

INDICE

SESIÓN ORDINARIA N°2447

Lunes 22 de mayo del 2023

CAPÍTULO I	APROBACIÓN DEL ACTA
1°	Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2446 del 15 de mayo del 2023.
CAPÍTULO II	ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL
2°	Política para la Declaratoria de Cuentas Incobrables. Propuesta de reforma parcial.
3°	Auditor Interno de la Empresa. Proceso de selección y reclutamiento. Informe mensual.
4°	Taller Internacional de Compras y Contrataciones Públicas: La Experiencia de Corea. Informe Ejecutivo de participación del Gerente General.
5°	Manual de organización de la Empresa. Solicitud de ampliación de plazo.
CAPÍTULO III	ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
6°	Declaratorias de confidencialidad: a) Plan Operativo Institucional – POI-E. Informe de Seguimiento y Evaluación al I Trimestre 2023. ICE Consejo Directivo 6574 0012-330-2023; b) Caso de Negocio para el Servicio Administrado Contratación de servicio de arrendamiento de infraestructura para el centro de datos alterno institucional del TSE y sus anexos. ICE Consejo Directivo 6574 0012-329-2023; c) Estados Financieros Febrero 2023. Análisis. ICE Consejo Directivo 6574 0012-328-2023; d) Estados Financieros Enero 2023. Análisis. ICE Consejo Directivo 6574 0012-327-2023.
CAPÍTULO IV	COMENTARIOS Y PROPOSICIONES
7°	Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Solicitud de Retiro Voluntario de la Empresa.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2447

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 cuarenta y siete celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de diecisiete horas con cincuenta minutos del lunes veintidós de mayo 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.

Por RACSA: en representación de la Dirección Jurídica y Regulatoria, el señor Oscar Talavera Villalobos, ubicado en su domicilio, en razón de que la titular se reporta de vacaciones.

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1° Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2446 del 15 de mayo del 2023:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, en su condición de Presidente, inicia la sesión e indica: *“Muy buenas tardes, vamos a dar inicio a la sesión ordinaria N°2447 de hoy 22 de mayo del 2023, al ser las diecisiete horas con cincuenta minutos.*

Como primer punto de la agenda, someto a aprobación el acta de la sesión ordinaria N°2446 del 15 mayo 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.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2° Política para la Declaratoria de Cuentas Incobrables. Propuesta de reforma parcial:

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: *“La Gerencia General por medio del oficio de referencia GG-976-2023 del 16 de mayo del 2023, somete a resolución de la Junta Directiva una reforma parcial a la Política para la Declaratoria de Cuentas Incobrables.*

La propuesta cuenta con el visto bueno de la Dirección Administrativa-Financiera, de la Dirección Jurídica y Regulatoria y del Departamento de Estrategia e Innovación.

Si no hay observaciones al respecto, propongo acoger el acuerdo en los términos planteados por la Gerencia General.

De mi parte 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, 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, en la sesión ordinaria N°2244 celebrada el día 20 de octubre del 2019, aprobó la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables.**

- b) La Política para la Declaratoria de Cuentas Incobrables tiene como objetivo establecer los lineamientos generales a aplicar por las dependencias responsables de gestionar la recuperación de las cuentas por cobrar, que permitan la no persecución de ciertas cuentas, tanto en la etapa de gestión de cobro administrativa, como con anterioridad a la interposición de una demanda, y que se apliquen los criterios de incobrabilidad, en aquellos casos en que sea imposible la recuperación con posterioridad a la interposición de la demanda judicial, de acuerdo con la normativa que regula la materia, en aquellos casos de derechos exigibles que no pudieron ser recuperados, a pesar de la gestión de cobro realizada**
- c) El Consejo Directivo del ICE, mediante acuerdo 6198 del 31 de octubre del 2016, acordó que la empresa subsidiaria de Grupo ICE denominada Gestión Cobro Grupo ICE S.A. se encargara de tramitar los cobros administrativos y judiciales pendientes de RACSA, por lo cual, ambas empresas suscribieron un contrato para la prestación de servicios de cobro de cuentas pendientes, que empezó a regir a partir del 1 de julio del 2017.**
- d) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante DJR-156-2023 del 8 de marzo del 2023, recomendó la derogatoria del Procedimiento de Gestión de Cobros Judiciales al Departamento de Estrategia e Innovación, dado que en dicho procedimiento la gestión de cobros judiciales fue trasladada de la Asesoría Jurídica hacía la empresa de Gestión Cobro Grupo ICE S.A.**
- e) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante oficio de DEI-113-2023 del 14 de marzo, derogó el Procedimiento de Gestión de Cobros Judiciales, y solicitó a todas las direcciones que revisar la normativa de sus áreas para identificar instrumentos relacionados con este procedimiento que requirieran ser actualizados.**
- f) De lo anterior, surge la necesidad de reformar la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables, con el propósito de incorporar dentro de sus lineamientos el rol de la empresa de Gestión Cobro del Grupo ICE y ajustar dicho instrumento a la estructura organizacional vigente aprobada por la Gerencia General el 06 de febrero de 2023**
- g) La Dirección Administrativa Financiera, mediante oficio DIAF-175-2023 del 13 de marzo del 2023 y el Departamento de Estrategia e Innovación, mediante oficio DEI-137-2023 del 27 de marzo del 2023, brindan visto bueno a la propuesta de reforma parcial de la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables.**
- h) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante oficio DJR-270-2023 del 02 de mayo del 2023, avala y eleva a consideración de la Gerencia General la propuesta de reforma parcial de la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables.**
- i) La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-976-2023 del 16 de mayo del 2023 avala y eleva a aprobación de la Junta Directiva la propuesta reforma parcial de la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables.**



