

## INDICE

**SESIÓN ORDINARIA N°2435**

**Lunes 27 de febrero del 2023**

### **CAPÍTULO I**

#### **APROBACIÓN DE LAS ACTAS**

- 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2433 del 20 de febrero del 2023 y extraordinaria N°2434 del 22 de febrero del 2023.

### **CAPÍTULO II**

#### **ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

- 2° Política de Salud y Seguridad Ocupacional para los colaboradores de RACSA. Propuesta de actualización.
- 3° Contraloría General de la República N°11262 DFOE-CIU-0375 relacionado con la remisión del Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera de RACSA, referencia DFOE-CIU-IF-00007-2022. Informe de seguimiento mensual sobre el estado y cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.
- 4° Auditor Interno de la Empresa. Proceso de selección y reclutamiento Informe mensual.
- 5° Estrategia financiera necesidades de financiamiento. Informe trimestral.
- 6° Otorgamiento de poder generalísimo sin límite de suma para el señor José Mario Murillo Meléndez.
- 7° Comité Cantonal de Deportes y Recreación Belén. Respuesta a solicitud de información relacionada con SICOP. Propuesta de respuesta.
- 8° Caso de Negocio para el suministro de la plataforma tecnológica para el funcionamiento del Sistema Digital Unificado SICOP en el modelo SaaS al Ministerio de Hacienda, noviembre 2022 y sus anexos. Visto bueno para la declaratoria de Confidencialidad.
- 9° Informes Finales de Gestión del Comité de Vigilancia. Apartado VI. Estado de los proyectos más relevantes. Apartado VII. Administración de recursos financieros. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 10° Informe Final de Gestión del Auditor Interno. Sr. Javier Paulino Cordero. Apartado 11, ítem Recomendaciones en proceso Auditoría Interna 2017 2020. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 11° Informe Final de Gestión. Sr. José Mario Murillo. Apartados específicos. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 12° Temas estratégicos.

### **CAPÍTULO III**

#### **ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- 13° Servicio preventivo de Advertencia sobre Regulaciones Administrativas que Afectan el Ejercicio de las Funciones Legalmente Asignadas a la Actividad de Auditoría Interna.
  - 14° Plan de desempeño 2023 Gerente General.
  - 15° Evaluación Desempeño de los colaboradores adscritos a la Junta Directiva (Secretaría Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y Gerente General) Cierre del Plan de desempeño 2022.
  - 16° Informe semestral sobre hallazgos del Comité de Vigilancia, correspondiente al II Semestre 2022. ICE Consejo Directivo 0012-100-2023.
  - 17° Comités de Apoyo. Perfiles de los miembros externos.
- CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**
- 18° Declaratorias de confidencialidad: a) Informe Integrado del Gerente General al II semestre del 2022 y sus anexos. ICE Consejo Directivo 6562 0012-112-2023; b) Informe de Gestión del Comité de Vigilancia correspondiente al segundo semestre 2022 (Período julio-noviembre 2022). ICE Consejo Directivo 6562 0012-111-2023.

### **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2435**

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 treinta y cinco, celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de las diecisiete horas y diecisiete minutos del lunes veintisiete de febrero 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 domicilio.

Ingresan en condición de invitados, por la Auditoría Interna, la señora María Gabriela Solano y la señora Gaudy Suarez Vasquez, ubicadas en su domicilio. Por la Administración: la Directora Jurídica y Regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ubicada en su domicilio.

## **CAPÍTULO I APROBACIÓN DE LAS ACTAS**

### **Artículo 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2433 del 20 de febrero del 2023 y extraordinaria N°2434 del 22 de febrero del 2023:**

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, en su condición de Presidente, inicia la sesión e indica: *“Muy buenas tardes a todos. Al ser las diecisiete horas con diecisiete minutos, vamos a iniciar la sesión ordinaria N°2435 de hoy lunes 27 de febrero del 2023.*

*Como primer punto de la agenda, someto a aprobación el acta de la sesión ordinaria N°2433 del 20 de febrero del 2023.”*

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 y dan por aprobada el acta de la sesión ordinaria N°2433.

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, agrega: *“Seguidamente someto a aprobación el acta de la sesión extraordinaria N°2434 del 22 de febrero del 2023.”*

La señora Danielle María Jenkins Bolaños, señala: *“Me abstengo de aprobar el acta de la sesión extraordinaria N°2434 del 22 de febrero, debido a que no participé y justifiqué la ausencia.”*

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; 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 y dan por aprobada el acta de la sesión N°2434 con la abstención de la señora Danielle María Jenkins Bolaños debido a que justificó su ausencia.

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

### **Artículo 2° Política de Salud y Seguridad Ocupacional para los colaboradores de RACSA. Propuesta de actualización:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “La Gerencia General por medio del oficio de referencia GG-327-2023 del 20 de febrero del 2023, somete a conocimiento y resolución de esta Junta Directiva una propuesta de actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional.

*La propuesta cuenta con el visto bueno de la parte jurídica y del área responsable de la normalización de este tipo de instrumentos, por lo que propongo acoger el acuerdo aportado 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, resuelven acoger la propuesta de acuerdo aportada por la Administración.

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

**Considerando que:**

- a) **La Junta Directiva es el órgano competente para dictar las Políticas de RACSA, según lo dispone el artículo 188 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 9.4 del Reglamento de la Junta Directiva.**
- b) **Mediante el oficio de referencia GG-080-2016 de fecha 28 de enero del 2016 la Gerencia General, aprobó la Política de Salud Ocupacional.**
- c) **Los cambios propuestos se encuentran en alineamiento con la normativa INTE-ISO 45001-2018: Sistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; basándose en el apartado 5, sección 5.2 Política de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SST).**
- d) **La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante oficio DJR-933-2022, de fecha 08 de diciembre del 2022, brinda su aval a la revisión y modificación de la política de Salud y seguridad ocupacional para los colaboradores de RACSA.**
- e) **El Departamento Estrategia e Innovación brinda el visto bueno a la Política de Salud y Seguridad Ocupacional, mediante oficio DEI-15-2022 de fecha 15 de diciembre del 2022.**
- f) **Mediante el oficio de referencia DEI-36-2022 eleva a conocimiento de la Gerencia General la propuesta de actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional para los colaboradores de Radiográfica Costarricense, S.A. Las principales modificaciones son: se ajustaron los objetivos específicos,**

responsabilidades, se incorporó un apartado de definiciones, se agregan los principios rectores de la Salud y Seguridad Ocupacional, se incorporó y ajustaron varios artículos con respecto al teletrabajo como principal modalidad en la actualidad, en temas de prevención y riesgos laborales, se regularon aspectos en relación con aquellos trabajadores que asisten a las instalaciones o espacios físicos de la empresa.

- g) La Gerencia General, mediante referencia GG-327-2023 del 20 de febrero del 2023, eleva a conocimiento de la Junta Directiva la propuesta de actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional para los colaboradores de Radiográfica Costarricense S.A., para su aprobación.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar la Política de Salud y Seguridad Ocupacional para los colaboradores de Radiográfica Costarricense S.A., con el siguiente texto:

#### 1. OBJETIVO

Garantizar la participación y asegurar el compromiso, con la Salud y la Seguridad Ocupacional de todos los niveles de la organización de modo que se integren implícitamente al proceso para lograr mejoras en las condiciones de trabajo de los colaboradores de la Empresa.

#### 2. ALCANCE

Este documento es de aplicación obligatoria y vinculante para toda actividad o proceso laboral de RACSA, en todos los centros de trabajo. La responsabilidad de su cumplimiento involucra a todo el personal de RACSA indiferentemente de sus cargos, responsabilidades y domicilio de trabajo; forma parte del quehacer diario en cualquiera de las instalaciones de RACSA y fuera de la Empresa.

