehículo, el colaborador responsable del mismo deberá realizar las declaraciones y denuncias exigidas por los procedimientos judiciales en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y la Dirección Jurídica y Regulatoria.
- e. Cada vehículo para circular, deberán estar rotulados con el logotipo de RACSA, portar placa de uso oficial, estar debidamente asegurados y registrados como activo.
- f. Para utilizar estos vehículos, los colaboradores deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 4. Naturaleza del Bien Regulado: Para todos los efectos, los vehículos son bienes públicos y son considerados como instrumentos de trabajo que RACSA pone a disposición del colaborador para la realización eficiente de sus labores y deberes contractuales, por lo cual a quien se le asigne será responsable de su buen y adecuado uso, salvaguarda, así como también será responsable por todos los accesorios o implementos que en él se porten, incluyendo herramientas, kit de emergencias, equipos de comunicación o de localización, cargadores eléctricos y compresores en caso de portarlos.

En atención a lo anterior, en ningún caso se considerará este beneficio como salario en especie, o bien, un derecho propio o adquirido de los colaboradores.

Artículo 5. Pernocte de las Unidades: Todas las unidades que conforman la Flota de RACSA deben ser devueltos el mismo día en que se utilizan, de manera que pernoctan en las instalaciones de la Empresa.

En los casos en que un vehículo deba ser utilizado para gira de trabajo y la misma se extienda por más de un día, la Solicitud Servicios de Transporte debe ser aprobada, únicamente, por el jefe del departamento del solicitante.

Cuando se presente una extensión no programada en el uso del vehículo y éste deba permanecer fuera de las instalaciones de RACSA más tiempo, el conductor al que se le asignó el vehículo, deberá comunicarlo al jefe inmediato, al Oficial de Seguridad del parqueo, quien reportará al Supervisor de Seguridad en turno para lo que corresponda.

Es responsabilidad del área de Seguridad informar de manera inmediata al Analista de Flota todo incidente relacionado con la permanencia fuera de horarios no programados,



con el fin de solicitar la justificación mediante correo electrónico por parte del jefe de departamento responsable.

Cuando el vehículo permanezca fuera de las instalaciones de RACSA en horas de la noche, es responsabilidad del conductor velar por la seguridad de este, procurando ubicarlo como primera opción en planteles del Grupo ICE o un Parqueo Público que cuente con las medidas de seguridad apropiadas.

La permanencia usual de los vehículos de la flota de RACSA, se establece en el parqueo anexo al complejo central de edificios, en Telepuerto Zurquí en Calle Blancos y en el Almacén ubicado en Colima de Tibás. Los vehículos deberán entregarse en el mismo lugar donde fueron solicitados.

7.2 CAPÍTULO II: ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 6. Autorización de uso del vehículo: Son responsables de autorizar las Solicitudes de Transporte para la utilización de vehículos, quienes ocupen los siguientes cargos:

- Gerente General o a quien éste designe
- Auditor Interno
- Directores
- Secretaría de Junta Directiva
- Jefes de Departamento
- Coordinadores
- Analista de Flota.
- Personal autorizado que designe cada jefatura.

Los jefes de departamento podrán aprobar solicitudes de transporte de otros departamentos pertenecientes a su Dirección, cuando no se encuentre disponible el director. Los directores realizarán las solicitudes de transporte al Gerente General o a la persona que éste designe para tal efecto.

Las Jefaturas podrán designar a una persona adicional dentro del Departamento para aprobar las solicitudes de vehículo de su Departamento, previa solicitud mediante oficio, al Analista de Flota, justificando dicha solicitud.

Aprobada la solicitud de transporte el vehículo podrá circular, para lo cual se enviará al correo del solicitante la boleta electrónica de salida. Su impresión sólo se hará a petición del conductor autorizado. En caso de que el vehículo se solicite para ser utilizado inclusive en horas no hábiles, el área de seguridad entregará la boleta de salida impresa al conductor solicitante, según lo establece la Ley de Tránsito.

En caso de afectación en el Sistema Automatizado de Flota, el Departamento de Servicios Generales podrá implementar de manera provisional el procedimiento de “Boleta Manual”, aplicando el mismo principio de autorizaciones, en el cual el responsable de la autorización de la solicitud de vehículos en el sistema deberá enviar un correo autorizando al área de seguridad la salida del vehículo, con la siguiente información:

- Nombre del Conductor.
- Fecha y tiempo estimado de uso.
- Dirección Destino.
- Motivo de solicitud.
- Acompañantes.

