

INDICE

SESIÓN ORDINARIA N°2429

Lunes 30 de enero del 2023

CAPÍTULO I

APROBACIÓN DEL ACTA

- 1° Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2427 del 11 de enero del 2023 y constancia de la sesión ordinaria N°2428 del 25 de enero del 2023.

CAPÍTULO II

ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

- 2° Estados financieros de la Empresa a Noviembre 2022. Análisis. Visto bueno para la declaratoria de confidencial.
- 3° Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2022.
- 4° Lineamiento para la elaboración y manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA. Ley para Mejorar el Proceso de Control Presupuestario por medio de Corrección de Deficiencias Normativas y Prácticas Administración Pública N°10053 y de la Norma Técnica NTN-006. (JD-678-2022).
- 5° Informe de seguimiento sobre el Informe de Gestión del Comité de Vigilancia al primer semestre del 2022 e Informe de análisis de los hallazgos de la Junta Directiva (Acuerdo JD-561-2022, Nota JD-623-2022). Confidencial.
- 6° Proyecto Kölbi TV Interactivo (ONE TV). Informe de avance semestral sobre la denuncia presentada ante el Ministerio Público.
- 7° Plan Operativo Institucional y Empresarial POI-E al cuarto trimestre 2022. Informe de seguimiento y evaluación. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 8° Informe Final de Gestión de la Sra. María de la Cruz Delgado Alpizar. Visto bueno para declaratoria de confidencialidad apartado VI.
- 9° Informe sobre comunicado de SITET del 29 de noviembre del 2022 en contra del Departamento de Talento Humano y Cultura -Maltrato, humillación y deshumanización- Situación acontecida el jueves 24 noviembre del 2022 con agentes de Call Center 1193.
- 10° Fondo de Ahorro y Préstamo de los Trabajadores de RACSA. Informe de Gestión. Solicitud de ampliación de plazo.
- 11° Comisión de Adquisiciones. Informe sobre el estado de ejecución de las contrataciones aprobadas al cuarto trimestre 2022 (Notas JD-92-2021, CA-3-2021). Solicitud de ampliación de plazo.
- 12° Temas estratégicos.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 13° Nombramiento Interino Auditor Interno.
- 14° Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo RACSA. Informe de cumplimiento al segundo semestre del periodo 2022.
- 15° Solicitud de documentación certificada por parte de la Sra. María de la Cruz Delgado Alpízar.
- 16° Autoevaluación de los órganos de dirección del ICE y sus Empresas. Plan de Mejora. Informe de seguimiento al segundo semestre del 2022. Seguimiento a los planes de acción detallados del ICE y sus empresas. Ref. 0012-978-2022, 2020-0269-2022, JD-613-2022, 0900-01-17-2022, 0012-1087-2022.
- 17° Planes de desempeño 2023. Auditor, Gerente General, Secretaria y Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.
- 18° Informe Final de Gestión de los miembros del Comité de Vigilancia. Periodo Enero 2021-2023.
- 19° Informe de Gestión de la Junta Directiva, seguimiento acuerdos y otros asuntos de interés al cuarto trimestre del 2022.
- 20° Licitación Pública N°2019LI-000001-0058700001 - Contratación de un Sistema de Transporte Inteligente (ITS) para la Gestión Tecnológica de una movilidad segura y eficiente. (COSEVI) Órgano Investigador. Atención solicitud de información según correo del 14 de enero del 2023.
- 21° Informe de Rendición de Cuentas de la Junta Directiva 2022.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

- 22° Evaluación Presupuestaria al II Semestre del 2022.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2429

Previo a iniciar la sesión, la Presidencia de la Junta Directiva y la Secretaría de la Junta Directiva, 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.

Acta de la sesión ordinaria número dos mil cuatrocientos veintinueve, celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de las diecisiete horas y diez minutos del lunes treinta de enero del año dos mil veintitrés. Presentes;

el Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, ubicado en su oficina; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños, ubicada en su domicilio; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís, ubicada en su domicilio; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata, ubicado en su domicilio; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, ubicado en su oficina.

Ingresa en condición de invitados: el Gerente General, señor Mauricio Barrantes Quesada, ubicado en su domicilio; el Director Administrativo – Financiero a.i., señor José Mario Murillo Meléndez, ubicado en su domicilio, acompañado de la señora Yuliana Aguilar Fernández, ubicada en su domicilio; el Director de Negocios a.i., señor Marco Meza Altamirano, ubicado en su domicilio, acompañado del señor Gerson González Arrieta, ubicado en su domicilio; y la Directora Jurídica y Regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ubicada en su domicilio.

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1° Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2427 del 11 de enero del 2022:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, en su condición de Presidente, inicia la sesión e indica: *“Buenas tardes compañeros. Vamos a iniciar la sesión ordinaria N°2429 hoy 30 de enero del 2023, al ser las diecisiete horas con veinticinco minutos.*

Como primer punto de la agenda, someto a aprobación el acta de la sesión ordinaria N°2427 del 11 de enero del 2023.

Es importante indicar que la sesión N°2428 se convocó conforme a los plazos establecidos en los lineamientos vigentes; sin embargo, no se pudo realizar, debido a que no se encontraba inscrito ante el Registro Nacional el nombramiento de la Junta Directiva para el período 2023-2025, para lo cual se deja constancia en el expediente.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con el contenido del acta y la dan por aprobada.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2° Estados financieros de la Empresa a Noviembre 2022. Análisis. Visto bueno para la declaratoria de confidencial:

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 4 del Capítulo II de la sesión 6561 del 14 de febrero del 2023, según oficio 0012-080-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2433 artículo 12.03 del 20 de febrero del 2023.

Artículo 3° **Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2022:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “*La Gerencia General en cumplimiento con lo que establece la Ley de Control Interno N°8292 mediante el oficio de referencia GG-55-2023 del 18 de enero del 2023, presenta el resultado obtenido en el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2022.*”

En términos generales la Empresa muestra un cumplimiento del 92% y se tiene control de cada una de las brechas identificadas, por lo que propongo a la Junta Directiva, dar por recibida dicha información.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con la propuesta e instruye a la Gerencia General a atender las recomendaciones que considera el informe para garantizar el control interno en la Empresa.

Artículo 4° **Lineamiento para la elaboración y manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA. Ley para Mejorar el Proceso de Control Presupuestario por medio de Corrección de Deficiencias Normativas y Prácticas Administración Pública N°10053 y de la Norma Técnica NTN-006. (JD-678-2022):**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “*La Gerencia General en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión N°2419 del 9 de noviembre del 2022, mediante el oficio de referencia GG-058-2023 del 18 de enero del 2023, somete a aprobación de esta Junta Directiva una propuesta de un instrumento para regular la elaboración y manejo de las actas de los órganos colegiados de RACSA, en el marco de la Ley para Mejorar el Proceso de Control Presupuestario por medio de Corrección de Deficiencias Normativas y Prácticas Administración Pública N°10053 y de la Norma Técnica NTN-006.*”

La propuesta aportada cuenta con el criterio positivo de la parte jurídica, el criterio técnico para el resguardo de las grabaciones, videos y/o audios de las sesiones emitido por el responsable del archivo central de la Empresa, así como el visto bueno del Departamento encargado de la normalización de estos instrumentos, por lo que, si no hay observaciones al respecto, propongo también adoptar el acuerdo en los términos planteados por la Administración.

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con la propuesta planteada y acogen la propuesta en los términos planteados por la Administración.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

- a) **La Ley N°10053 para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la Administración Pública, fue publicada en La Gaceta N°217 de fecha 10 de noviembre del 2021.**
- b) **Dicha ley reforma la Ley General de la Administración Pública, y dispone que, a partir del 11 de noviembre del 2022, todas las sesiones de los órganos colegiados del Sector Público deberán grabarse en audio y video y será obligación de todos sus integrantes el verificarlo, siendo falta grave el no hacerlo.**
- c) **La Contraloría General de la República propuso realizar una serie de reformas de ley a fin de: “fortalecer la transparencia y fidelidad” de las sesiones de los órganos colegiados.**
- d) **Mediante la promulgación de la Ley N°10053, se reformaron entre otros, los artículos 50 y 56 de la Ley General de la Administración Pública, de la siguiente manera:**
 - **El artículo 50 de dicha ley, adiciona como un deber del secretario de los órganos colegiados: “a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas”.**
 - **El artículo 56 señala: “Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.”**
- e) **El artículo 271 de la Ley General de la Administración Pública también ha sido**

reformado, estableciendo la obligación de la Administración de conformar un expediente administrativo, que contendrá los documentos físicos y/o digitales que motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.