#### 3. ABREVIATURAS

- INS: Instituto Nacional de Seguros
- RACSA: Radiográfica Costarricense S.A
- SO: Salud Ocupacional

#### 4. DEFINICIONES

**Accidente o Incidente con Lesión:** Sucede cuando el colaborador durante su jornada o realizando alguna labor adquiere una lesión física que puede causar una incapacidad parcial o permanente e incluso la muerte.

**Acciones Correctivas:** Es una acción tomada a raíz de un incidente o situación indeseable, ocasionado en la empresa, el cual debe ser eliminado.

**Acciones Preventivas:** Son acciones tomadas para eliminar un riesgo o peligro latente antes que suceda, busca mejorar la prevención y seguridad en el área de trabajo.

**Actos Inseguros / Subestándar:** Comportamientos inadecuados de los colaboradores que pueden originar un incidente laboral.

**Colaborador:** Trabajador de la administración activa que, de conformidad con la normativa y regulaciones vigentes, adquiere la condición de servidor y se desempeña bajo los principios de una relación laboral.

**Condiciones Inseguras / Subestándar:** Instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas que se encuentran en mal estado y ponen en riesgo de sufrir un accidente a los colaboradores.

**Mejora Continua:** Es cuando se alcanza un desarrollo cíclico en el cual cada día hay mejoras en los objetivos o metas de la empresa, que ayudan al crecimiento de la salud y seguridad de los colaboradores

**Peligro:** Situación o acto potencial que podría causar daño humano, deterioro de la salud o una combinación de éstos.

**Prevención de Riesgos Laborales:** Buscar promover la salud y seguridad mediante identificación, evaluaciones y controles a los riesgos asociados a la función/tareas del colaborador.

**Procedimiento de Seguridad:** Descripción detallada de cómo realizar un determinado trabajo o función, con el fin de realizarlo de manera segura y no exponer al colaborador a una lesión

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

**Salud y Seguridad Ocupacional:** Es el conjunto de actividades asociado a disciplinas multidisciplinarias, en busca del bienestar físico, mental y social de los colaboradores de promoviendo la adaptación del trabajo a la persona y de la persona a su trabajo.

## **5. RESPONSABILIDAD**

**Junta Directiva:**

- **Aprobar la presente Política, así como las modificaciones que se incorporen.**

**Gerencia General:**

- **Elevar ante la Junta Directiva la propuesta de Política de Salud y Seguridad Ocupacional para su valoración y aprobación.**
- **Promover y apoyar una cultura de orientación hacia las mejores prácticas en Seguridad y Salud Ocupacional.**
- **Emitir directrices, lineamientos y procedimientos y ser vigilante del cumplimiento de las medidas correspondientes para garantizar la seguridad y salud de todos los colaboradores.**
- **Velar por la protección y seguridad de las personas como objetivo prioritario, tanto en situaciones de normalidad, como en incidentes sorpresivos e imprevistos.**
- **Vigilar el cumplimiento del Plan de Salud Ocupacional, por medio del apoyo al Departamento de Estrategia e Innovación a través de su área de Salud Ocupacional en las acciones correspondientes para cumplir con la presente Política.**
- **Incluir en la inducción, al puesto de los colaboradores, la gestión preventiva.**
- **Destinar presupuesto para la compra de los equipos de protección personal, equipo de seguridad, equipo de protección contra incendios, botiquines, medicamentos, férulas, así como los materiales necesarios para la seguridad de los funcionarios de la dependencia.**
- **Reportar de forma inmediata al Área de Salud Ocupacional y Jefaturas, eventuales condiciones de altos niveles de riesgo que ameriten cierres o paralización de procesos.**
- **Gestionar ante las instancias correspondientes las remodelaciones que se requieran. Tomando en cuenta la normativa relacionada con el Reglamento de Construcción, la Ley 7600 o “Ley de Igualdad de Oportunidades” y el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.**
- **Designar a los representantes de las distintas áreas con la debida experiencia y conocimiento, para que participen activamente en la Comisión de Salud Ocupacional en RACSA, así como para la conformación de la Brigada de Emergencias.**

#### **Jefaturas:**

- **Revisar en coordinación con el Área de Salud Ocupacional, el Manual de Procedimientos de Normas en Salud Ocupacional para la dependencia a su cargo.**
- **Conocer los posibles riesgos que conlleva la labor de su área, así como conocer cuáles son las medidas de prevención o protección requeridas para su realización.**
- **Solicitar la valoración de riesgos y medidas a tomar a el Área de Salud Ocupacional.**
- **Garantizar que los colaboradores a su cargo cuenten con las condiciones idóneas para la ejecución de sus actividades, con el fin de evitar cualquier lesión.**
- **Vigilar el cumplimiento de las normas de gestión preventiva establecidas.**
- **Velar por el seguimiento de recomendaciones realizadas por el área de Salud Ocupacional a los colaboradores, en la ejecución de sus labores diarias.**
- **Cumplir con las disposiciones legales en Salud Ocupacional.**
- **Reportar de forma inmediata al Área de Salud Ocupacional, eventuales condiciones de altos niveles de riesgo que ameriten cierres o paralización de procesos.**

#### **Área de Salud Ocupacional:**

- **Elevar las propuestas de actualización de la presente Política para la valoración y aprobación de los superiores.**
- **Actuar apegado a las políticas y procedimientos preventivos establecidos según la normativa.**
- **Elaborar y dar seguimiento a diagnósticos, planes y programas de Salud Ocupacional.**
- **Desarrollar un programa de concientización dirigido a los colaboradores en general, de mantener y poner en práctica conocimientos preventivos en materia de Salud Ocupacional.**
- **Capacitar sobre tópicos relacionados en Salud Ocupacional en coordinación con el Departamento respectivo.**
- **Garantizar que las personas teletrabajadoras reciban información sobre la prevención de riesgos durante el teletrabajo.**
- **Realizar estadísticas de accidentes, enfermedades laborales e incapacidades del INS.**
- **Motivar la documentación y constante reporte de actos o condiciones inseguras.**
- **Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas, acorde con los requerimientos técnicos.**
- **Realizar inspecciones del análisis de los riesgos y enviar el respectivo informe con las recomendaciones al área correspondiente.**
- **Realizar, cuando se requiera, capacitación al personal sobre condiciones o actos inseguros en lo que se esté incurriendo.**



- Realizar controles sobre el uso del equipo de protección a los trabajadores que se hayan dotados con el mismo.
- Realizar inspecciones en los lugares de trabajo constatando que la persona teletrabajadora cuente con las condiciones mínimas de Salud Ocupacional.
- Interactuar con las Jefaturas y Directores para la solución de problemas de seguridad.
- Recibir y revisar los informes de los Directores.
- Mantener informado al Superior sobre los alcances de la Política de Salud Ocupacional.

#### **Colaboradores en General:**

- Cumplir con las disposiciones en Salud Ocupacional emitidas a nivel empresarial o las establecidas en las Leyes o Reglamentos vigentes en temas de Salud Ocupacional
- Participar activamente en las actividades relacionadas con la Salud Ocupacional.
- Cuidar y utilizar correctamente el equipo de protección personal que se le asigna.
- Informar a su jefatura inmediata la falta de recursos o la presencia de algún riesgo.
- Comunicar al Área de Salud Ocupacional y a su jefatura inmediata cualquier incidente o accidente que se genere por la actividad realizada.
- Cumplir con las disposiciones legales establecidas en Salud Ocupacional en el país.
- Tener un mayor compromiso personal para organizar diaria o semanalmente las actividades laborales, respetando el inicio y fin de la jornada laboral, los periodos de alimentación y descanso, debido a la naturaleza organizativa flexible del teletrabajo.

#### **Departamento de Estrategia e Innovación:**

- Es responsable de la modificación, inclusión, control de cambios y obtención de las aprobaciones que se le realicen a la política.
- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del sistema de gestión.

## **6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Norma Técnica ISO / DIS 45001 2018
- Ley No. 7600 o “Ley de Igualdad de Oportunidades”.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Política de Salud Ocupacional / Consejo de Salud Ocupacional.
- Reglamento General Comisiones de Salud Ocupacional.