El Oficial de Seguridad dará salida a los vehículos con una boleta manual y una vez restablecido el servicio el Supervisor de Seguridad incluirá la información de las boletas manuales al sistema, para mantener el control, anotando en el campo de observaciones que las misma se autorizaron vía correo por parte del autorizador correspondiente.

Artículo 7. Autorización de uso del vehículo en caso de reporte de incidentes o avería técnica: En caso de emergencia por algún Reporte de Incidente o Avería Técnica que deba ser atendida en horario no hábil, y por lo cual, no se tenga una solicitud vehicular aprobada en el Sistema Automatizado de Flota, el colaborador debe solicitarle a la Mesa de Servicio del Departamento de Soporte Operativo de Clientes y Servicios que el reporte de la avería sea enviado al correo del área de seguridad. Teniendo el reporte de la avería y la solicitud vehicular en el sistema, el Oficial de Seguridad del parqueo podrá asignar un vehículo y hacer entrega de una Boleta Manual para que pueda hacer atendida la emergencia.

Una vez completa la aprobación de la solicitud vehicular en el sistema, se actualizará la información con la boleta manual y anotará en el campo de observaciones, que la salida se autorizó con boleta manual de atención de avería.

Artículo 8. Registro de Conductores: Para conducir los vehículos de RACSA, los colaboradores deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Poseer como mínimo Licencia tipo B1 al día.
- b. Aprobar el examen práctico de manejo que realiza el Área responsable de la Flota del Departamento de Servicios Generales.

La prueba de manejo se solicita conforme se establece en el Procedimiento para el uso de la Flota Vehicular de RACSA.

Al vencerse la licencia de un integrante de este Registro, el Sistema Automatizado de Flota lo inhabilitará automáticamente como conductor autorizado. Para su habilitación, el conductor presentará copia de la licencia renovada ante el Analista de Flota

Artículo 9. Solicitud de Uso de Vehículos: Para la utilización de los vehículos de la empresa, los colaboradores autorizados como conductores, deberán completar la Solicitud de Transporte en el Sistema Automatizado de Flota y contar con la autorización de la jefatura inmediata o del director respectivo.

Las solicitudes de vehículo se atenderán a través del “Sistema Automatizado de Flota”, o cualquier otro mecanismo que RACSA establezca. Una vez completada la solicitud de vehículo en el sistema, se generará y se dejará constando información referente al conductor, motivo del uso del vehículo, hora de salida y de llegada, destino, acompañantes, kilometraje y el horario de uso de la unidad, en caso de que se encuentre algún daño en el vehículo el Oficial de Seguridad pedirá al funcionario que complete el Formulario Reporte Daños a Vehículos código DL-PD-001-F-001.

Artículo 10. Mecanismos de Control de Uso de los Vehículos Como herramienta de control, los vehículos pueden disponer de dispositivos electrónicos (GPS) u otros con el objetivo de verificar y precisar la información necesaria que garantice el uso adecuado y óptimo de los mismos, para lo cual el Departamento de Servicios Generales colocará un aviso en cada unidad haciendo saber que el vehículo será controlado por GPS.

Artículo 11. Del Transporte de Colaboradores o Personas Externas. Se permite el transporte de colaboradores o personas externas de la empresa en las siguientes situaciones:

- a. Cuando se trate de colaboradores de RACSA o personal del Grupo ICE que se encuentren involucradas en gestiones o negocios con la empresa.
- b. Cuando existan razones de conveniencia, oportunidad y necesidad debidamente demostrables.
- c. En situaciones de emergencia o calamidad nacional.

En estas situaciones el uso del vehículo deberá ser autorizado estrictamente por el jefe del departamento del colaborador solicitante o su director. En caso de urgencia y de no estar presentes los colaboradores indicados, el Administrador de la Flota podrá autorizar la salida. La información de las personas externas deberá consignarse en la solicitud de vehículos.

Artículo 12. Abastecimiento de Combustible. El Área de Administración de Flota será la responsable del abastecimiento de combustible de los vehículos de RACSA. Cuando por circunstancias especiales (vehículos en gira o en actividades especiales), el conductor requiera abastecer de combustible, lo hará de su propio peculio y para que

se le reintegre el gasto incurrido solicitará factura electrónica a nombre de Radiográfica Costarricense S.A., con indicación del número de placa del vehículo y kilometraje. El proveedor del servicio enviará la factura al correo comprobanteselectronicos@racsa.go.cr con copia al correo del colaborador que realiza la compra, para que pueda realizar la respectiva cancelación vía Caja Chica. La liquidación de dicha factura deberá contar con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales, quien guardará una copia, para el registro del gasto de combustible y del kilometraje en el Sistema Automatizado de Flota, para el control y la gestión estadística.