- f) **La Norma Técnica NTN-006 denominada: “Lineamientos para la Elaboración de Actas de Órganos Colegiados en Soporte de Papel”, publicada en La Gaceta N°183 del martes 27 de setiembre del 2022, es de plena aplicación a RACSA.**
- g) **La Ley General de Archivos (Ley 7202) y su reglamento disponen que todas las instituciones públicas de Costa Rica deberán contar con Archivos de Gestión y un Archivo Central para conservar y organizar los documentos en cualquier soporte, requerimiento que RACSA debe acatar.**
- h) **La Norma Técnica NTN-006 en el aparte 5.7 contempla lo relativo a las grabaciones de las sesiones del Órgano Colegiado, e indica que los encargados del Sistema Institucional de Archivos deberán generar la normativa necesaria que permita regular la producción, gestión y preservación de este tipo documental, en lo que respecta a formatos de producción, denominación de los archivos, descripción de los documentos, medios de almacenamiento y recuperación, entre otros. En ese sentido, se debe recordar que el Archivo Nacional -órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura-, es la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, quien es responsable -entre otras cosas- de administrar el patrimonio documental de la Nación y emitir la normativa respectiva.**
- i) **La Norma Técnica NTN-006 en el aparte 5.7 de los lineamientos, establece que es potestad de las entidades definir las calidades y formatos que se adapten a las necesidades propias de cada institución. Al respecto, las autoridades archivísticas institucionales, deberán valorar la conveniencia de que el formato que se utilice pertenezca a un estándar abierto y de preferencia compatible con la mayor cantidad de sistemas operativos.**
- j) **La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante oficio de referencia DJR-811-2022 del 25 de octubre del 2022, emite la ampliación del criterio jurídico DJR-721-2022 relacionado con el alcance de la Ley N°10053 para el Comités de Apoyo de la Junta Directiva, el Comité de Vigilancia y la Comisión de Adquisiciones.**
- k) **El Departamento de Servicios Generales, por medio del oficio DSG-444-2022-WCR del 25 de octubre del 2022, señala que la unidad de archivo central de la Empresa recomienda que se respalden y guarden las grabaciones por un período de seis meses.**

- l) **La Gerencia General en observancia a lo dispuesto en la sesión N°2412 del 5 de octubre del 2022, mediante el oficio de referencia GG-1897-2022 del 3 de noviembre del 2022, presenta el informe de las acciones que se han implementado para acatar lo que dispone la Ley para Mejorar el Proceso de Control Presupuestario por medio de la Corrección de Deficiencias Normativas y Prácticas de la Administración Pública N°10053 y de la Norma Técnica NTN-006.**
- m) **La propuesta de Lineamiento para la Elaboración y Manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA, cuenta con el visto bueno del Departamento de Estrategia y Transformación Digital, oficio DETD-349-2022 del 28 de noviembre del 2022 y de la Dirección Jurídica y Regulatoria, oficio DJR-905-2022 del 25 de noviembre del 2022.**
- n) **La Dirección de Gestión de Plataformas y la Dirección Administrativa Financiera, por medio del oficio DGP-333-2022 del 23 de diciembre del 2022 presenta un informe de lo actuado por la Administración.**
- o) **La Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-058-2023 del 18 de enero del 2023, eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, el instrumento denominado: “Lineamiento para la Elaboración y Manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA.”**
- p) **Es interés RACSA dar pleno ordenamiento a la normativa que aplica y en razón de la fecha de entrada en vigor de la Ley, resulta oportuno y conveniente declarar en firme este acuerdo.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Aprobar el “Lineamiento para la Elaboración y Manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA”, de la siguiente manera:**

**“LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y
MANEJO DE LAS ACTAS DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE RACSA**

1. OBJETIVO

Desarrollar los lineamientos que regulan la elaboración de las actas, de los diferentes órganos colegiados existentes en Radiográfica Costarricense S.A., así como el resguardo de las grabaciones de cada sesión

2. ALCANCE

El presente documento va dirigido al Comité de Vigilancia, Junta Directiva, Gerencia General, Secretaría de Junta Directiva, Comisión de Adquisiciones y a los Comités de Apoyo que participan en las diferentes sesiones de los Órganos Colegiados en RACSA.

3. ABREVIATURAS

- AC: Archivo Central de RACSA
- GG: Gerencial General
- JD: Junta Directiva
- RACSA: Radiográfica Costarricense S.A.

4. DEFINICIONES

Acceso: Acción consistente en obtener información y conocimiento mediante la consulta de los documentos y expedientes, lo que incluye la posibilidad de obtener copias simples o certificadas de esos documentos o expedientes.

Autenticidad: Cualidad por la que se puede probar que un documento es lo que pretende ser, que ha sido producido o enviado por la persona que se presume y que ha sido producido o enviado en el tiempo presumido, sin que haya sufrido ningún tipo de modificación.

Dato: Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para su comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos

Digitalización: Proceso de convertir información analógica o en soporte físico en información digital, que contiene una representación fiel e íntegra del documento original.

Documento de Archivo: Es una expresión testimonial, textual, gráfica, manuscrita o impresa, en cualquier lenguaje natural o codificado, así como en cualquier soporte que ha sido producida o recibida en la ejecución, realización o término de las actividades institucionales y que engloba el contenido, el contexto y la estructura permitiendo probar la existencia de esa actividad.

Expediente: La suma o conjunto integrado de documentos producidos que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo evento, persona, lugar, proyecto o materia, agregado de tal forma que puede ser recuperado para una acción o como referencia. Son elaborados y recibidos por una persona física o jurídica en el desarrollo de actividades y son preservados.

Expediente Administrativo: Registro cronológico, secuencial, foliado y ordenado de los diferentes actos que se han producido en atención a un proceso administrativo. Es el mecanismo de vigilancia por excelencia de la función administrativa, que sirve de antecedente y fundamento a la resolución administrativa.

Expediente Electrónico: Conjunto de documentos electrónicos o digitales, firmados digitalmente, ordenados cronológicamente, que son gestionados como un único objeto y almacenados en un medio electrónico que garantice que ninguno de los documentos sea alterado, eliminado o añadido.

Foliación: Acción y efecto de numerar las hojas o folios de los documentos mediante la secuencia de los números naturales, sólo por una de las dos caras llamada frente, mientras que la otra queda sin numerar y se llama folio vuelto.

Gerencia General: Dependencia subordinada a la Junta Directiva, que atienden los negocios de RACSA; es responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Empresa, con las atribuciones establecidas en la ley, escritura social, estatutos, reglamentos, y el respectivo acuerdo de nombramiento de su titular.

Soporte: Material sobre el cual se puede registrar, almacenar y recuperar información (tales como analógico, papel, electrónico).

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- Aprobar y reformar el lineamiento para la elaboración y manejo de las actas de los órganos colegiados de RACSA.

Secretaría de Junta Directiva:

- Velar por el fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Lineamiento.

Gerencia General:

- Apoyar desde el ámbito de sus competencias para que cumplan las disposiciones establecidas en este documento.

Archivo Central de RACSA:

- Custodiar las actas.
- Ingresar y describir sus datos en el sistema TRS Record Spaces.
- Facilitar la información contenida en las actas cuando se requiera, de manera oportuna.

Comité de Vigilancia, Comisión de Adquisiciones, Comités de Apoyo a la Junta Directiva.

- Cumplir con las condiciones establecidas en el presente Lineamiento.

Departamento de Soporte Interno de Infraestructura y TI:

- Definir los requerimientos técnicos para el sistema de grabación y transcripción de las sesiones.
- Verificar la implementación del sistema.

Departamento de Estrategia y Transformación Digital:

- Realizar la inclusión, modificación, control de cambios y aprobaciones que se le realicen a los Lineamientos.
- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del sistema de gestión.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTN – 006 Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel.
- Glosario Único de Términos, Definiciones Conceptos y Abreviaturas de las Normas Técnicas Nacionales del Archivo Central de Costa Rica.
- Criterio Jurídico de la Dirección Jurídica y Regulatoria de RACSA – DJR-721-2022 del 28 de setiembre del 2022 y DJR-811-2022 del 25 de octubre de 2022.
- Ley N°10053 para Mejorar el Proceso de Control Presupuestario.

7. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y MANEJO DE LAS ACTAS DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE RACSA

La resolución CNSE-01-2014 publicada en La Gaceta N°5 del 8 de enero del 2015, estableció que las actas de los órganos colegiados cuentan con valor científico cultural, por lo tanto, se deben conservar permanentemente.

La Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante el acuerdo 10.1 de la sesión ordinaria 33-2022, celebrada el 24 de agosto del 2022, aprobó la Norma técnica Nacional NTN-006, denominada “Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel”.

Las actas aseguran la transparencia en las decisiones o acuerdos que se tomen a nivel de los órganos colegiados, una vez aprobada el acta se constituye en un documento público, por lo tanto, cualquier interesado en los argumentos allí estipulados, tiene el derecho de ver la información escrita en ella. Excepto las partes del acta declarada confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 8660. Para lo cual, en caso de que el acta sea solicitada, se entregará la misma protegiendo los temas confidenciales y con la justificación sustenta esa confición.

La Institución y el Archivo Central están comprometidos a preservar la información contenidas en las actas para garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad, confidencialidad y la disponibilidad.

A continuación, se describen los Lineamientos para la elaboración y el manejo de las actas de órganos colegiados de RACSA:

7.1. Formalidades del Tomo de Actas

- Las actas deben conformarse en un libro debidamente encuadernado.
- Cada libro, en su lomo debe indicar el número del tomo, rango de actas que contempla y fechas extremas. En la carátula debe consignar el nombre de RACSA y el nombre del órgano colegiado, la numeración del tomo debe ser consecutiva.
- Cada tomo debe contener no menos de 200 y no más de 250 folios.

7.2. Formalidades del Acta

- Las actas deben numerarse del 1 al infinito y los acuerdos conforme al consecutivo que asigne el sistema de gestión documental de la empresa por año.
- Se recomienda utilizar papel tamaño carta.
- Se deben elaborar con nitidez y exactitud y se puede subsanar cualquier error material mediante nota al final del texto y previo a las firmas pendientes.
- Interlineado sencillo.
- Se utilizará la fuente en tamaño 11, tipo Arial.
- El número de folio debe ubicarse en el mismo margen derecho, a un nivel superior.

7.3. Requisitos de cada parte del Acta

- El Acta debe contemplar la siguiente estructura:
 - **Membrete:** Debe estar presente en cada folio, en el margen superior centrado, el margen derecho es para la foliación, que consiste en la colocación de un consecutivo numérico en el frente de cada folio, es decir que cada hoja del acta tendrá un número unívoco. La foliación deberá ser establecida utilizando tres dígitos. Ejemplo, el folio 1 se consignará como 001, el folio 2 como 002 y así sucesivamente.
 - **Título del Documento:** Debe indicarse que es un documento tipo acta, indicar el número y tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria). La numeración de cada acta debe ser consecutiva, sin importar el tipo de sesión, por lo que se utilizará un único consecutivo ascendente.
 - **Encabezado:** Se refiere al párrafo inicial de cada acta, debe llevar los siguientes datos:
 1. Número de sesión, en letras. Ejemplo Acta número cero cero dos correspondiente a la sesión.
 2. Lugar.
 3. Fecha y hora de sesión en letras.
 4. Lista de personas asistentes y el cargo o representación que ostenta; así como indicación de miembros ausentes. En relación con los asistentes, se registra el nombre completo de los asistentes, el cargo y la función representativa dentro del órgano, se mencionan respetando el orden jerárquico. Los miembros ausentes se indican con las justificaciones o sin justificación. Debe mencionarse si están presentes de manera virtual o presencial. Si es virtual se debe detallar el mecanismo tecnológico utilizado, identificar el lugar desde el cual se conectan cada uno.

5. Es importante que la convocatoria exprese que la sesión se desarrollará virtualmente, pero la misma deberá contemplar lo establecido en el artículo 53 de la Ley General de la Administración Pública relativo al quorum, se asegure la publicidad de las sesiones, se garanticen los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación en el desarrollo de las sesiones, el respaldo adecuado de acuerdos y actas, y cualquier otra formalidad requerida por la normativa vigente al momento de su celebración.

- **Cuerpo del Acta:** Se gestiona de la siguiente manera:

Capítulo I. Aprobación del acta de la sesión anterior.

Consiste en corregir y aprobar el acta de la sesión anterior.

Capítulo II. y Siguietes.

El resto del acta estará estructurada en capítulos, artículos y acuerdos de la siguiente manera: Se desarrollarán los capítulos que sean necesarios y deben numerarse con números romanos y contener un título. Cada artículo debe digitarse en párrafo aparte iniciando con la palabra **ARTÍCULO** y el número correspondiente, en mayúscula, negrita y seguido de un punto. Ejemplo:

ARTICULO 1.

Se debe transcribir literalmente, todas las intervenciones expresadas por cada miembro del órgano colegiado y los invitados, durante la discusión de los temas de cada artículo. En caso de que varios artículos se refieran a un mismo tema, se pueden numerar en subpartados consecutivos. Ejemplo:

ARTICULO 3.1

ARTICULO 3.2

Acuerdos. Los acuerdos deben consignarse seguidamente del artículo que los precede, deben redactarse de manera precisa y clara.

Si el acuerdo queda en firme, después del texto del acuerdo, debe aparecer la frase: **ACUERDO FIRME.** En mayúscula y negrita.

Párrafo de Cierre

Indica que la sesión ha finalizado y la hora. Se debe indicar la hora en letras.

Firma de las actas confirme a lo que establezca los instrumentos normativos

- Las actas serán firmadas de acuerdo con la normativa aplicable a cada uno de los órganos colegiados y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

7.4. Legalización de las Actas

- El proceso de legalización de libros tiene el objetivo de garantizar la autenticidad, fidelidad integridad y disponibilidad de la información comprendida dentro de estos libros o tomos de actas, esto por cuanto suscriben actos administrativos que deben cumplir ciertas formalidades y dar fe de que tales registros son oficiales
- La Auditoría Interna de RACSA, debe legalizar cada libro, esto tiene como objetivo, garantizar la autenticidad, fidelidad, integridad y disponibilidad de la información contenida dentro de cada libro o tomo de actas

7.5. Legalización de Actas

- Los libros de actas en soporte físico se deben legalizar ante la Auditoría Interna, en las siguientes fases:
 - **Apertura:** La auditoría verifica que las hojas del libro estén debidamente foliadas, que muestren el logotipo y el nombre de la Empresa. Una vez realizada esta verificación, se estampa el sello de la auditoría en cada folio en el margen superior izquierdo, así como el sello de apertura en el primer folio del libro.
 - **Cierre:** Una vez que se haya completado el libro, la auditoría realiza las verificaciones respectivas, se comprueba que el libro haya sido utilizado para lo que fue autorizado, que los folios estén completos, que no haya sufrido alteraciones y esté debidamente encuadernado para evitar la pérdida o sustracción de las hojas y procede a estampar el sello correspondiente después de la última anotación, a excepción de cuando se detecta alguna anomalía.

7.6. Expedientes de las Sesiones

- Para cada acta es necesario que se conforme un expediente digital con los documentos adjuntos que se hayan analizado en el orden del día respectivo, incluirá sólo los documentos que fundamentan las discusiones y los acuerdos que se toman.

7.7. Grabaciones de las Sesiones

- El documento que recopila el resultado de las deliberaciones ocurridas a lo interno de cada sesión es el acta y la validez de las decisiones tomadas, está sujeta a la aprobación de este documento por parte de los miembros que componen el Órgano Colegiado.
 - Durante la grabación de las sesiones, en el momento que se pretenda atender un tema con información sensible o confidencial, se debe pausar la grabación hasta que se finalice la discusión. Para efectos de trazabilidad y transparencia se consignará un resumen de la deliberación y la decisión tomada, este acto debe contar con la justificación que sustente este tratamiento. En los casos que la información cuenta con la declaratoria de confidencialidad conforme a los que establece el artículo 35 de Ley 8660 se deberá consignar en el acta respectiva.
 - La función de la grabación es fungir como apoyo en la elaboración del acta, una vez finalizada y aprobada, podrá disponerse de las grabaciones de acuerdo con la normativa vigente.
 - En el caso específico de RACSA pueden ser resguardadas por 6 meses, en el entendido de que lo que nos interesa es la transcripción literal de los audios, así como el video de estas.
 - Repositorio: Le corresponde a TI facilitar los equipos adecuados para el resguardo de estos documentos.”
- 2) Instruir a la Gerencia General para que realice las gestiones necesarias para la publicación de este instrumento en los sistemas de gestión documentales de la Empresa.
 - 3) Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda a trasladar este acuerdo a los diferentes órganos colegiados de la Empresa, para su implementación de inmediato.
 - 4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General y

de la Secretaría de la Junta Directiva. ACUERDO FIRME.