- **Guía de Salud Ocupacional y Prevención de los Riesgos en el Teletrabajo.**

## **7. PRINCIPIOS DE LA POLITICA**

- **Universalidad:** Es responsabilidad del Estado promover y proteger a la persona trabajadora ante un riesgo laboral y promover el respeto, la tolerancia y la no discriminación en las relaciones laborales.
- **Equidad:** Toda acción en materia de Salud Ocupacional debe asegurar el acceso de la persona trabajadora y un trato equitativo, sin ser objeto de ningún tipo de discriminación o violencia, en relación con sus características personales, culturales, sus convicciones, su orientación sexual o de cualquier otra índole.
- **Solidaridad:** Es la búsqueda de la protección a la vida, la salud de todas las personas trabajadoras, con fundamento en el aporte coordinado y comprometido de todos los actores sociales que conforman el Sistema Nacional de Salud Ocupacional.
- **Eficiencia:** Es la mejor utilización de los recursos disponibles, en forma oportuna, adecuada y suficiente, para garantizar la ejecución de programas y proyectos en materia de Salud Ocupacional.
- **Inclusión:** La Salud Ocupacional inclusiva supone la promoción de un modelo de empresa o institución en el que la persona trabajadora, la persona empleadora y la comunidad participan y desarrollan un sentido de cooperación entre todos, sin ningún tipo de discriminación.
- **Transparencia:** Consiste en que la organización sea transparente en sus decisiones y actividades que impactan en la sociedad y el ambiente. Revelando de forma clara, precisa y completa y en un grado razonable y suficiente la información sobre las políticas, decisiones y actividades de las que es responsable, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el ambiente.

## **8. POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

La Política de Salud y Seguridad Ocupacional se apoya en normas, leyes y reglamentos que rigen la seguridad y salud ocupacional en el país, por lo que se establece la siguiente Política.

## **9. CAPITULO I – DISPOSICIONES INICIALES**

**Artículo 1.** La implementación y operación de la Política, es un tema primordial para la atención de la salud y seguridad de la población de RACSA, con el fin de garantizar el bienestar de los colaboradores, así como identificar riesgos que puedan atentar contra

la seguridad de los colaboradores y procurar identificar soluciones que ayuden a mitigar los riesgos.

**Artículo 2.** Para lograr el objetivo de la presente política RACSA adquiere los siguientes compromisos:

1. Garantizar el cumplimiento de toda la normativa nacional vigente y aplicable a las actividades y funciones de RACSA que estén relacionadas a velar por la salud integral de todos los colaboradores.
2. Identificar y gestionar, de forma eficaz, a través del Área de Salud Ocupacional, los riesgos evidenciados en el lugar de trabajo, entendiendo el teletrabajo como una extensión de este evaluando e implementando las oportunidades de mejora continua para reducir los riesgos y aumentar la productividad.
3. Velar que los proveedores, socios comerciales, contratistas, cuenten con la capacidad de realizar las operaciones de forma segura de acuerdo con los procedimientos internos de la Empresa.
4. Instruir y motivar a todo el personal de RACSA para trabajar dentro las políticas y procedimientos, enfocados en la prevención de acciones de manera segura y responsable cuando se ejecuten las labores y así reducir al mínimo los impactos a la salud física, social y mental de los riesgos asociados con las funciones que desempeñan para buscar la mejora continua en cada uno de sus procesos.
5. Fomentar la comunicación asertiva entre colaboradores y el área de Salud Ocupacional de forma que se puedan identificar, evaluar y mitigar cada uno de los riesgos y peligros, con el objetivo de mejorar las acciones y comportamientos subestándar asegurando el bienestar integral de los trabajadores.

## 10. CAPITULO II - DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 3. Vigencia.** La presente Política de Salud Ocupacional entra en vigor a partir de su publicación en el repositorio de la herramienta del Sistema de Gestión Integral de RACSA.

**Artículo 4. Derogatoria. La presente Política deroga la Política de Salud Ocupacional aprobado por Gerencia General de turno, mediante GG-080-2016 del 28 de enero del 2016.**

## **11. CAPITULO III - DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Transitorio Único: Corresponde al Departamento de Estrategia e Innovación – Área de Salud Ocupacional, capacitar a los funcionarios que participan en la implementación de reforma de esta Política.**

**2) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.**

**Artículo 3°** **Contraloría General de la República N°11262 DFOE-CIU-0375 relacionado con la remisión del Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera de RACSA, referencia DFOE-CIU-IF-00007-2022. Informe de seguimiento mensual sobre el estado y cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “Conforme a lo dispuesto en la sesiones; N°2400, N°2404, N°2409, N°2411, N°2412, N°2419 y N°2425 la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-293-2023 del 15 de febrero del 2023, presenta el informe de seguimiento mensual sobre el estado y cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en el oficio N°11262 DFOE-CIU-0375, relacionado con el Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre la Capacidad de Gestión Financiera de RACSA, referencia DFOE-CIU-IF-00007-2022.

*En términos generales, la mayoría de las disposiciones lleva un cumplimiento del 100%, la única que reporta un 80% de cumplimiento es la que se relaciona con la implementación de la estrategia de sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo, la cual está sujeta a la emisión de la certificación que se tiene estimada para el mes de mayo próximo.*

*En razón de que se trata de un tema de seguimiento, propongo a la Junta Directiva darlo por recibido.”*

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 e instruyen a la Gerencia General a mantener estricta vigilancia al tema relacionado con la estrategia de sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo.

**Artículo 4°     Auditor Interno de la Empresa. Proceso de selección y reclutamiento Informe mensual:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “La Gerencia General, en observancia a lo dispuesto en las sesiones: N°2425, N°2429 y N°2433, mediante el oficio de referencia GG-347-2023 del 21 de febrero del 2023, presenta el primer informe de avance del proceso de selección y reclutamiento para el titular de la auditoría interna de la Empresa.

*Es importante indicar que el informe presenta un detalle de las acciones ejecutadas, así como el cronograma de actividades.*

*Considerando que el mismo se encuentra en la etapa inicial, propongo darlo por recibido.”*

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 e instruyen a la Gerencia General a mantener estricta vigilancia para que se cumpla el cronograma establecido.

**Artículo 5°     Estrategia financiera necesidades de financiamiento. Informe trimestral.:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “La Gerencia General en cumplimiento a lo dispuesto en las sesiones: N°2305, N°2316, N°2328, N°2337, N°2360, N°2373, N°2391, N°2404, N°2409, N°2415 y N°2419, mediante el oficio de referencia GG-292-2023 del 15 de febrero del 2023, presenta el informe trimestral de las acciones implementadas para la definición de una estrategia financiera.

*Del informe se extrae como un hecho relevante, que la Administración se encuentra en el proceso de evaluación de los nuevos proyectos y líneas de negocio que se encuentran en desarrollo o bien en análisis durante el primer semestre 2023, con el fin de determinar la estructura de capital necesarias para su implementación, y con esto determinar si existe la necesidad de recurrir a financiamientos externos. Asimismo, reiteran que dada la capacidad de flujo de caja que posee RACSA a la fecha no se visualizan necesidades de financiamiento.*

*Propongo también 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.