Artículo 13. Horario de Uso de los Vehículos: Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por horario hábil para utilizar los vehículos de RACSA, el período comprendido desde las 06:00 hasta las 18:00 horas, de los lunes a viernes de cada semana. Por horario inhábil se entenderán, los días de asueto, días feriados, sábados y domingos, así como los horarios comprendidos entre las 18:01 horas de un día y las 05:59 horas del día hábil siguiente.

7.3 CAPÍTULO III: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES

Artículo 14. Deberes y Responsabilidades: El conductor a quien se le asigne o tenga bajo su custodia un vehículo, será responsable por la seguridad de este, además deberá:

- a. Conocer y cumplir estrictamente con lo establecido en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y otras leyes aplicables.
- b. Conservar mientras conduce la mayor compostura y la debida prudencia para no poner en peligro su propia vida, la de sus acompañantes u otros vehículos o terceros.
- c. Realizar la revisión previa a su utilización, con el objetivo de verificar que cuente con las herramientas y dispositivos o implementos de Ley, los requisitos legales tales como derechos de circulación y Revisión Técnica al día. De percibir anomalías o falta de documentación e implementos que exige la ley para su circulación, deberá informar al oficial de seguridad del parqueo, de previo a su salida, para que notifique al administrador de flota y se corrijan los defectos.
- d. Conducir el vehículo con el mayor cuidado y responsabilidad, aplicando las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños o el desgaste acelerado de la unidad.
- e. Portar siempre y actualizada la licencia de conducir, así como el carné de RACSA.
- f. Transportar únicamente a colaboradores u otras personas, siempre y cuando cuente con la autorización respectiva según lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento.
- g. Portar, cuando corresponda, el permiso para conducir fuera de días y horas inhábiles.

- h. Mantener el mejor estado de conservación y limpieza del vehículo bajo su responsabilidad.**
- i. Cuidar las herramientas, repuestos y otras piezas complementarias de que disponga el vehículo.**
- j. Informar al Analista de Flota y cubrir con su propio peculio, las multas por infracciones a la Ley de Tránsito y otras regulaciones que sean penalizadas a través de los procedimientos judiciales o administrativos, en los cuales se demuestre que ha mediado responsabilidad atribuible al conductor.**
- k. Cancelar otros gastos que generen el procedimiento de recuperación de vehículos propiedad de RACSA en el caso que hayan sido retirados de circulación por las autoridades competentes, por responsabilidad atribuible al conductor**
- l. Pagar el monto correspondiente al deducible, así como las indemnizaciones que deba hacer RACSA en favor de terceros afectados, cuando sea declarado responsable judicialmente, con motivo de un accidente en que hubiera participado con un vehículo oficial.**
- m. Entregar el vehículo en las instalaciones de RACSA donde lo haya retirado.**
- n. Sujetarse estrictamente al plan de ruta establecido en la respectiva solicitud de vehículo.**
- o. Reportar cualquier desperfecto que haya sufrido el vehículo. Asimismo, la desaparición o extravío de accesorios o repuestos deberán ser restituidos por el mismo si fueron extraviados por negligencia, descuido o imprudencia.**

7.4 CAPÍTULO IV: DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 15. De las Prohibiciones. Queda absolutamente prohibido a los conductores que se le asigne un vehículo:

- a. Prestar el vehículo a de particulares o a otros colaboradores no autorizados.**
- b. Transportar a particulares sin la debida autorización.**
- c. Utilizar el vehículo en actividades personales o ajenas a las labores de RACSA, o fuera del horario al que el vehículo está sujeto.**
- d. Conducir bajo los efectos del licor u otras sustancias enervantes de uso no autorizado.**
- e. Conducir a velocidades superiores a las permitidas por la ley.**
- f. Irrespetar el señalamiento vial establecido por la Autoridad de Tránsito.**
- g. Transportar sustancias o materias primas que no hayan sido debidamente autorizadas por RACSA.**
- h. Botar basura en las vías públicas mientras conducen vehículos propiedad de RACSA.**
- i. Colocar adornos tanto en el interior como en el exterior de los vehículos propiedad de RACSA o mantener objetos en el panel de instrumentos.**
- j. Rotular los vehículos con información o propaganda de cualquier tipo, ajena a RACSA.**
- k. Utilizar el vehículo para enseñar a conducir a otras personas.**

- I. Estacionar el vehículo en lugares donde exista peligro para su seguridad, accesorios, materiales o equipo que transporta.**
- m. Consumir dentro del vehículo tabaco y vaporizadores,**
- n. Usar el teléfono celular sin los dispositivos permitidos (manos libres).**

Artículo 16. Sanciones: Las infracciones a este Reglamento podrán dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles y/o penales y serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Personal, el Código de Trabajo, el Código Civil y el Código Penal, según sea el caso. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles que en vía judicial pueda RACSA establecer contra el infractor.