Artículo 5° Informe de seguimiento sobre el Informe de Gestión del Comité de Vigilancia al primer semestre del 2022 e Informe de análisis de los hallazgos de la Junta Directiva (Acuerdo JD-561-2022, Nota JD-623-2022). Confidencial:

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 Capítulo II de la sesión 6546 del 27 de setiembre del 2022, según oficio 0012-891-2022, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2412 artículo 12.02 del 05 de octubre del 2022.

Artículo 6° Proyecto Kölbi TV Interactivo (ONE TV). Informe de avance semestral sobre la denuncia presentada ante el Ministerio Público:

El señor Rodolfo Corrales Herrera comenta: “*En este punto, se identifica el oficio de la Gerencia General de referencia GG-008-2023 del 10 de enero del 2023, mediante el cual presenta el informe de seguimiento semestral y de avance sobre la denuncia presentada ante el Ministerio Público del Proyecto Kölbi TV Interactivo (ONE TV), conforme a lo dispuesto en las sesiones: N°2083 del 6 de octubre del 2015, N°2310 del 24 de febrero del 2021 y N°2400 del 11 de julio del 2022.*”

El informe se refiere al estado de la denuncia presentada ante el Ministerio Público por el proyecto Kölbi TV Interactivo (ONE TV) – Expediente 15-000076-0621-PE, como hechos relevantes se destaca que la Dirección Jurídica y Regulatoria procedió a solicitar la colaboración a los especialistas en derecho penal del ICE para analizar posibles escenarios, para lo cual se les trasladó una copia del expediente actualizado y se está a la espera del análisis correspondiente y definición de acciones posteriores, que por la naturaleza y complejidad, se requiere de una revisión y análisis profundo del tema. El informe concluye que el expediente judicial evidencia durante el año 2021 que la Fiscalía ha impulsado trámites y acciones tendientes a generar pruebas.

En virtud de lo anterior propongo dar por recibido el informe y mantener el seguimiento semestral, como se viene realizando.”

La señora Danielle Jenkins, consulta: “*¿Entonces el seguimiento semestral lo comenzamos a contar a partir de la última información que se pidió a la Fiscalía que fue en agosto del 2022? ¿El informe semestral es hacia nosotros? Porque ahí si no se doña Iliana, ¿cada cuánto vamos a estar solicitando eventualmente al Ministerio Público que se pronuncie al respecto o cómo ha funcionado?*”

La señora Iliana Rodríguez, responde: “*Bueno, como ustedes mismos vieron el informe, realmente hay muy poco avance, a pesar de que hemos dado toda la información que nos han pedido.*”

Hemos acudido a pedir la ayuda de la parte penal del ICE; sin embargo, estos temas que llevan demasiado tiempo y no se han manejado con la celeridad que uno hubiera querido.

Entonces, no hay tantos avances como para presentarles a ustedes sobre ese caso. Creo que lo podríamos hacer, es contarles cada 6 meses que avance tenemos.

Desde que llegué he visto eso, que ha ido muy despacio, pero eso es propio de la actividad. Entonces, no ha sido falta de inercia nuestra, ni falta de atención, porque en todo momento, hemos estado, apenas nos piden algo lo damos y por lo visto también ellos a lo interno han hecho sus gestiones. Sin embargo, no hemos visto los resultados tan rápido como uno quisiera, tenemos que seguir llevándole el pulso.”

El señor Rodolfo Corrales, señala: *“De acuerdo Iliana, muchas gracias, si anteriormente teníamos estos informes trimestralmente. Posteriormente se pasó a semestral. Con la particularidad de que, si hay alguna situación relevante que presentar, la Dirección Jurídica estaría informando, creo que podemos mantenerlo igual.”*

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe y mantener los informes de seguimiento semestrales. Asimismo, solicitan a la Dirección Jurídica y Regulatoria que ante un hecho relevante informar de manera oportuna.

Artículo 7° **Plan Operativo Institucional y Empresarial POI-E al cuarto trimestre 2022. Informe de seguimiento y evaluación. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6561 del 14 de febrero del 2023, según oficio 0012-079-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2433 artículo 12.02 del 20 de febrero del 2023.

Artículo 8° **Informe Final de Gestión de la Sra. María de la Cruz Delgado Alpízar. Visto bueno para declaratoria de confidencialidad apartado VI:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6563 del 28 de febrero del 2023, según oficio 0012-0129-2023, por un plazo de tres años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2436 artículo 13.01 del 06 de marzo del 2023.

Artículo 9° **Informe sobre comunicado de SITET del 29 de noviembre del 2022 en contra del Departamento de Talento Humano y Cultura -Maltrato, humillación y deshumanización- Situación acontecida el jueves 24 noviembre del 2022 con agentes de Call Center 1193:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera indica: “La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-027-2023 del 12 de enero del 2023 responde a SITET sobre la situación acontecida el jueves 24 de noviembre del 2022 con agentes del Call Center 1193 y remite copia con carácter informativo a esta Junta Directiva.

La nota hace referencia a los antecedentes, un detalle de los hechos presentados y las conclusiones.

Por tratarse de un asunto con carácter informativo, propongo dar por recibido este documento.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información.

Artículo 10° **Fondo de Ahorro y Préstamo de los Trabajadores de RACSA. Informe de Gestión. Solicitud de ampliación de plazo:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “En la sesión N°2401 del 8 de julio del 2022, esta Junta Directiva dispuso que se presente de forma semestral, en los meses de enero y julio de cada año, un informe de gestión del Fondo de Ahorro y Préstamo de los Trabajadores de RACSA; no obstante, la Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-059-2023 del 18 de enero del 2023, solicita una prórroga para presentar este informe en la tercera semana del mes de febrero próximo, justificado en la necesidad de finalizar el proceso de los estados financieros anuales.

Asimismo, propone modificar la presentación de los temas para los meses de febrero y agosto de cada año, con el propósito de disponer del tiempo prudencial para el análisis y realización del informe.

Por mi parte estoy de acuerdo con la propuesta de la Gerencia”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con la propuesta planteada por la Gerencia General y resuelven modificar

parcialmente el acuerdo tomado en la sesión N°2401, para que a partir de este año los informes semestrales se programen para los meses de febrero y agosto.

Artículo 11° **Comisión de Adquisiciones. Informe sobre el estado de ejecución de las contrataciones aprobadas al cuarto trimestre 2022 (Notas JD-92-2021, CA-3-2021). Solicitud de ampliación de plazo:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “Conforme a lo dispuesto por la Junta Directiva, se conoce de forma trimestral el informe de la Comisión de Adquisiciones; no obstante, en esta oportunidad, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-060-2023 del 18 de enero del 2023 presenta una solicitud para ampliar el plazo de presentación del informe correspondiente al cuarto trimestre del 2022 en la segunda semana del mes de febrero próximo, justificado en la necesidad de disponer del tiempo necesario para la integración de la información y el respectivo análisis.

De mi parte de acuerdo.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con la propuesta y acogen la solicitud planteada por la Gerencia General y programan la presentación de este informe para la sesión programada para la segunda semana de febrero próximo.

Artículo 12° **Temas estratégicos:**

No hubo.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13° **Nombramiento Interino Auditor Interno:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “Conforme a lo dispuesto en la sesión anterior, la Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio de referencia DJR-19-2023 del 16 de enero del 2023, presenta la recomendación desde el punto de vista jurídico para atender el oficio N°23187 DFOE-CIU-0693 de la Contraloría General de la República, relacionado con el rechazo de la solicitud por improcedente del nombramiento interino del Auditor Interno de la Empresa.

Este tema será abordado por la Directora Jurídica y Regulatoria.”

La Directora Jurídica y Regulatoria, señora Iliana Rodríguez Quirós, explica: “En relación con este asunto, nosotros analizamos con la Contraloría, la respuesta que se tuvo sobre la solicitud que estábamos gestionando la salida del señor auditor.