**Artículo 6° Otorgamiento de poder generalísimo sin límite de suma para el señor José Mario Murillo Meléndez:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera comenta: *“La Gerencia General, por medio del oficio de referencia GG-348-2023 del 21 de febrero del 2023, somete a consideración de esta Junta Directiva, una propuesta para otorgar un poder generalísimo sin límite de suma, al señor José Mario Murillo Meléndez, en su calidad de Director Administrativo Financiero a.i., con el propósito de garantizar la continuidad de la operación normal de la Empresa ante la necesidad de una eventual sustitución del Gerente General.*

*En virtud de lo anterior propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados por la Administración.”*

La señora Illiana Rodríguez, interviene: *“Nada más quería complementar, que se está pensando en un tema de orden de la Empresa, porque por ejemplo la parte comercial aprobaba cosas de finanzas y hay cosas que por orden se quiere, porque la Gerencia estaba anteriormente muy centralizada todo en la Gerencia General, a veces es necesario como poner orden que haya más de una persona autorizada.*

*En la nota sé que quedó que solo en la ausencia, pero en realidad, es que la operativa de la Empresa sea más ágil. Quería hacerles esa aclaración.”*

El señor Rodolfo Corrales, responde: *“Perfecto. Muchas gracias. Sometemos a votación esta propuesta compañeros.”*

La señora Danielle Jenkins, expresa: *“De acuerdo.”*

El señor Erick Brenes, responde: *“De acuerdo don Rodolfo. Tal vez sería bueno saber quiénes tienen poderes autorizados en el registro.”*

La señora Illiana Rodríguez, responde: *“A la fecha, Marco Meza tiene poder y yo tengo poder judicial.*

*Precisamente ese es el esfuerzo que se quiere hacer, de delegar un poco más en la Empresa para no quedar tan centrado en la Gerencia General.*

*Lo cual la Gerencia es de la idea precisamente de lo mismo y nos parece que es lo más razonable.*

*Inclusive, por ejemplo, si hubiera una actividad técnica, un plan piloto o algo así que fuera eminentemente técnico, es mejor que el Director respectivo, obviamente que con el orden y todo como debe ser en la práctica.*

*De hecho, tuvimos una encerrona los Directores para buscar oportunidades de mejora y revisar, porque hay normas muy antiguas que “por qué siempre se ha hecho así” a veces la Empresa cae en eso, es bueno revisar con ojos nuevos las cosas para decir, por ejemplo, por qué tiene que subir a la Gerencia “que voy a cambiar menudo”, cosas así o el tema de digitalizar más la Empresa.*

*Hicimos un primer esfuerzo y esperamos seguir tomando medidas en beneficio que la Empresa se vuelva cada día más ágil, esto es parte de ese esfuerzo. Anteriormente, solo una persona sino estaba el Gerente era el que podía asumir, pero lo que se quiere es que se delegue un poco más, para que la Empresa esté más movida, que responda más rápidamente a la organización, lo cual hemos mejorado mucho, pero siempre falta, siempre hay oportunidades de mejora y mal haría uno en ver las oportunidades y no tomarlas o no aplicarlas, entonces eso es lo que la Gerencia General está impulsando y nosotros estamos colaborando.”*

El señor Rodolfo Corrales, concluye: “*Perfecto, muchas gracias.*”

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 el acuerdo aportado por la Gerencia General.

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

##### **Considerando que:**

- a) **Con el fin de garantizar la continuidad de la operación normal de la empresa, resulta necesario dotar con poderes suficientes a un funcionario de la Administración Superior de RACSA con poder suficiente por lo que estando designado como Director Financiero, el señor José Mario Murillo Meléndez, se considera importante otorgar poder generalísimo sin límite de suma, en el tanto se mantenga en su cargo.**
- b) **La Gerencia General, según nota de referencia GG-348-2023 del 21 de febrero del 2023, avala y eleva a consideración de la Junta Directiva el otorgamiento del poder generalísimo sin límite de suma al Director Financiero de la Empresa.**

##### **Por tanto, acuerda:**

- 1) **Otorgar representación judicial y extrajudicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma al señor José Mario Murillo Meléndez, mayor,**

casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de San Lorenzo de Flores de Heredia, del Colegio Saint Nicholas of Flüe, 600 oeste, Residencial Villa Flores, Casa 11-B, cédula dos-cero quinientos quince-cero ciento cincuenta y cuatro de conformidad con lo dispuesto en el artículo mil doscientos cincuenta y tres del Código Civil, en el entendido que podrá otorgar poderes, sustituir su poder en todo o en parte, revocar sustituciones y hacer otras de nuevo, reservándose o no su ejercicio.

- 2) Autorizar al Gerente General para que comparezca ante el Notario Público Institucional a realizar los trámites que correspondan en relación con el otorgamiento de dicho poder.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.  
**ACUERDO FIRME.**

**Artículo 7°** **Comité Cantonal de Deportes y Recreación Belén. Respuesta a solicitud de información relacionada con SICOP. Propuesta de respuesta:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera comenta: “El Comité Cantonal de Deportes y Recreación Belén mediante oficio de referencia AA-016-2023, presentó ante esa Junta Directiva una inquietud sobre el costo del servicio SICOP. Con el propósito de atender en debida forma la solicitud, mediante el oficio JD-119-2023 se procedió a dar acuse de recibido y con el oficio JD-120-2023 se le solicitó a la Gerencia General analizar el planteamiento y preparar una propuesta de respuesta.

En ese sentido, la Gerencia General por medio del oficio GG-299-2023 presenta la propuesta de respuesta, en donde se indica que el establecimiento de la tarifa por el uso de SICOP es resorte del Ministerio de Hacienda y se le recomienda dirigir la consulta a esa dependencia.

En virtud de lo anterior propongo acoger la propuesta y encomendar a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda a dar respuesta.”

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 e instruyen a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda de inmediato a dar respuesta.

**Artículo 8°** **Caso de Negocio para el suministro de la plataforma tecnológica para el funcionamiento del Sistema Digital Unificado SICOP en el modelo SaaS al Ministerio de Hacienda, noviembre 2022 y sus anexos. Visto bueno para la declaratoria de**



**Confidencialidad:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 3 del Capítulo II de la sesión 6568 del 28 de marzo del 2023, según oficio 0012-208-2023, por un plazo de cinco años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2440 artículo 11.03 del 12 de abril del 2023.

**Artículo 9°** **Informes Finales de Gestión del Comité de Vigilancia. Apartado VI. Estado de los proyectos más relevantes. Apartado VII. Administración de recursos financieros. 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 6567 del 21 de marzo del 2023, según oficio 0012-195-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2440 artículo 11.01 del 12 de abril del 2023.

**Artículo 10°** **Informe Final de Gestión del Auditor Interno. Sr. Javier Paulino Cordero. Apartado 11, ítem Recomendaciones en proceso Auditoría Interna 2017 2020. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6569 del 18 de abril del 2023, según oficio 0012-253-2023, por un plazo de dos años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2443 artículo 10.01 del 24 de abril del 2023.

**Artículo 11°** **Informe Final de Gestión. Sr. José Mario Murillo. Apartados específicos. 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 6569 del 18 de abril del 2023, según oficio 0012-252-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2443 artículo 10.02 del 24 de abril del 2023.

**Artículo 12°** **Temas estratégicos**

No hubo.

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

**Artículo 13°** **Servicio preventivo de Advertencia sobre Regulaciones Administrativas que Afectan el Ejercicio de las Funciones Legalmente Asignadas a la Actividad de Auditoría Interna:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: *“La Auditoría Interna, mediante el oficio de referencia AUI-20-2023 del 20 de febrero del 2023, remite a la Junta Directiva un servicio preventivo de advertencia regulaciones administrativas que afectan el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna.*

*Este asunto será expuesto por los representantes de la Auditoría Interna.”*

Ingresan a la sesión la señora María Gabriela Solano Loaiza, Auditora Interna a.i., acompañada de la señora Gaudy Suarez Vasquez.