7.5 CAPÍTULO V: DE LOS ACCIDENTES O INFRACCIONES A LA LEY DE TRÁNSITO

Artículo 17. Obligaciones de los Conductores: Los conductores que durante la circulación por vías públicas se vean involucrados en un accidente de tránsito, deberán seguir las siguientes instrucciones:

- a. Dar aviso inmediato al Administrador de la Flota y a su superior.**
- b. Llamar y esperar al inspector de tránsito, con la finalidad de que se elabore la boleta de citación correspondiente.**
- c. Llamar al inspector de la compañía aseguradora con el propósito de que se realice la inspección del accidente.**
- d. Velar porque el vehículo permanezca en el lugar del accidente y guardar todas las medidas de seguridad que sean convenientes.**

Artículo 18. Responsabilidad en Caso de Accidente. Posterior al evento, el conductor involucrado debe proceder conforme se establece en el Procedimiento para el uso de la flota vehicular de RACSA, en Caso de Accidente de Tránsito.

7.6 CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. Legislación Supletoria. Para efectos de interpretación e integración, en lo no regulado por este Reglamento, habrá de remitirse a la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y su Reglamento, Código de Trabajo, Estatuto de Personal de RACSA, Disposiciones de la Contraloría General de la República en materia de uso de vehículos y demás normativa aplicable.

Artículo 20. Derogatoria: Se deroga el reglamento aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria N°2006 del 6 de marzo de 2014.

Artículo 21. Revisión y Evaluación: Corresponde a la Dirección Administrativa por medio del Departamento de Servicios Generales realizar una revisión anual del presente Reglamento, con el objeto de verificar si se requiere elaborar una actualización reglamentaria.

Artículo 22. Vigencia: Este reglamento surtirá efectos a partir de su publicación en el repositorio del sistema de gestión integral.

2) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General y la Dirección Administrativa.

Artículo 4° **Licitación Pública N°2019LI-000001-0058700001 - Contratación de un Sistema de Transporte Inteligente (ITS) para la Gestión Tecnológica de una movilidad segura y eficiente. Opciones jurídicamente viables que permitan minimizar el riesgo y proteger el interés de RACSA:**

Conforme a lo que dispone la Ley General de Control Interno y la Ley Contra el Enriquecimiento Ilícito se mantiene la confidencialidad de este tema, hasta que se cuente la resolución final del procedimiento.

Artículo 5° **Advertencia sobre debilidades de control en el proceso de pago de prestaciones laborales y debido resguardo de los recursos públicos AU-64-2022.**

La Presidenta, la señora Laura María Paniagua Solís, para el conocimiento de este tema y en razón del alcance y fondo del mismo, solicita a la Directora Jurídica y Regulatoria, abandonar la sesión virtual, durante la discusión y análisis de este tema.

La Directora Jurídica y Regulatoria, señora Ana Catalina Arias Gómez, abandona la sesión a partir de este momento.

De seguido, la Presidenta, comenta que conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la sesión N°2384 del 30 de marzo del 2022 y N°2389 del 5 de mayo del 2022, y con el propósito de atender la advertencia de la Auditoría Interna sobre debilidades de control en el proceso de pago de prestaciones laborales y debido resguardo de los recursos públicos, oficio de referencia AU-64-2022, la Gerencia General mediante el oficio GG-797-2022 del 16 de mayo del 2022, presenta un análisis de los hallazgos identificados.

Ingresa a la sesión de forma virtual, el Gerente General, señor Gerson Espinoza Monge y la Directora Administrativa, señora Anabel Calderon Sibaja, quienes con el apoyo de una presentación explican el análisis aportado por la Administración en donde se determina que la mayoría de las debilidades identificadas por la Auditoría Interna no son aceptadas, con la respectiva justificación y sólo dos de ellas requieren de un plan de acción para mitigar el impacto.