La intención de la Administración y de la Junta, tal y como lo explicamos era que no nos quedáramos sin el Auditor, se quería primero hacer el trámite para que una vez que la Contraloría nos diera el visto bueno, pues hacer la sustitución. Sin embargo, la Contraloría tiene una posición diferente y opina que primero hay que darle la fecha de salida, para demostrar que está vacante esa plaza.

Si ustedes ven la lista de requisitos es bastante complicada, nosotros hicimos todo lo posible por seguir punto a punto todo. Sin embargo, la interpretación de ellos es que primero tiene que faltar el Auditor, nosotros más bien queríamos hacer todo para que fuera más fluido y que en ningún momento el Auditor faltara. Al final, ellos tienen una única posición, por esa razón, nosotros lo estamos planteando en una recomendación que es fijar una fecha para la salida del señor Auditor.

Paralelamente, se está ajustando el perfil tal y como lo pidió la Junta, para que el perfil del señor Auditor nuevo esté ajustado a lo que el negocio requiere, que es más enfocado en el tema de infocomunicaciones, que conozca ese tema más de negocio, porque RACSA es una empresa inminentemente de negocio.

La propuesta que estamos haciendo, es primero aprobar la solicitud de retiro voluntario de don Javier Paulino Cordero, a partir de la fecha que la Junta disponga, instruir la Secretaría para que de acuerdo con lo que dijo el informe técnico de talento humano y el criterio legal nuestro, sobre gestiones que involucran a la auditoría, para realizar las gestiones para solicitar al Gerente de la Contraloría la autorización para la designación temporal del puesto auditor, mostrándole que la plaza está vacante, porque eso es lo que a ellos les faltó.

Después de eso, lo que la Junta Directiva había decidido, que era que nombrará en el puesto de Auditora Interna a la señora María Gabriela Solano Loaiza, y que ese nombramiento se de en forma interina hasta cuando se cuente la autorización de la Contraloría, por un periodo máximo de 12 meses mientras concluye el concurso que se debe promover o bien lo que ocurra primero, los 12 meses o esperando que termine antes el concurso.

Derogar parcialmente el acuerdo tomado en la sesión anterior relativo a ese tema, al Ajuste Salarial Nivel Gerencial y Fiscalización Superior, en cuanto al salario del señor Auditor, para que en adelante, el salario se fije en ese monto 3.758.258 colones, para que quede acorde al puesto de los directores, que es lo que en su momento la Junta consideró que era un salario justo y correspondiente.

Instruir a la Gerencia General para que, con el apoyo de la Dirección Administrativa Financiera, inicie el proceso de contratación de inmediato del señor Auditor y emita informes mensuales sobre el grado de avance, para que vaya informándole a la Junta Directiva sobre el concurso.

Eso sería, como ustedes ven, realmente, nosotros cumplimos a cabalidad con todos los requisitos, sin embargo, es un asunto de interpretación, que la Contraloría considera que quería ver que dijera que estaba vacante y nosotros como no se había definido la fecha, todavía no estaba vacante.

Entonces, ahora tenemos que fijar una fecha definitiva de salida del señor Auditor. Habría que ver la Junta Directiva que opina sobre la fecha que podríamos fijar.”

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“De acuerdo doña Illiana muchas gracias, bastante claro la presentación. Doña Laura tiene la mano levantada.”*

La señora Laura Paniagua, señala: *“Doña Illiana muchas gracias por la reunión y la indagación que hizo al respecto.*

A mí me parece que ya el Auditor lo había presentado desde diciembre, entonces, siento que, si ya todo está, sí solamente sería como darle fecha para que ya el señor se retire y poder hacer nosotros el nombramiento de la compañera, que habíamos designado a Gabriela. Me parece que podría ser a partir del primero de febrero, me parece una fecha justa, es una propuesta.”

El señor Rodolfo Corrales, responde: *“Sí creo que ese tema lo hemos venido trabajando, debemos definir una fecha prudencial, con la ventaja que tenemos el recurso a nivel interno, ahora creo que por ahí no deberíamos de tener ninguna complicación, el hecho de que él se tenga que ir prontamente, porque me imagino que tenía una expectativa que inicialmente era en enero que se acogía a este proceso. Estoy de acuerdo con esta posibilidad de que lo consideremos a partir del primero de febrero.*

La señora Ligia Conejo, consulta: *“¿Sería entonces hasta el 31 de enero del 2023, para que ya a partir del primero de febrero lo asuma más bien Gabriela?”*

El señor Rodolfo Corrales, responde: *“Sí, correcto. Danielle tiene la palabra.”*

La señora Danielle Jenkins agrega: *“Gracias, entonces quedaría como un acuerdo en firme lo del auditor, el día de hoy.”*

El señor Rodolfo Corrales, responde: *“Correcto. ¿Don Erick y don Luis, están de acuerdo en la fecha 31 de enero?”*

El señor Luis Ramírez, responde: “*De mi parte si estoy de acuerdo.*”

El señor Erick Brenes indica “*Si señor, totalmente de acuerdo.*”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría se manifiestan de acuerdo con la propuesta.

La Junta Directiva, basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

- a) **La Ley N°8660, Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, en el artículo 32, faculta a las Juntas Directivas de cada empresa del Grupo ICE a dictar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales.**
- b) **La Ley General de Control Interno N°8292 establece en su artículo 31, que la Junta Directiva nombrará por tiempo indefinido al auditor interno, mediante nombramientos por concurso público, asegurando la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente y dicho nombramiento interino será autorizado en forma previa por parte de la Contraloría General de la República.**
- c) **Los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR, en el apartado 2 sobre los nombramientos en el cargo de auditor interno, establece los requisitos que deberá cumplir esta Junta Directiva para el nombramiento temporal y definitivo del Auditor Interno.**
- d) **El Estatuto de Personal de RACSA vigente, en su artículo 68, habilita a RACSA, para que promueva procesos de retiro voluntario -entre otras razones-, por temas de oportunidad y conveniencia empresarial, en los que deberán establecerse los parámetros, plazos y mecanismos de aplicación que regirán el plan en cada caso.**
- e) **El artículo 9 inciso 9.8 del Reglamento de Junta Directiva y los artículos 17 y 19 inciso 5 del Reglamento Corporativo Organizacional, establece como función de este órgano Colegiado nombrar al Auditor Interno.**
- f) **El artículo 130, del Estatuto de Personal de RACSA, en su párrafo quinto, establece**

que, en el caso de los puestos del Gerente General, el Auditor, Secretaría de Junta Directiva y aquellos puestos que le reporten de manera directa a la Junta Directiva, será esta, la que defina el salario correspondiente.

- g) En la sesión ordinaria N°2188 del 14 de agosto del 2018, esta Junta Directiva aprobó el Modelo de Clasificación y Valoración de Puestos, iniciando la implementación de este, el 01 de diciembre del 2018.
- h) En la sesión ordinaria N°2421 del 21 de noviembre del 2022, esta Junta Directiva aprobó el Plan de Retiro Voluntario.
- i) Por medio del oficio de fecha 1° de diciembre de 2022, el señor Javier Paulino Cordero González, Auditor Interno de la Empresa presentó formalmente la solicitud para acogerse al retiro voluntario.
- j) En la sesión ordinaria N°2424 del 7 de diciembre del 2022, este órgano Colegiado, da por recibida la solicitud de retiro voluntario del Señor Auditor Javier Paulino Cordero González.
- k) Mediante oficio de referencia DTC-1571-2022 de fecha 12 de diciembre del 2022 y DTC-1590-2022 de fecha 14 de diciembre del 2022, el Departamento de Talento Humano y Cultura, mediante el Informe Técnico recomienda utilizar la figura del ascenso interino y ajustar el salario de conformidad con la metodología Mercer y estudios de mercado, para el puesto vacante del Auditor Interno.
- l) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante DJR-943-2022 de fecha 12 de diciembre del 2022, indicó que resulta jurídicamente viable sustituir al señor Auditor para lo cual debe acatar el procedimiento que se detalla en el citado oficio.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar la solicitud de retiro voluntario presentada por el señor Javier Paulino Cordero González, Auditor Interno, la cual será efectiva a partir del 31 de enero del 2023.
- 2) Instruir a la Secretaria de la Junta Directiva para que de conformidad con lo indicado en el informe técnico emitido por el Departamento de Talento Humano y Cultura, el criterio legal de la Dirección Jurídica y Regulatoria y los Lineamientos Sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, para realice las gestiones necesarias con el

fin de solicitar al Gerente del Área de Fiscalización de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, la autorización para la designación temporal en el puesto de Auditor.