La señora María Gabriela Solano, inicia la exposición e indica: *“Muy buenas tardes a todos los miembros de Junta Directiva y demás participantes de la reunión, es un gusto saludarles.*

*En una sesión anterior, donde la Auditoría Interna tuvo participación, les externamos la preocupación que nos rodea en relación con el tiempo que estaba demorando el proceso de declaratoria de confidencialidad de los servicios nuestros y qué implicaciones están teniendo sobre la oportunidad de lo recomendado o alertado, dado que se podría estar comunicando aspectos que hoy en día no cuenten con las mismas condiciones evidenciadas en el momento en que se hace el análisis de auditoría y las recomendaciones podrían perder vigencia y con ello su valor agregado.*

*Por lo que nuestra obligación como Auditoría Interna es alertar a nuestro órgano superior, sobre los efectos que tiene este proceso interno para la declaratoria de confidencialidad de la información en nuestra gestión, si bien es cierto la política habla de que este proceso sea lo más expedito posible no fue hasta en la práctica donde se detecta la limitación que esto genera.*

*En razón de esto, nos dimos a la tarea de traer este servicio preventivo al seno de esta Junta Directiva. Para una mejor comprensión le voy a pedir a Gaudy que se refiera con más detalle a lo que son los antecedentes y alguna normativa que está relacionada con este tema.*

La señora Gaudy Suarez Vasquez, continua: *“Buenas tardes a todos los señores miembros de Junta Directiva.*

*Como lo indicó Gabriela, es un “Servicio preventivo de advertencia sobre las regulaciones administrativas que afectan el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna” como tal.*

*Dentro de los antecedentes tenemos:*

- *Los que están incluidos dentro de la Política Corporativa de Confidencialidad de la Información que corresponden al artículo 35 de la Ley N°8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones.*
- *El 3 de marzo del 2020, el Consejo Directivo del ICE aprobó en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6360 la Política Corporativa de Confidencialidad de la Información.*
- *El Consejo Directivo en esa misma sesión, instruyó a la Gerencia General para que, a través del grupo a cargo de la temática de gobierno y seguridad de la información, realizarán una revisión y ajuste de los instrumentos normativos.*
- *El 26 de agosto del 2022, la Gerencia General de RACSA aprueba el procedimiento para declarar confidencial la información GG-PD-001.*

*Dentro de esta política se ve una afectación, específicamente en el punto 4.8.5, que dice que, “en caso de que la información requiera ser declarada confidencial, **la Auditoría Interna resguardará ésta, mientras la Administración Activa, gestiona la solicitud de declaratoria de confidencialidad de la información ante el Consejo Directivo,** acto administrativo que debe emitirse a la mayor brevedad, a efecto de no afectar el plazo de implementación de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna”.*

*Sobre este punto en específico es donde vemos la afectación, más que todo en lo que son los servicios preventivos. Dado que estos en el caso de las advertencias tienen por su naturaleza la característica de la oportunidad, a veces se requiere que los mismos sean expeditos por los riesgos que en ellos comunica la Auditoría Interna.*

*En la práctica, estamos viendo que estos procesos de confidencialidad por parte de la Administración están demorando hasta más de 2 meses en llevarse a cabo. Dos de los servicios que podemos mencionar que han recibido afectaciones, tenemos un informe de control interno denominado: “Análisis de las acciones realizadas por RACSA en cuanto a la gestión de la seguridad de la información”, cuyo formulario fue remitido a la Gerencia el 12 de diciembre del 2022, el cual se comunicó el viernes pasado, entonces ahí hubo muchos días y también hallazgos que se vieron afectados por el plazo en la demora en comunicar.*

*Otro de los servicios afectados fue: “Advertencia Cumplimiento de Acciones a los Planes Financieros de RACSA período 2021 y corte a julio 2022”, cuyo trámite fue emitido el 8 de noviembre del 2022 y la declaratoria fue informada el 23 de diciembre del 2022, por lo que la comunicación a la Junta Directiva debió realizarse hasta este año 2023.*

*Esto es parte de las afectaciones que se están llevando por ese inciso, que limita a la Auditoría a poder comunicar primero el servicio como tal y posterior a esto que la misma Administración sea la que gestione lo que es el trámite de confidencialidad como tal.*

*Dentro de esto, tenemos lo que es el deber de vigilancia de la Auditoría Interna de las regulaciones administrativas, aquí se incorpora lo que es el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, que habla de cuál es la función específica de la Auditoría Interna como tal, es donde salen a relucir lo que es la naturaleza y las características de los servicios y de la oportunidad que estos servicios deben tener.*

*También señalamos lo que es el inciso 5.6 de los Lineamientos para las gestiones que involucran a la auditoría interna y que son presentadas ante la Contraloría General de la República, que son los lineamientos del 2018, que hablan del deber de vigilancia de las regulaciones administrativas.*

*En el tanto se debe “velar porque las regulaciones de tipo administrativo existentes o en proceso de formulación, que les sean aplicables, no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Interna, así como su independencia y objetividad conforme al ordenamiento jurídico. En caso de que una regulación administrativa existente o en proceso de formulación afecte negativamente el funcionamiento de la Auditoría Interna, el titular de la unidad deberá solicitar formalmente la corrección procedente”.*

*En este caso, por eso que se emite la advertencia para indicarle a la Junta Directiva de la afectación en el tema de la oportunidad de los riesgos que son comunicados.*

*Los dejo con doña Gabriela para que les informe de las conclusiones. Muchas gracias.”*

**La señora María Gabriela Solano agrega:** *“Como sabemos las auditorías internas son parte esencial del Sistema de Control Interno como un componente orgánico, por eso es indispensable que esta gestión no se vea afectada por la normativa interna o similar, con el fin de que se pueda cumplir con los objetivos que sustentan la creación de las auditorías internas en general.*

*Por lo que, para nada debe entenderse que no se quiere pasar por un proceso de declaratoria, todo lo contrario, nosotros somos respetuosos de las regulaciones internas que se emiten en pro de salvaguardar esta información empresarial, conforme el ordenamiento jurídico nos demanda.*

*Sin embargo, es necesario para nosotros hacer de conocimiento de ustedes como nuestro superior jerárquico, que mientras la Auditoría Interna no pueda emitir los servicios hasta tanto no se cuente con esta declaratoria de confidencialidad, en los casos en que se exponga de manera directa o indirecta información confidencial, se está afectando la eficiencia y eficacia de nuestra gestión y contra la oportunidad de la presentación de los servicios de auditoría.*

*Por lo que solicitamos respetuosamente su colaboración como nuestro superior jerárquico, para que se tomen las acciones que correspondan, que garanticen que el proceso de resguardo de la confidencialidad de la información no afecte y/o limite la gestión nuestra.*

*Así como valorar medidas alternas que le permitan a esta unidad presentar sus servicios de manera oportuna, no con la tardanza que se están llevando hoy en día, según lo que establece la misma Ley de Control Interno.*

*Se reitera, esto debido a que el proceso para declarar la confidencialidad de los servicios de Auditoría está demorando alrededor de dos meses. por lo que eventualmente podríamos estar al frente de una realidad diferente de cuando se hizo un análisis, como nos sucedió recientemente con el informe de seguridad de la información, donde las recomendaciones y el análisis se había efectuado en función de una estructura organizacional que entró en operación o a regir en enero y el informe se tendría que ajustar de alguna u otra manera, en el momento en que se emitan las recomendaciones, precisamente por esta tardanza.*

*De nuestra parte como Auditoría sería la presentación de este servicio preventivo en aras de fortalecernos y para que ustedes como nuestra Junta Directiva nos colaboren en este proceso. No sé si hay alguna pregunta o aclaración, con muchísimo gusto.”*

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“Muchas gracias Gaudy y Gabriela por la presentación. ¿No sé si algún compañero tiene alguna consulta? Si no les agradeceríamos.”*

El señor Erick Brenes, responde: *“No muy claro para mí. Muchas gracias.”*

El señor Luis Ramírez indica: *“De mi parte muy claro también.”*

La señora Danielle Jenkins, agrega: *“Muchas gracias.”*

A partir de este momento abandonan la sesión virtual las representantes de la Auditoría Interna.

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 trasladar las consideraciones planteadas a la Gerencia General, con el propósito de analizar la posibilidad de identificar alguna medida alternativa que le permita a la Auditoría Interna presentar sus servicios de una manera oportuna.