La Junta Directiva señala que la Administración debe actuar con mayor diligencia para proteger el interés empresarial, es conveniente que se defina con instrumento normativo que permita gestionar estas situaciones y evitar colocar en riesgo a la Empresa. Asimismo, señala que es responsabilidad de la Dirección Administrativa velar por el cumplimiento de los

plazos establecidos en el plan de acción. Agradece la participación de los representantes de la Administración, quienes abandonan la sesión a partir de este momento.

La Junta Directiva una vez analizado el tema y basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

- a) **La Junta Directiva en la sesión ordinaria N°2384 del 30 de marzo del 2022, conoce el oficio de la Auditoría Interna referencia AU-64-2022 del 24 de marzo del 2022, mediante el cual presenta a esta Junta Directiva con copia a la Gerencia General y a la Dirección Administrativa, un documento denominado “Advertencia sobre debilidades de control en el proceso de pago de prestaciones laborales y debido resguardo de los recursos públicos e instruye a la Gerencia General para que presente un informe detallado sobre lo actuado por la Administración, con un detalle de las medidas necesarias para subsanar las debilidades para atender los hallazgos identificados por la Auditoría Interna en el informe supracitado en lo que corresponde a materia administrativa y programa la presentación de este informe para la sesión del 4 de mayo del 2022.**
- b) **La Junta Directiva en la sesión ordinaria N°2389 del 5 de mayo del 2022, resuelve devolver a la Administración el oficio de referencia GG-674-2022, debido a que no cumple con el requerimiento planteado y resuelve reprogramar la presentación para la última sesión del mes de mayo.**
- c) **La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-797-2022 del 16 de mayo del 2022, presenta un análisis de los hallazgos identificados por la Auditoría Interna y el respectivo plan de acción.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Trasladar a la Auditoría Interna el oficio que se cita en el considerando c) de este acuerdo, para que se informe del análisis de los hallazgos por parte de la Administración y del plan de acción que se ha definido para atender aquellos que consideran acciones.**
- 2) **Manifiestar a la Auditoría Interna, que en lo que respecta al despido con responsabilidad patronal, es importante indicar que es una figura legalmente permitida en RACSA en los casos que lo contempla la normativa, como lo es el Código de Gobierno Corporativo, en su artículo 22 incisos a y b, por lo que la decisión es legalmente viable, por tratarse de un nombramiento de confianza, en ese sentido lo actuado no puede considerarse como una “debilidad” en el sistema de control interno.**

- 3) Instruir a la Administración a emitir un lineamiento interno que regule la reinstalación del personal y norme el proceso de recuperación de los pagos hechos por concepto de liquidación.
- 4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.

Artículo 6° **Catálogo de productos y servicios no regulados 2022. ICE División Estrategia 501-17-2022:**

A partir de este momento se incorpora la Directora Jurídica y Regulatoria, señora Ana Catalina Arias Gómez.

La Presidenta, la señora Laura María Paniagua Solís, comenta que la División de Estrategia del ICE, mediante el oficio de referencia 501-17-2022 del 17 de mayo del 2022, solicita a la Junta Directiva y a la Gerencia General la aprobación del Catálogo de productos y servicios no regulados 2022 antes del 23 de mayo. En ese sentido y considerando el alcance, se ha coordinado con la Administración y con Gobierno Corporativo para que se analizará el documento y de manera integral presenten la posición de RACSA.

La Junta Directiva comenta que la Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-840-2022 presenta el análisis efectuado por parte de las Direcciones de Producto y Proyecto, Comercial, Jurídica y Regulatoria y la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante el cual se emiten las observaciones para que sean consideradas por el ICE dentro del proceso de aprobación del Catálogo de Productos y Servicios No Regulados para el año 2022, las cuales son de recibo y se trasladarán al ICE.

Es importante indicar que, en razón del plazo otorgado para dar respuesta, por medio de la Secretaría se coordinó con la División de Estrategia del ICE para entregar la información el día 24 de mayo del 2022.

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

Considerando que:

- a) De acuerdo con las mejores prácticas y principios establecidos por parte de la OCDE, el marco para el Gobierno Corporativo deberá garantizar la orientación y dirección estratégica, el control corporativo del Consejo Directivo y la responsabilidad de este frente al ICE, sus empresas y los accionistas.
- b) El Consejo Directivo mediante oficio de referencia 0012-429-2020 de fecha 20 de agosto del 2020, remite el acuerdo tomado en la sesión N°6395 del 4 de agosto de 2020, artículo 2 del Capítulo II del acta firme, comunica a esta Junta Directiva, la Reforma Integral del Reglamento para venta de productos y servicios no regulados

del Grupo ICE (VPSNR).