- 3) **Nombrar como Auditora Interna a.i a la señora María Gabriela Solano Loaiza, portadora del número de cédula 303700320, mayor, casada, Licenciada en Administración de Empresas con énfasis en Administración Financiera, Licenciada en Contaduría Pública y Máster en Administración de Empresas, la cual cumple con los requisitos académicos, legales y de experiencia para ser designada de manera interina en el puesto de Auditora Interna de RACSA. El nombramiento será en forma interina y regirá a partir de que se cuente con la autorización por parte de la Contraloría General de la República, por un período máximo de 12 meses o hasta que se concluya el proceso de contratación del Auditor Interno, lo que ocurra primero.**
- 4) **Derogar parcialmente el acuerdo tomado en la sesión N°1807 de fecha 20 de diciembre del 2007, en el artículo 12°, denominado Ajuste Salarial Nivel Gerencial y Fiscalización Superior, en relación con lo referente al salario del Auditor Interno de RACSA.**
- 5) **Fijar el salario para el puesto de Auditor Interno por un monto de ₡3.758.258, el cual se encuentra sujeto a los aumentos generales o por costo de vida aprobados por este Órgano Colegiado.**
- 6) **Se instruye a la Gerencia General para que con el apoyo de la Dirección Administrativa Financiera inicie de inmediato el proceso de contratación del nuevo Auditor Interno, emita informes mensuales sobre el grado de avance del concurso y eleve a consideración de esta Junta Directiva la terna respectiva.**
- 7) **La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de Junta Directiva, la Gerencia General y la Dirección Administrativa Financiera. ACUERDO FIRME.**

Artículo 14° Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo RACSA. Informe de cumplimiento al segundo semestre del periodo 2022:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “En cumplimiento a lo que establece el Código de Gobierno Corporativo en el artículo 88°, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante el oficio de referencia JD-OCGC-01-2023 del 17 de enero del 2023, presenta el informe de cumplimiento

del Plan Anual de Trabajo para el período 2022 aprobado en la sesión N°2372 del 17 de febrero del 2022.

En términos generales, el informe destaca como principales hitos alcanzados, la actualización de la normativa, el fortalecimiento de la cultura y el proceso de reclutamiento de los miembros externos de los Comités de Apoyo.

En virtud de que la mayoría de las actividades muestran un avance significativo, propongo dar por recibido dicho informe.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por conocido el informe de implementación del Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo correspondiente al segundo semestre del 2022.

Artículo 15° Solicitud de documentación certificada por parte de la Sra. María de la Cruz Delgado Alpizar:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: *“En este punto se registra una solicitud de información de la anterior Directora de Gestión de Plataformas, señora María de la Cruz Delgado Alpizar, de fecha 7 de enero del 2023 y recibida por correo electrónico el 8 de enero del 2023, a la cual se le dio acuse de recibido mediante el oficio de referencia JD-29-2023 del 20 de enero del 2023.*

La señora Delgado solicita copia certificada de los acuerdos relacionados con la nueva estructura de la Empresa y las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo, con la documentación de respaldo.

Asimismo, solicita acuerdos relacionados con la aprobación del perfil del puesto del Director de Gestión de Plataformas tomados durante el año 2020 y 2022; no obstante, durante ese periodo a nivel de las actas de la Junta Directiva no se registran acuerdos en ese sentido.

En virtud de lo anterior, propongo que la Secretaría de la Junta Directiva proceda a atender la solicitud en lo que corresponde y traslade el oficio al Departamento de Talento Humano y Cultura para que atienda los puntos 3 y 4 de la solicitud.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo.

Artículo 16° **Autoevaluación de los órganos de dirección del ICE y sus Empresas. Plan de Mejora. Informe de seguimiento al segundo semestre del 2022. Seguimiento a los planes de acción detallados del ICE y sus empresas. Ref. 0012-978-2022, 2020-0269-2022, JD-613-2022, 0900-01-17-2022, 0012-1087-2022:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica, comenta: “La División de Estrategia del ICE, por medio del oficio de referencia 502-161-2022 del 22 de diciembre del 2022, remitió a las secretarías de los órganos colegiados del Grupo ICE una instancia para realizar los esfuerzos necesarios para avanzar en las acciones que se encuentran pendientes y concluir las en los plazos establecidos. Asunto que fue atendido mediante el oficio JD-21-2023 del 12 de enero del 2023, en donde se indicó que esta Junta Directiva en observancia a lo dispuesto por el Consejo Directivo del ICE ha venido dando seguimiento puntual al plan aprobado, en donde los informes correspondientes al primer semestre y tercer trimestre del 2022 fueron remitidos a la Presidencia Ejecutiva del ICE mediante los oficios JD-404-2022 y JD-613-2022.

Asimismo, se indicó que, al cierre del cuarto trimestre del 2022, de las once acciones del plan de mejora, se reporta únicamente en proceso la relacionada con la revisión y actualización del Reglamento de Sucesión, que según la prórroga otorgada a la Gerencia General está programado para el mes de marzo del 2023.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido el informe.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe del plan de mejora derivado del proceso de autoevaluación de los órganos colegiados de dirección del ICE y sus empresas correspondientes al cuarto trimestre del 2022. Asimismo, instan a la Gerencia General a dar fiel cumplimiento al plazo otorgado para la presentación del Reglamento de Sucesión para el personal y la actualización del Plan de Sucesión de la Administración Superior de RACSA, conforme a lo dictado en la sesión N°2426 del 19 de diciembre del 2022.

Artículo 17° **Planes de desempeño 2023. Auditor, Gerente General, Secretaria de la Junta Directiva y Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica, comenta: “Con el propósito de dar cumplimiento a la normativa empresarial y lo señalado en el oficio del Departamento de Talento Humano y Cultura, de referencia DTC-1500-2022 del 1 de diciembre del 2022, corresponde a esta Junta Directiva definir los planes de desempeño para el período 2023, para los colaboradores que dependen directamente, a saber:

el Auditor Interno, el Gerente General, la responsable de Secretaría de la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

Con el apoyo de la Secretaría se integró las propuestas previamente consensuadas con los interesados.”

La señora Laura Paniagua, acota: *“A mí me parece importante por la relevancia de los proyectos que estamos manejando, con todo el tema del escáner y todos los proyectos, que haya una meta de don Mauricio enfocada hacia el cumplimiento y la ejecución de esos proyectos.*

Por ahí vi que estaba el de 5G, que me pareció muy bien, pero no sé, si habrá posibilidad de que nos incorpore el proyecto de los escáneres, porque es un tema que tenemos que dar en seguimiento sumamente puntual. Es mi sugerencia si es posible o, sino que dónde nos va a llevar ese seguimiento, sino es en este plan de desempeño, que por lo menos nos estén reportando en un periodo frecuente, el seguimiento de ese proyecto, porque para mí sí es fundamental llevar ese seguimiento, sobre todo por los compromisos que tenemos como como empresa. Muchas gracias.”

La señora Danielle Jenkins, agrega: *“Sería eventualmente incluirlo ahí como una línea, esto hay que sensibilizarlo primero con el colaborador, entonces, tendría que readecuarse y verlo incluso con él.”*

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *“Sí, tal vez ahí para aportar, es importante que todos esos temas se tienen que consensuar con el colaborador, como ustedes lo aportan, se tiene que conversar con él para definir, inclusive la ponderación que va a tener.*

De mi parte estoy de acuerdo en que incluyamos este tema de los escáneres, particularmente porque tiene inclusive una fecha focal, que es el mes de julio, sino cambia a última hora, pero esa fue la fecha que se estableció”.