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

Considerando que:

- a) El artículo 12 de la Ley General de Control Interno, señala que es deber del jerarca y de los titulares subordinados analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna.
- b) La Auditoría Interna, mediante el oficio de referencia AUI-20-2023 del 20 de febrero del 2023, somete a conocimiento de la Junta Directiva el Servicio preventivo de Advertencia sobre Regulaciones Administrativas que Afectan el Ejercicio de las Funciones Legalmente Asignadas a la Actividad de Auditoría Interna
- c) Es interés de la Junta Directiva atender las advertencias planteadas por la Auditoría Interna, resulta conveniente y oportuno declarar en firme este acuerdo.

Por tanto, acuerda:

- 1) Dar por recibido el oficio de la Auditoría Interna de referencia AUI-20-2023, relacionado con el “Servicio preventivo de Advertencia sobre Regulaciones Administrativas que Afectan el Ejercicio de las Funciones Legalmente Asignadas a la Actividad de Auditoría Interna.”
- 2) Trasladar a la Gerencia General el informe supracitado, con el propósito de que valore las consideraciones emitidas por la Auditoría Interna y presente a la Junta Directiva a finales de marzo del 2023 una propuesta que permita identificar medidas alternativas en el marco de la regulación vigente, para que la Auditoría Interna pueda presentar de manera oportuna los servicios.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.  
**ACUERDO FIRME.**

**Artículo 14\* Plan de desempeño 2023 Gerente General:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “Comenta que la Junta Directiva en observancia a las disposiciones vigentes en materia de evaluación de desempeño, en la sesión N°2429 se le solicitó al Gerente General la posibilidad de incluir dentro de su plan para el período 2023 una meta asociada a los proyectos. De esa manera el Gerente General mediante el oficio de referencia GG-321-2023 señala que en el plan existe una meta asociada a la gestión y control de los ingresos y gastos, la cual consiste

*en alcanzar un 100% del margen operativo establecido en el Plan Financiero y una meta asociada a cumplimiento de los ingresos misma que tiene estricta relación con la meta uno (margen operativo), razón por la cual solicita eliminar la meta asociada estrictamente a los ingresos, dado que resulta más objetivo y conveniente para la Empresa alcanzar el margen operativo, es decir, tomar las acciones requeridas a nivel de ingreso y gasto para lograr los resultados asociados al plan financiero.*

*Asimismo, en la meta asociada al proyecto 5G propone cambiar esta última por la meta 4 para que se lea de la siguiente manera: “Ejecutar el 95% del plan de trabajo asociado a la implementación de proyectos estratégicos al 31 de diciembre del 2023”, para lo cual se estará ejecutando un portafolio de proyectos estratégicos con un plan de trabajo al que se le dará seguimiento y se informará el nivel de cumplimiento de manera semestral a esta Junta Directiva en el Informe Integrado de Gestión.*

*De mi parte estoy de acuerdo con la propuesta y propongo aprobar el plan de desempeño 2023 del Gerente General en los términos planteados.”*

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 el Gerente General.

**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) **En la sesión N°2429 del 30 de enero del 2023, se aprobó el Plan de Desempeño para el período 2023, para el Auditor Interno, la responsable de la Secretaria de la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo; y se solicitó al Gerente General valorar la posibilidad de incorporar dentro del plan una meta asociada a los proyectos estratégicos de la Empresa.**
- f) **El Gerente General mediante el oficio de referencia GG-321-2023 señala que en el plan existe una meta asociada a la gestión y control de los ingresos y gastos, la cual consiste en alcanzar un 100% del margen operativo establecido en el Plan Financiero y una meta asociada a cumplimiento de los ingresos misma que tiene estricta relación con la meta uno (margen operativo), y propone eliminar la meta asociada estrictamente a los ingresos, dado que resulta más objetivo y conveniente para la Empresa alcanzar el margen operativo, es decir, tomar las acciones requeridas a nivel de ingreso y gasto para lograr los resultados asociados al plan financiero.**

**Asimismo, en la meta asociada al proyecto 5G propone cambiar esta última por la meta 4 para que se lea de la siguiente manera: “Ejecutar el 95% del plan de trabajo asociado a la implementación de proyectos estratégicos al 31 de diciembre 2023”, para lo cual se estará ejecutando un portafolio de proyectos estratégicos con un plan de trabajo al que se le dará seguimiento y se informará el nivel de cumplimiento de manera semestral a la Junta Directiva en Informe Integrado de Gestión.**
- g) **Es interés de la Junta Directiva cumplir con la normativa vigente y dar seguimiento puntual al cumplimiento de las metas establecidas.**

**Por tanto, acuerda:**

- 1) **Aprobar el plan de desempeño para el período 2023 del Gerente General, que se detalla a continuación:**



PLAN DE DESEMPEÑO 2023						
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN			PERIODO DE MEDICION	
		N/A			INICIA	FINALIZA
Gerencia General	Junta Directiva				ene-23	dic-23
Nombre responsable del plan:	Mauricio Barrantes Quesada					
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva					
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION						
Nº	METAS	PARAMETROS			Peso (% de la meta)	Resultado obtenido
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE		
1	Lograr el 100% del margen operativo aprobados por la Junta Directiva establecidos en el Plan Financiero, al 31 de diciembre 2023. (Anexo)	95%	90%	100%	25%	
2	Actualizar y optimizar el 100% de la normativa y procedimientos vigentes de su Dependencia en el SE SUITE, al 31 de diciembre 2023	100%	90%	100%	15%	
3	Implementar el 100% del plan establecido para la certificación de los procesos críticos para la generación de ingresos, al 31 de diciembre 2023.	100%	90%	100%	15%	
4	Ejecutar el 95% del plan de trabajo asociado a la implementación de proyectos estratégicos al 31 de diciembre 2023	100%	90%	100%	15%	
5	Entregar dentro de los plazos el 100% de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y Comité Corporativo, al 31 de diciembre 2023.	100%	95%	100%	10%	
SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO						
METAS	I Semestre		II Semestre		Metodo de cálculo	
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado		
1	0%		100%		Acumulado	
2	48%		52%		Acumulado	
3	50%		50%		Acumulado	
4	50%		50%		Acumulado	
5	100%		100%		Promediado	
COMPETENCIAS A EVALUAR EN ESTE PERIODO						
COMPETENCIAS				NIVEL REQUERIDO	CALIFICACIÓN	
Competencias transversales						
Colaboración				Experto		
Calidad en el trabajo				Experto		
Innovación				Experto		
Servicio				Experto		
Competencias específicas						
Orientación a resultados				Experto		
Liderazgo				Experto		

- 2) Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que se incorpore en el sistema de gestión las metas definidas para efectos de control, evaluación y seguimiento.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad del Gerente General, en lo que corresponde al cumplimiento de las metas establecidas.

**Artículo 15°** *Evaluación Desempeño de los colaboradores adscritos a la Junta Directiva (Secretaria Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y Gerente General) Cierre del Plan de desempeño 2022:*

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “En cumplimiento a la normativa vigente en materia de evaluación de desempeño corresponde cerrar los planes de desempeño anuales de los colaboradores que dependen directamente de este órgano colegiado, como parte del proceso se utilizan los informes que rinden de forma anual cada uno de los evaluados.

*En ese sentido, con el apoyo de la Secretaría se integra la información correspondiente al Gerente General, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y de la titular de la Secretaría de la Junta Directiva, para lo cual se aporta la propuesta de acuerdo.*

*Es importante indicar que para el cierre del proceso del Auditor Interno, es necesario que presente el informe de liquidación de actividades del Plan Anual de esa Unidad, que es el documento que permitirá identificar el nivel de cumplimiento, el cual será próximamente”.*

*Propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados.”*

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 aprobar los resultados del desempeño 2022 para la Secretaria de la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y el Gerente General.