- c) **Mediante oficio de referencia 501-17-2022, de fecha 17 de mayo del 2022, la División de Estrategia del Grupo ICE, remite a este órgano colegiado y a la Gerencia General, la solicitud de aprobación Catálogo de productos y servicios no regulados 2022, a fin de continuar con el proceso de publicación, con un plazo perentorio para brindar respuesta, el cual fue extendido hasta el día 24 de mayo del 2022.**
- d) **El Reglamento para Venta de Productos y Servicios No Regulados del Grupo ICE (VPSNR), es el instrumento que establece de forma corporativa cómo gestionar las VPSNR del Grupo ICE y la conformación del catálogo para la VPSNR, que permita al ICE y sus empresas ofrecer los PSNR al mercado en forma oportuna y a costos competitivos, basado en el cumplimiento de los pilares de optimización, alineamiento y proactividad.**
- e) **El Catálogo de productos y servicios no regulados 2022, pone a disposición de socios y clientes, a nivel nacional e internacional, esa vasta experiencia del ICE y sus empresas en el sector eléctrico, de telecomunicaciones y de construcción de obra.**
- f) **Mediante oficio GG-803-2022, de fecha 17 de mayo del 2022, la Gerencia General, señala que con el propósito de brindar la aprobación de la última versión del Catálogo de Productos y Servicios no Regulados 2022, por parte de esta Junta Directiva, se coordine el análisis de dicho documento, esto para atender el requerimiento del ICE dentro del plazo establecido.**
- g) **En atención a las instrucciones giradas por la Gerencia General, en coordinación con la Dirección Jurídica y Regulatoria, la Dirección de Producto y Proyectos, Dirección Comercial y la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, en respuesta remiten mediante oficio JD-OCGC-049-2022 de fecha 23 de mayo del 2022, el análisis realizado al Catálogo de Productos y Servicios no regulados 2022, y se solicita se incorporen las valoraciones técnicas realizadas a dicho documento, respecto a los servicios que no se visualizan en el mismo, correspondientes a servicios SIGE 360, así como IDEALAB.**
- h) **La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-840-2022 del 23 de mayo del 2022, avala y eleva a aprobación de la Junta Directiva las valoraciones técnicas realizadas al Catálogo de productos y servicios no regulados 2022.**
- i) **De conformidad con el apartado 6.3 del Acuerdo Marco de Relaciones Corporativas, es pilar fundamental que la supervisión y el seguimiento al desarrollo de los negocios de la empresa sea liderado por las Juntas Directivas de las empresas, con el apoyo de su Gerente.**

- j) **En razón de que existe un plazo perentorio para su presentación, la declaratoria en firme resulta conveniente y oportuna para su comunicación.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Solicitar a la División de Estrategia del ICE, la incorporación al Catálogo de Productos y Servicios no regulados 2022, las valoraciones técnicas realizadas, respecto a los servicios que no se visualizan en el mismo y cuya inclusión en el catálogo fue solicitado respecto de los servicios SIGE 360 e IDEALAB, según lo indicado en el oficio que se cita en el considerando h) de este acuerdo.**
- 2) **Una vez incorporados los servicios y aprobadas las valoraciones técnicas realizadas al Catálogo de productos y servicios no regulados 2022 se procederá a su aprobación.**
- 3) **Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda con la comunicación de este acuerdo.**
- 4) **La implementación de este acuerdo es responsabilidad de Secretaría de la Junta Directiva. ACUERDO FIRME.**

Artículo 7° Temas estratégicos.

La Presidenta, la señora Laura María Paniagua Solís, comenta que para esta oportunidad, el Gerente General y la Directora de Gestión de Plataformas, se referirán a algunos puntos de interés en el marco del Plan de Implementación del negocio 5G del Grupo ICE.

Ingresan a la sesión de forma virtual, el Gerente General, señor Gerson Espinoza Monge y la Directora de Gestión de Plataformas, señora María de la Cruz Delgado Alpízar, quienes explican que, conforme a los roles asignados por la Presidencia Ejecutiva del ICE, RACSA ha venido participando en el Plan de Implementación del Negocio 5G del Grupo ICE, en donde la coordinadora administrativa está en proceso de convocar los equipos de trabajo.

Comenta que a nivel de RACSA continúa monitoreando la publicación de los lineamientos dictados por la Casa Presidencial para la gestión del espectro y mantendrá informada a la Junta Directiva. Asimismo, se continua con los análisis de varios elementos dentro del contexto de la gestión del espectro, desde el punto de vista técnico y jurídico, para disponer con criterio suficiente.