El señor Erick Brenes, indica: *“Bien, de acuerdo con don Rodolfo.”*

El señor Luis Ramírez, señala: *“También estoy de acuerdo.”*

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría aprueban el plan de desempeño 2023 del Auditor Interno, la responsable de Secretaría de la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, conforme a la propuesta planteada. Instruyen a la Secretaría para que traslade al Gerente General las observaciones y replante las metas de su plan de desempeño 2023.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando:

La Junta Directiva una vez conocido el tema, resuelve:

Considerando que:

- a) RACSA en cumplimiento a lo que dispone la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635 establece el proceso de evaluación de desempeño para todo el personal de la Empresa.
- b) La Ley General de Control Interno, Ley N°8292 en su artículo 13, inciso e), determina como uno de los deberes de los jefes en cuanto al ambiente de control: “establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas”, dentro de las cuales se incluye la evaluación del desempeño.
- c) El Código de Gobierno Corporativo de RACSA en el artículo 23, inciso b) señala, que le corresponde a la Junta Directiva: *“Vigilar, evaluar y aprobar el desempeño del Gerente General, el Auditor Interno y los auditores externos, miembros externos de Comités de Apoyo, Secretaría de Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.”*
- d) El Reglamento para la Gestión del Desempeño de los colaboradores de RACSA, estipula la obligación de establecer los planes de desempeño, proceso que considera para su formalización, la incorporación en el Sistema de Gestión del Desempeño (SIGE360), la revisión por parte del Departamento de Talento Humano y Cultura, así como la aprobación de cada colaborador.
- e) El Auditor Interno, el Gerente General, la responsable de la Secretaría de la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo son colaboradores que dependen directamente de la Junta Directiva.
- f) Las metas establecidas en las propuestas de los planes de desempeño para el período 2023 de los colaboradores que dependen directamente de la Junta Directiva han sido previamente consensuadas.

- g) Es necesario plantear al Gerente General un ajuste a las metas propuestas en el plan de desempeño 2023, para que valore la conveniencia de incorporar una asociada a los proyectos estratégicos de la Empresa.
- h) Es interés de la Junta Directiva cumplir con la normativa vigente y dar trámite a este asunto, resulta oportuno declarar en firme este acuerdo.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar los planes de desempeño para el período 2023 del Auditor Interno, de responsable de la Secretaría de la Junta Directiva y del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, conforme la información que se detalla a continuación:

PLAN DE DESEMPEÑO 2023								
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN			PERIODO DE MEDICION		INICIA	FINALIZA
		Junta Directiva						
AUDITORÍA INTERNA	Junta Directiva						ene-23	dic-23
Nombre responsable del plan:	Javier Paulino Cordero González							
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva							
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION								
Nº	METAS	PARAMETROS			Peso (%) de la meta	Resultado		
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE				
1	Cumplir el 99% del Plan Anual de actividades de la Auditoría Interna, al 31 de diciembre del 2023.	99%	97%	100%	70%			
2	Cumplir con el 97% de los planes de mejora resultantes de la autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría Interna, al 31 de diciembre del 2023.	97%	95%	100%	5%			
3	Realizar 20 horas de capacitación que contribuyan con su formación profesional, fuera del Plan de Capacitación establecido por la empresa, aportando el certificado que compruebe su consecución, al 31 de diciembre del 2023.	20	15	30	5%			
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO								
METAS	I Semestre				II Semestre			Método de Cálculo
		% Proyectado	% Alcanzado	Cantidad		% Proyectado	% Alcanzado	
1		50%				49%		Acumulado
2		97%				97%		Promediado
3		10 horas				10 horas		Acumulado

PLAN DE DESEMPEÑO 2023						
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN			PERIODO DE MEDICION	
		Junta Directiva			INICIA	FINALIZA
Secretaría de Junta Directiva	Junta Directiva	Junta Directiva			ene-23	dic-23
Nombre responsable del plan:	Ligia Conejo Monge					
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva					
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION						
Nº	METAS	PARAMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado obtenido
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE		
1	Preparar el 100% de las órdenes del día con los asuntos a tratar de las sesiones de los órganos colegiados, con los antecedentes, al 31 de diciembre 2023.	100	95	100	20%	
2	Realizar el seguimiento en 15 días hábiles después de finalizado el trimestre, de los acuerdos y proposiciones de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Comité de Vigilancia, Comisión de Adquisiciones, al 31 de diciembre 2023.	15	20	14	20%	
3	Remitir en un plazo máximo de 3 días hábiles el acta borrador de la sesión, para revisión por parte de los miembros de los órganos colegiados: Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Comité de Vigilancia y Comisión de Adquisiciones, al 31 de diciembre 2023.	3	4	2	20%	
4	Realizar 20 horas de capacitación que contribuyan en su formación profesional, fuera del plan de capacitación establecido por la Empresa, aportando el certificado que compruebe su consecución, al 31 de diciembre del 2023. (Puede hacer uso de las plataformas Zii me capacita, cursos gratuitos que Talento Humano y Cultura publica de diferentes proveedores u cualquier proveedor identificado).	20	15	30	5%	
5	Cumplir con el 90% del Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo 2023, a diciembre 2023.	90%	85%	95%	15%	
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO						
METAS	I Semestre		II Semestre		Tipo	Resultado obtenido
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado		
1	100		100		Promediada	
2	15		15		Promediada	
3	3		3		Promediada	
4	10		10		Acumulada	
5	40%		50%		Acumulada	

PLAN DE DESEMPEÑO 2023							
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A		NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR		DIRECCIÓN		PERIODO DE MEDICION	
Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo		Junta Directiva		Junta Directiva		INICIA	FINALIZA
Nombre responsable del plan:		Carlos Rojas Gallardo				ene-23	dic-23
Nombre Jefatura Superior:		Junta Directiva					
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION							
Nº	METAS	PARAMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado obtenido	
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE			
1	Cumplir con el 90% del Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo 2023, a diciembre 2023.	90%	85%	95%	30%		
2	Realizar 20 horas de capacitación que contribuyan en su formación profesional, fuera del plan de capacitación establecido por la Empresa, aportando el certificado que compruebe su consecución, al 31 de diciembre del 2023.	20	15	30	10%		
3	Ejecutar en un 90% las acciones necesarias para la activación de los Comités de Apoyo, así como el proceso de reclutamiento y selección de cada uno de los miembros externos, definido en el plan de operacionalización de los Comités incluidos en el Marco Normativo de Gobierno Corporativo, a diciembre 2023.	90%	85%	95%	20%		
4	Coordinar, elaborar y revisar el 95% de la normativa interna y externa en relación con la Gobernanza de la Empresa, asegurando que se cumpla con lo requerido por las leyes y regulaciones pertinentes, asegurando el alineamiento de los instrumentos internos de la empresa con las buenas prácticas de Gobernanza, para garantizar que la Empresa cumpla con el marco normativo aplicable en el ámbito de Gobierno Corporativo, a diciembre del 2023.	95%	90%	100%	20%		
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO							
METAS	I Semestre		II Semestre		Tipo	Resultado obtenido	
	% proyectado	% Alcanzado	% proyectado	% Alcanzado			
1	40%		50%		Acumulada		
2	10		10		Acumulada		
3	90%		90%		Promediado		
4	95%		95%		Promediado		

- 2) **Devolver a la Gerencia General la propuesta del plan de desempeño 2023, con el propósito de que valore la conveniencia y oportunidad de incorporar una meta asociada a la ejecución de los proyectos estratégicos de la Empresa.**
- 3) **Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que traslade al Departamento de Talento Humano y Cultura y a los interesados, los planes de desempeño para el período 2023 de los colaboradores que dependen de la Junta Directiva para que se incorpore en el sistema de gestión las metas definidas para efectos de control, evaluación y seguimiento.**
- 4) **La implementación de este acuerdo es responsabilidad del Gerente General, del Auditor Interno, de la Secretaria de la Junta Directiva y del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, en lo que corresponde al cumplimiento de las metas establecidas.**

Artículo 18° Informe Final de Gestión de los miembros del Comité de Vigilancia. Periodo Enero 2021-2023:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica, comenta: *“El Comité de Vigilancia en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley General de Control Interno N°8292 y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, mediante los oficios CV-003-2023, CV-004-2023 y CV-005-2023, todos de fecha 13 de enero del 2023, suscritos por la señora Hissell Mayorga Quirós, por el señor Max Boza Calvo y por el señor Raúl Sequeira Chaves, respectivamente, presentan a la Asamblea de Accionistas con copia a esta Junta Directiva el Informe Final de Gestión, debido a que su nombramiento finalizó el 12 de enero pasado.*

En virtud de lo anterior, es necesario comunicar a la Asamblea de Accionistas que a la fecha no se encuentra integrado el Comité de Vigilancia de la Empresa.”