**La Junta Directiva basada en la documentación aportada y en los argumentos expuestos, 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) **Ley General de Control Interno 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 Reglamento para la Gestión de Desempeño, aprobado en la sesión N°2271 del 22 de mayo del 2020, establece como responsabilidad de esta Junta Directiva, definir los planes de desempeño para los funcionarios que dependen directamente del órgano, así como definir los indicadores individuales y parámetros de metas cuantitativas, de acuerdo con la necesidad empresarial de los nombramientos del personal a su cargo, además de efectuar el seguimiento, presentación de resultados, envío de la información y demás acciones solicitadas por el Administrador de Metas o el Departamento de Talento y Cultura referente a los miembros que dependen directamente de la Junta Directiva.**

- d) **El Código de Gobierno Corporativo de RACSA, aprobado en la sesión N°2411 del 26 de setiembre del 2022, 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.”**
- e) **En la sesión ordinaria N°2364, celebrada el 1 de diciembre del 2021, la Junta Directiva aprobó los planes de desempeño para el período 2022 de los siguientes colaboradores: Auditor Interno, Gerente General, Secretaria de la Junta Directiva y Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.**
- f) **En la sesión ordinaria N°2405 del 17 de agosto del 2022, la Junta Directiva aprobó el resultado de la evaluación de desempeño correspondiente al primer semestre del 2022, en lo que corresponde a metas y competencias de los siguientes colaboradores: Auditor Interno, Secretaria Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, Gerente General y Directores funcionales.**
- g) **En la sesión ordinaria N°2412 del 05 de octubre del 2022, la Junta Directiva aprobó los resultados de la evaluación de desempeño del señor Gerson Espinoza Monge durante el periodo que fungió como Gerente General y aprobó el plan de evaluación de desempeño del Gerente General señor Mauricio Barrantes Quesada para el II semestre del período 2022.**
- h) **En la sesión ordinaria N°2414 del 17 de octubre del 2022, la Junta Directiva aprobó la modificación del plan de desempeño del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, conforme con lo señalado en el oficio de referencia JD-OCGC-99-2022.**
- i) **Corresponde a la Junta Directiva evaluar a los colaboradores que dependen de ellos, para lo cual se utiliza como sustento los informes de gestión rendidos por cada una de las áreas, que se describen a continuación: Informe Integrado del Gerente General correspondiente al segundo semestre del 2022, oficio de referencia GG-189-2023, conocido en la sesión N°2432 del 13 de febrero del 2023; el Informe del Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, referencia JD-OCGC-001-2023, conocido en la sesión ordinaria N°24229 del 30 de enero del 2023; el Informe de seguimiento de acuerdos correspondiente al cuarto trimestre del 2022 de la Secretaría de la Junta Directiva,**


documento referencia JD-001-2023, conocido en la sesión ordinaria N°2429 del 30 de enero del 2023.

- j) Es interés de la Junta Directiva coadyuvar en la óptima ejecución del proceso de gestión de desempeño, así como alinear las acciones y tomar las decisiones necesarias para la mejora de la gestión empresarial.
- k) Los resultados obtenidos al segundo semestre del 2022 han sido debidamente consensuados con las partes interesadas y deben registrarse en el sistema que soporta esta gestión a nivel empresarial.


Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar el resultado de la evaluación de desempeño correspondiente al segundo semestre del 2022, en lo que corresponde a metas y competencias de los siguientes colaboradores, Secretaria Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y Gerente General, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Secretaría Junta Directiva**

PLAN DE DESEMPEÑO 2022									
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN			PERIODO DE MEDICIÓN				
Secretaría de Junta Directiva	Junta Directiva	Junta Directiva			INICIA	FINALIZA			
Nombre responsable del plan:					ene-22		dic-22		
Nombre Jefatura Superior:					Junta Directiva.				
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN									
Nº	METAS	PARÁMETROS			Peso (%) de la meta	Resultado obtenido			
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE					
1	Preparar el 100% de las órdenes del día con los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados, al 31 de diciembre 2022.	100%	95%	100%	20%	20%			
2	Realizar el seguimiento en 15 días hábiles después de finalizado el trimestre, los acuerdos y proposiciones de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Comité de Vigilancia y Comisión de Adquisiciones, al 31 de diciembre 2022.	15	20	14	30%	30%			
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 2022.	3	4	2	30%	30%			
<b>Resultado total de Metas 80%</b>							<b>80%</b>	<b>80%</b>	
Fuente: Informe de seguimiento de acuerdos correspondiente al cuarto trimestre del 2022 de la Secretaría de la Junta Directiva, documento referencia JD-001-2023, visto en la sesión N°2429 del 30 de enero del 2023									
SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO									
METAS	I Semestre		II Semestre		Método de Cálculo	Resultado Obtenido al Periodo	Parámetro	Peso relativo de la meta (%)	Peso relativo obtenido por el colaborador
	% Proyectado	% Alcancado	% Proyectado	% Alcancado					
1	100%	100%	100%	100%	PROMEDIADO	100%	Sobresaliente	20	20,00%
2	15	7	15	5	PROMEDIADO	6,00	Sobresaliente	30	30,00%
3	3	2	3	2	PROMEDIADO	2,00	Sobresaliente	30	30,00%

- **Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo**

PLAN DE DESEMPEÑO 2022									
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN			PERIODO DE MEDICIÓN				
		Junta Directiva			INICIA	FINALIZA			
Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo	Junta Directiva				ene-22	dic-22			
Nombre responsable del plan:	Carlos Rojas Gallardo								
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva								
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN									
Nº	METAS	PARÁMETROS			Peso (%) de la meta	Resultado obtenido			
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE					
1	Cumplir con el 100% del Cronograma en la etapa de Formulación del Plan Estratégico de RACSA, al 30 de junio 2022.	100%	95%	100%	30%	30%			
2	Cumplir con el 90% del Plan de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo 2022, al 31 de diciembre 2022.	90%	95%	100%	25%	25%			
3	Elaborar el 95% de los Instrumentos de Gobierno Corporativo, al 31 de diciembre 2022. (Plan de Trabajo del OCGC 2021, incluye revisión, ajustes y alineamiento)	95%	90%	100%	25%	25%			
<b>Resultado total de Metas 80%</b>							<b>80%</b>	<b>80%</b>	
<p><b>Fuente:</b> El Plan de desempeño del colaborador fue modificado mediante oficio JD- OCGC-99-2022m visto en la sesión N°2414 del 17 de octubre del 2022. Informe del Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo RACSA al segundo semestre del periodo 2022, documento de referencia JD-OCGC-001-2023, visto en la sesión N°2429 del 30 de enero del 2023 y mediante correo del 03 de febrero del 2023.</p>									
SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO									
METAS	I Semestre		II Semestre		Método de Cálculo	Resultado Obtenido al Periodo	Parámetro	Peso relativo de la meta (%)	Peso relativo obtenido por el colaborador
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado					
1	100%	100%	0%	0%	Acumulado	100%	Sobresaliente	30	30%
2	40%	45%	50%	45%	Acumulado	90%	Cuanto	25	25%
3	50%	50%	45%	50%	Acumulado	100%	Sobresaliente	25	28%