La Junta Directiva agradece la participación de los representantes de la Administración, quienes abandonan la sesión de forma virtual a partir de este momento.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 8° Plan de Implementación del Negocio 5G. Nombramiento de roles. ICE División Jurídica 256-107-2022:

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, comenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la sesión ordinaria N°2383 del 23 de marzo del 2022, se remitió a la División Jurídica del ICE una manifestación de voluntad de esta Junta Directiva para fortalecer la relación entre el ICE y RACSA en los temas jurídicos necesarios para complementar las acciones estratégicas para la gestión del espectro radioeléctrico a nivel del Grupo ICE.

En virtud de lo anterior, la División Jurídica del ICE, mediante el oficio de referencia 256-107-2022 del 17 de mayo del 2022, señala que es necesario que en adelante las reuniones para coordinación de temas relacionados con el Plan de Implementación del Negocio 5G, se coordinen a través de los roles formalizados por la Presidencia Ejecutiva del ICE, en el oficio 0060-140-2022.

La Junta Directiva señala que es necesario responder a la División Jurídica del ICE que esta Junta Directiva ha dado plena observancia a los lineamientos dictados por la Casa Matriz para la implementación de tecnología 5G por parte del ICE y RACSA y el resultado del acercamiento sostenido con la coordinadora designada por la Casa Matriz para el plan de implementación.

La Junta Directiva una vez conocido el tema, resuelve:

Considerando que:

- a) **En el artículo 5° de la sesión ordinaria N°2383 del 23 de marzo del 2022, la Junta Directiva, resolvió remitir a la División Jurídica del ICE una manifestación de voluntad para fortalecer la relación entre el ICE y RACSA en los temas jurídicos necesarios para complementar las acciones estratégicas para la gestión del espectro radioeléctrico a nivel del Grupo ICE.**
- b) **La División Jurídica del ICE, mediante el oficio de referencia 256-107-2022 del 17 de mayo del 2022 comunica a la Junta Directiva, que en adelante las reuniones para coordinación de temas relacionados con el Plan de Implementación del Negocio 5G, se coordinen a través de los roles formalizados por la Presidencia Ejecutiva del ICE, en el oficio 0060-140-2022.**
- c) **Este es un asunto de interés estratégico y en razón de la importancia estratégica que representa para el ICE y RACSA, resulta conveniente y oportuno declarar en firme este acuerdo.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Manifiestar a la División Jurídica del ICE, que la Junta Directiva de RACSA ha dado plena observancia a los lineamientos dictados por la Casa Matriz y bajo esa línea, en la sesión N°2389 del 5 de mayo del 2022, sostuvo un acercamiento con la coordinadora general del Plan de Implementación 5G del Grupo ICE, designada por la Presidencia Ejecutiva del ICE, señora Priscilla Sanabria Vega, quien desempeña el rol de mayor rango en la implementación del negocio 5G y es la persona que lidera el proceso de implementación y se le manifestó la disposición y apoyo, así como el interés de conocer la hoja de ruta y el cronograma de las actividades que se han definido para la implementación.**
- 2) **Reiterar a la División Jurídica del ICE la disposición para brindar el apoyo en el tema de 5G y de manera conjunta con RACSA lograr los objetivos del Grupo ICE.**
- 3) **Se instruye a la Secretaría de la Junta Directiva para que comunique este acuerdo a la División Jurídica del ICE y a la Gerencia General de RACSA, para los efectos que corresponde.**

Artículo 9° Ciudades inteligentes:

La Presidenta, señora Laura María Paniagua Solís, comenta que conforme a lo dispuesto en las sesiones N°2378 del 2 de marzo del 2022 y N°2389 del 5 de mayo del 2022, se coordinó la participación del señor Nelson Stratta representante de la firma Inflection Finance para que comparta información sobre instrumentos financieros innovadores asociados a ciudades inteligentes y sostenibles para la sesión de hoy. En razón de la importancia del tema se invitó a participar a los representantes de la Administración.

La Junta Directiva extiende una cordial bienvenida al señor Nelson Stratta, quien ingresa a la sesión de forma virtual a partir de este momento.

Ingresan a la sesión de forma virtual, el Gerente General, señor Gerson Espinoza Monge; el Director Comercial, señor Marco Meza Altamirano; la Directora de Gestión de Plataformas, señora María de la Cruz Delgado Alpízar; la Directora de Producto y Proyectos a.i., señora Heleine McLean Gayle; el Director Gestión Financiera, señor José Mario Murillo Meléndez; el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, el señor Carlos Rojas Gallardo y con la participación de la Directora Jurídica y Regulatoria, señora Ana Catalina Arias Gómez.