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando:

- a) **La Asamblea de Accionistas de la Empresa en la sesión N°93 nombró como miembros del Comité de Vigilancia a la señora Hissell Mayorga Quirós, el señor Max Boza Calvo y el señor Raúl Sequeira Chaves, por el período comprendido del 12 de enero del 2021 al 12 de enero del 2023.**

- b) La Ley General de la Administración Pública establece que la competencia de los órganos está delimitada a un período determinado, por lo que una vez que el plazo ha vencido, el órgano carece de competencia para continuar ejerciendo sus facultades.
- c) Siendo que el nombramiento del Comité de Vigilancia finalizó el 12 de enero anterior, e din cumplimiento con lo que establece el artículo 12 de la Ley General de Control Interno N°8292 y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, mediante los oficios CV-003-2023, CV-004-2022 y CV-005-2023, todos de fecha 13 de enero del 2023, dicho órgano presenta a la Asamblea de Accionistas con copia a esta Junta Directiva el Informe Final de Gestión.
- d) Es competencia de la Asamblea de Accionistas el nombramiento de los miembros del Comité de Vigilancia.

Por tanto, acuerda:

- 1) Comunicar a la Asamblea de Accionistas de la Empresa que el Comité de Vigilancia de RACSA no se encuentra constituido.
- 2) Trasladar a la Gerencia General los informes finales de gestión de los miembros del Comité de Vigilancia para que analice el contenido y determine si se debe proteger la información que se considere sensible y presente la recomendación respectiva a la Junta Directiva con los criterios que corresponde.
- 3) Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que comunique de inmediato este acuerdo. **ACUERDO FIRME.**

Artículo 19° Informe de Gestión de la Junta Directiva, seguimiento acuerdos y otros asuntos de interés al cuarto trimestre del 2022:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “La Secretaría de la Junta Directiva, mediante el oficio de referencia JD-1-2023 del 11 de enero del 2023, presenta el informe de gestión de la Junta Directiva correspondiente al cuarto trimestre del 2022.

El informe considera el detalle de las sesiones celebradas durante el período 2022, la cantidad de acuerdos y asuntos sujetos a seguimiento del período 2016 al 2022, en donde la mayoría de ellos son responsabilidad de la Gerencia General.

En razón de la antigüedad que acumulan, es conveniente que la Gerencia General revise aquellos que acumulan más de doce meses y presente una propuesta que justifique el estado, así como las acciones para el cierre de los mismos.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría dan por recibido el informe e instruyen a la Gerencia General para que revise los acuerdos y asuntos sujetos a seguimiento por parte de la Junta Directiva que acumulan una antigüedad mayor a doce meses y en la última sesión del mes de marzo presente una propuesta con la justificación del estado y las acciones para atenderlas con un plazo determinado.

Artículo 20* **Licitación Pública N°2019LI-000001-0058700001 - Contratación de un Sistema de Transporte Inteligente (ITS) para la Gestión Tecnológica de una movilidad segura y eficiente. (COSEVI) Órgano Investigador. Atención solicitud de información según correo del 14 de enero del 2023:**

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 21* **Informe de Rendición de Cuentas de la Junta Directiva de RACSA correspondiente al período 2022:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: *“En cumplimiento a las mejores prácticas de Gobierno Corporativo sobre la divulgación continua de información y con el apoyo del equipo de profesionales adscritos a la Junta Directiva ha preparado el Informe de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2022.*

Con el propósito de presentar este informe al Consejo Directivo del ICE, en su condición de Asamblea de Accionistas conviene trasladarle el mismo, con una cordial invitación para realizar una sesión en las instalaciones de RACSA y presentarles los principales logros alcanzados.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con lo planteado por el presidente.

La Junta Directiva una vez discutido el tema, resuelve:

Considerando que:

- a) **La Asamblea de Accionistas en la sesión ordinaria N°93 del 12 de enero del 2021, designa a la actual Junta Directiva por un período de dos años, comprendido del 12 de enero del 2021 hasta el 12 de enero del 2023.**
- b) **El Código de Gobierno Corporativo es un instrumento que promueve la búsqueda de la eficiencia empresarial dentro del marco del Grupo ICE, potenciar el crecimiento, así como fomentar la confianza de las partes interesadas por medio de prácticas orientadas a la transparencia y coherencia en sus actuaciones.**
- c) **La Junta Directiva es el Órgano Colegiado cuya responsabilidad es administrar y dirigir la gestión estratégica empresarial de acuerdo con las atribuciones que le fije la escritura social, el Código de Comercio, los estatutos, los reglamentos, la Estrategia Corporativa del Grupo ICE y el Gobierno Corporativo.**
- d) **En cumplimiento con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo sobre la divulgación continua de información y la presentación de informes con hechos relevantes, la Junta Directiva mediante el oficio de referencia JD-002-2023 rinde el Informe de Rendición de Cuentas de la Gestión del periodo 2022, el cual corresponde a los principales hitos de la gestión de este Órgano Colegiado.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Encomendar a la Secretaría, para que traslade al Consejo Directivo del ICE, en su condición de Asamblea de Accionistas de la Empresa, el Informe de Rendición de Cuentas de la Junta Directiva correspondiente al período 2022, con una cordial invitación para que participe en una sesión de la Junta Directiva en las instalaciones de RACSA, en la fecha que así disponga para la presentación del mismo.**
- 2) **Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que, con el apoyo de la Unidad de Prensa de la Empresa, formule un plan de comunicación de los principales logros de la Junta Directiva correspondientes al período 2022, el cual deberá estar implementado antes de que finalice el primer trimestre del 2022.**
- 3) **La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de la Junta Directiva y de la Unidad de Prensa. ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 22* Evaluación Presupuestaria al II Semestre del 2022:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-109-2023 del 25 de enero del 2023, somete a aprobación de esta Junta Directiva el informe de Evaluación Presupuestaria de la Empresa correspondiente al II Semestre del 2022, la cual por disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República debe ser presentado el 31 de enero de cada año.

En virtud de lo anterior, propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos propuestos por la Gerencia General.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando:

- a) **RACSA, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 inciso 1) de la Ley N°8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones, debe remitir a la Contraloría General de la República la documentación presupuestaria respectiva para su aprobación, lo cual incluye el Informe de Evaluación Presupuestaria con corte al II Semestre 2022.**
- b) **Corresponde a la Junta Directiva como Jerarca de la Empresa, verificar y validar los resultados presupuestarios obtenidos durante el segundo semestre de 2022, de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 “Responsabilidad por el Sistema de Control Interno” de la Ley General de Control Interno, N°8292 y en el Capítulo I, Normas Generales, numeral 1.7. “Rendición de Cuentas sobre el Sistema de Control Interno” de las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009.**
- c) **La Evaluación Presupuestaria, con corte al II Semestre 2022, debe rendirse de conformidad con lo establecido por la Contraloría General de la República en las**

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, emitidas por medio de Resolución RDC-024-2012 del Despacho Contralor, reformadas según la Resolución R-DC-073-2020, de acuerdo con lo publicado en el Alcance N°266, de la Gaceta N°245 del 7 de octubre 2020, y conforme con lo establecido en las normas 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5 y 4.5.6.

- d) La información relativa a la Evaluación Presupuestaria, a ser presentada ante la Contraloría General de la República, se encuentra sustentada en el oficio de referencia DIAF-57-2023 del 24 de enero del 2023, de la Dirección Administrativa Financiera.**
- e) La Gerencia General, mediante oficio de referencia GG-109-2023 del 25 de enero del 2023, eleva el tema a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.**
- f) Este Informe de Evaluación tiene como fecha máxima de presentación ante la Contraloría General de la República (CGR) el 31 de enero de cada año, por lo que con el propósito de cumplir en tiempo y forma resulta oportuno y conveniente declarar en firme este acuerdo.**

Por lo tanto, se acuerda:

- 1) Aprobar el Informe de Evaluación Presupuestaria de Radiográfica Costarricense S.A., con corte al II Semestre 2022.**
- 2) Instruir a la Gerencia General para que, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, procedan a remitir copia de este acuerdo de aprobación de los resultados de la Evaluación Presupuestaria del II Semestre 2022 al Órgano Contralor.**
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General. ACUERDO FIRME.**

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, concluye: *“Se da por terminada la sesión virtual al ser las dieciséis horas y cuarenta minutos. Agradezco a cada uno de los presentes y también a la Administración por su aporte el día de hoy.”*