•  
**Gerente General**

PLAN DE DESEMPEÑO 2022									
NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN			PERIODO DE MEDICIÓN				
		Junta Directiva			INICIA	FINALIZA			
Gerencia General	Junta Directiva				jul-22	dic-22			
Nombre responsable del plan:	Mauricio Barrantes Quesada								
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva								
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN									
Nº	METAS	PARAMETROS			Peso (%) de la meta	Resultado obtenido			
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE					
1	Lograr el 100% de los ingresos aprobados por la Junta Directiva establecidos en el Plan Financiero, al 31 de diciembre 2022. (Anexo)	100%	97%	105%	15%	14,25%			
2	Mantener la calificación de clima organizacional de la empresa en 80%, al 31 de diciembre 2022.	80%	70%	90%	5%	5,00%			
3	Garantizar que la participación sustancial de RACSA en las asociaciones empresariales nuevas firmadas en el plazo del 1ero de julio 2022 al 30 de noviembre 2022 sea de un 60%.	60%	55%	70%	15%	15,00%			
4	Lograr el 100% de margen EBITDA aprobado por la Junta Directiva establecidos en el Plan Financiero, al 31 de diciembre 2022.	100%	98%	100%	15%	13,35%			
5	Lograr el 100% de la meta de utilidad de operación aprobado por la Junta Directiva establecidos en el Plan Financiero, al 31 de diciembre 2022. (Anexo)	100%	95%	100%	15%	15,00%			
6	Lograr un Net Promoter Score (NPS) de 60% promedio anual, al 31 de diciembre 2022.	55%	50%	60%	10%	10,00%			
7	Reducir en 5% los gastos y costos operativos de su área incluidos en el presupuesto 2022 aprobado por Junta Directiva, al 31 de diciembre 2022.	5%	4%	6%	5%	5,00%			
<b>Resultado total de Metas 80%</b>					<b>80%</b>	<b>77,60%</b>			
Fuente: Mediante correo del 30 de enero del 2023 y Informe Integrado del Gerente General correspondiente al segundo semestre del 2022, oficio de referencia GG-189-2023, visto en la sesión N°2432 del 13 de febrero del 2023.									
SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO									
METAS	I Semestre		II Semestre		Método de Cálculo	Resultado Obtenido al	Parámetro	Peso relativo de la meta (%)	Peso relativo obtenido por el
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado					
1	N/A	N/A	100%	95%	Acumulado	95%	Bajo	15%	14,25%
2	N/A	N/A	80%	85%	Acumulado	85%	Cuanto	5%	5,31%
3	N/A	N/A	60%	60%	Acumulado	60%	Cuanto	15%	15,00%
4	N/A	N/A	100%	89%	Acumulado	89%	Bajo	15%	13,35%
5	N/A	N/A	100%	100%	Acumulado	100%	Sobresaliente	15%	15,00%
6	N/A	N/A	55%	58%	Acumulado	58%	Cuanto	10%	10,55%
7	N/A	N/A	5,0%	9,40%	Acumulado	9,40%	Sobresaliente	5%	9,40%

- 2) Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda a registrar los resultados aprobados en esta sesión, en el Sistema de Gestión de Evaluación SIGE360.
- 3) Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que comunique este acuerdo al Departamento de Talento Humano y Cultura para los efectos que corresponde.
- 4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de la Junta Directiva.

**Artículo 16° Informe semestral sobre hallazgos del Comité de Vigilancia, correspondiente al II Semestre 2022. ICE Consejo Directivo 0012-100-2023:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “La Secretaría del Consejo Directivo del ICE mediante el oficio de referencia 0012-100-2023 del 20 de febrero del 2023, comunica a esta Junta Directiva, que tiene programada la presentación del informe semestral sobre hallazgos del Comité de Vigilancia correspondiente al segundo semestre del 2022 para el 28 de marzo próximo.

*La Junta Directiva ha realizado un esfuerzo para cumplir con el plazo que establece la Directriz N°2-2016 y entregar el citado informe en este mes de febrero, con la respectiva declaratoria de confidencial, la cual se encuentra disponible en esta sesión.*

*En ese sentido, propongo instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda de inmediato a trasladar el informe en cuestión al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo del ICE.”*

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 oficio e instruyen a la Secretaría de la Junta Directiva, para que traslade de inmediato al Comité de Auditoría y al Consejo Directivo del ICE, el informe de análisis de los hallazgos realizado por este órgano colegiado al Informe de Gestión del Comité de Vigilancia.

**Artículo 17° Comités de Apoyo. Perfiles de los miembros externos.:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura, por medio del oficio de referencia JD-OCGC-013-2023 presenta a la Junta Directiva para aprobación una propuesta para ajustar los perfiles de los miembros externos de los Comités de Apoyo que están en vías de conformación.

*La propuesta se fundamenta en la necesidad de ajustarlos a la dinámica y entorno empresarial actual y promover la mayor participación de posibles candidatos.*

*Por mi parte estoy de acuerdo y propongo adoptar la propuesta de acuerdo en los términos planteados.”*

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 adoptar el acuerdo en los términos planteados.

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

**Considerando que:**

- a) **En sesión ordinaria N°2287, artículo 8, celebrada el 2 de septiembre del 2020, se aprobó los perfiles para la selección de los miembros externos de los comités de apoyo de la Junta Directiva.**
- b) **En el artículo 5° de la sesión ordinaria N°2404, celebrada el 09 de agosto del 2022, se instruyó a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, para que los instrumentos que sustentan el modelo de gobierno corporativo de la Empresa sean orientados únicamente a la creación de dos Comités de Apoyo de naturaleza permanente a saber: 1) Comité de Auditoría; y 2) Estrategia.**
- c) **El ajuste en el Modelo de Gobierno Corporativo de RACSA, promueve una estructura idónea para la gestión y toma de decisiones que inciden en la agilidad, competitividad y en la transparencia, que planea la misma dinámica para los Comités de Apoyo de la Junta Directiva; ajustando las características técnicas, de mercado y talento humano que sean de interés para la generación de valor.**
- d) **En el artículo 13° de la sesión ordinaria N°2411, celebrada el 26 de setiembre del 2022, se aprobó la reforma al Código de Gobierno Corporativo de RACSA y sus instrumentos asociados.**
- e) **El Código de Gobierno Corporativo de RACSA, en el artículo 29°, denominado Comités de Apoyo de la Junta Directiva, establece que debido a la amplitud de responsabilidades que debe asumir este órgano Colegiado y con el fin de asegurar el adecuado desempeño, se crearán Comités de Apoyo en distintos campos estratégicos y especializados en donde se requiere ejercer un mayor control o un seguimiento más frecuente.**
- f) **El Proceso de Selección de Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo de Junta Directiva en su artículo 4 plantea que: el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura, elevan para consideración de la Junta Directiva, los perfiles propuestos para la selección de los miembros externos que conformarán los Comités de Apoyo, mismos que serán valorados y aprobados por este Órgano Colegiado.**
- g) **Con el propósito de agilizar el proceso de operacionalización de dichos órganos de gobierno, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura, eleva a conocimiento y aprobación**



de la Junta Directiva, mediante oficio de referencia JD. OCGC.13.2023, de fecha 21 de febrero del 2023, la “Propuesta de Perfiles de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva.

Por tanto, acuerda:

- 1) Derogar los perfiles aprobados por esta Junta Directiva en el artículo 8º de la sesión ordinaria N°2287 celebrada el 2 de setiembre del 2020, dado que los mismos no se ajustan a las necesidades actuales del entorno empresarial.
- 2) Aprobar la propuesta de perfiles de los miembros externos que integran los Comités de Apoyo de Auditoría e Integral de Estrategia presentados por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura según oficio referencia JD. OCGC.13.2023.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo con apoyo del Departamento de Talento Humano y Cultura.

#### **CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

**Artículo 18°** **Declaratorias de confidencialidad: a) Informe Integrado del Gerente General al II semestre del 2022 y sus anexos. ICE Consejo Directivo 6562 0012-112-2023; b) Informe de Gestión del Comité de Vigilancia correspondiente al segundo semestre 2022 (Período julio-noviembre 2022). ICE Consejo Directivo 6562 0012-111-2023;**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “Someto a conocimiento los oficios del Consejo Directivo del ICE, comunicados a esta Junta Directiva y a la Gerencia General, mediante los cuales declara confidencial los siguientes temas.

- a) Informe Integrado del Gerente General al II semestre del 2022 y sus anexos. Aprobado por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6562, oficio de referencia: 0012-112-2023; conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2431 del 6 de febrero del 2023.
- b) Informe de Gestión del Comité de Vigilancia correspondiente al segundo semestre 2022 (Período julio-noviembre 2022). Aprobado por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6562, oficio de referencia 0012-111-2023, conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2431 del 6 de febrero del 2023.



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.

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, concluye: *“Se da por terminada la sesión virtual al ser las diecisiete horas y cincuenta minutos. Agradezco a los Directivos y a los representantes de la Administración su participación.”*