De inmediato, el señor Nelson Stratta inicia su participación y agradece a la Junta Directiva el interés y oportunidad para presentar elementos innovadores para el financiamiento. Señala que la firma que representa tiene amplia experiencia como consultores, asesores e intermediación en el ámbito público y privado para el aterrizaje de negocios.

Con el apoyo de una presentación expone de forma general las actividades que realiza la firma que representa y las figuras de financiamiento público y privado que permiten gestionar los recursos para alcanzar los objetivos de desarrollo. Expresa que este tipo de herramientas fortalece los procesos estratégicos, dentro de un adecuado marco de gobernanza. Indica que Costa Rica tiene una serie de oportunidades que se podrían desarrollar con una estrategia de financiamiento. Comenta que para el caso particular de RACSA es necesario conocer un poco de los proyectos para el diseño de soluciones específicas.

El Gerente General, señor Gerson Espinoza Monge, manifiesta interés de conocer si la firma que representa tiene experiencia en soluciones de financiamiento para empresas como RACSA que están inmersas en la tecnología, que impulsen el despliegue de redes específicamente en lo que respecta a 5G.

A lo que responde el señor Stratta, que conoce la experiencia de algunas empresas en América Latina que tienen un perfil tecnológico, como parte del esfuerzo de expansión y ampliar la oferta pública, en donde los clientes son privados y definen un horizonte de cuatro a cinco años. El financiamiento de soluciones tecnológicas, por lo general se ubican en la frontera de financiamientos público-privados, basados en políticas consolidadas. En cuanto al despliegue 5G, conoce de inversores interesados en el desarrollo de esta tecnología en el país; no obstante, el país carece de políticas claras.

La Junta Directiva en razón de la importancia que representa para el ICE y RACSA disponer de mayores elementos sobre este tema y conocer la experiencia que se ha tenido en la definición de una estrategia de financiamiento que facilite el proceso de análisis y la toma de decisiones, solicita al señor Stratta el interés de conocer el modelo que han implementado y el resultado obtenido.

El señor Stratta comenta que se podría valorar la experiencia que han desarrollado países latinoamericanos, que tienen la ventaja de disponer con lineamientos y políticas claras que impulsan el desarrollo de la tecnología 5G, por lo que procederá a analizar el tema y les estaría informando el resultado de forma oportuna.

La Junta Directiva comenta que RACSA como empresa del Grupo ICE, tiene la posibilidad de diseñar una estrategia financiera, que le permita el desarrollo de esta tecnología en el país, por lo que agradece el espacio concedido y la información compartida.

A partir de este momento abandona la sesión de forma virtual, el señor Stratta y los representantes de la Administración, con excepción de la señora Ana Catalina Arias, en razón de que por su rol de Directora Jurídica y Regulatoria participa de forma permanente en la sesión.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 10° Decisiones estratégicas en temas de 5G:

La Junta Directiva señala que en razón de la importancia estratégica que representa para la Empresa y para el Grupo ICE la valoración y definición de acciones oportunas para el despliegue 5G, resulta conveniente que sean los representantes de la Administración quienes participen de forma activa en las reuniones en las cuales que se requiera la representación de RACSA ante el ICE y otros entes de interés.

Expresa que en el deber de vigilancia que les corresponde, solicita a la Gerencia General informar de manera oportuna sobre las acciones que se toman en el marco de este tema. En virtud de lo anterior, instruye a la Secretaría para que comunique esta decisión a la Gerencia General.

Artículo 11° Plan Comercial 2022 - Confidencial:

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 Capítulo II de la sesión 6493 del 16 de diciembre del 2021, según oficio 0012-916-2022, por un plazo de dos años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2368 artículo 11.03 del 5 de enero del 2022.

Artículo 12° Sesiones de la Junta Directiva:

La Junta Directiva con fundamento en lo que señala el artículo 12° del Reglamento de la Junta Directiva vigente, dispone sesionar de forma ordinaria los lunes de cada semana, a la misma hora; con excepción de los primeros de cada mes, en razón de que el Comité de Vigilancia tiene programada esa fecha para sus sesiones mensuales

En razón de lo resuelto, instruye a la Secretaría de la Junta Directiva para que comunique al Comité de Vigilancia, a la Auditoría Interna y a la Gerencia General, esté cambio, para los efectos que corresponde y la documentación se entregue conforme a los plazos establecidos en los lineamientos vigentes

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