- j) De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.11 del Reglamento de la Junta Directiva de RACSA, corresponde a esta Junta Directiva la aprobación o modificación de este tipo instrumento.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar la reforma parcial de la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

POLÍTICA PARA LA DECLARATORIA DE CUENTAS INCOBRABLES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales a aplicar por las dependencias responsables de gestionar la recuperación de las cuentas por cobrar, que permitan la no persecución de ciertas cuentas, tanto en la etapa de gestión de cobro administrativa externo, como con anterioridad a la interposición de una demanda, y que se apliquen los criterios de incobrabilidad, en aquellos casos en que sea imposible la recuperación con posterioridad a la interposición de la demanda judicial, de acuerdo con la normativa que regula la materia, en aquellos casos de derechos exigibles que no pudieron ser recuperados, a pesar de la gestión de cobro realizada.

2. ALCANCE

Esta política es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores(as) y dependencias de RACSA, responsables de gestionar la recuperación de cuentas por cobrar y aplica a todos los casos que deben ser gestionados por la Empresa, para la no persecución de deudas, observando un criterio de uso eficiente de los recursos y proceder a declarar cuentas como incobrables, en los términos en que lo define la normativa.

3. ABREVIATURAS

RACSA: Radiográfica Costarricense S.A.
ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.
NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera.

4. DEFINICIONES

Cuenta por Cobrar: derechos ciertos a favor de la Empresa, en moneda nacional o extranjera, originados en la venta de bienes y servicios que brinda RACSA.

Cobro Administrativo: gestiones a nivel administrativo que se realizan a una cuenta por cobrar, con el propósito de recuperar el monto adeudado a la Empresa, de previo a una demanda judicial.

No persecución: cuentas que se encuentran en estado de morosidad a las que en observancia de los criterios externados en esta Política no serán perseguidas en cobro administrativo externo o judicialmente.



Cobro Judicial: proceso judicial que se interpone en los Tribunales de Justicia competentes, con el propósito de recobrar el monto adeudado que no se recuperó, en cobro administrativo.

Incobrable: deudas originadas en el giro habitual del negocio, cuyo acreedor es RACSA, que posterior a realizar todas las gestiones de cobro posibles, incluyendo la interposición de procesos judiciales, resulta imposible su cobro con fundamento en diversas razones, de acuerdo con lo que se indique en las presentes políticas.

Estimación: representa el valor de las coberturas que debe efectuar la entidad, para proteger contingencias de pérdidas, como resultado del riesgo de incobrabilidad, mercado o demérito del costo de los activos, así como las estimaciones para cubrir obligaciones, costos y gastos futuros no determinados o acreencias laborales no consolidadas, como consecuencia del proceso operacional o actividades permanentes que lleve a cabo.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Ley del Impuesto sobre la Renta. N° 7092
- Lineamientos Generales en el Cobro de Costas Procesales y Personales, DJR-LN-001.
- Política Crédito Clientes Comerciales RACSA.
- Política Crédito Clientes Sector Gobierno.
- Políticas Contables de RACSA.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Contrato para la Prestación de Servicios de Cobro Administrativo y Judicial entre RACSA y Gestión Cobro de Grupo ICE

6. RESPONSABILIDADES

6.1.1. Junta Directiva:

- Aprobar la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables, así como las modificaciones y actualizaciones que se le incorporen.

6.1.2. Gerencia General:

- Elevar para aprobación en Junta Directiva la propuesta de la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables.

6.1.3. Dirección Jurídica y Regulatoria:

- Emitir criterio jurídico o aclarar todas las dudas que se presenten en la interpretación de la aplicación de la presente Política, sobre elementos de orden legal que deba incorporar en las gestiones a ejecutar por las disposiciones de la presente Política.

- Revisar y brindar el visto bueno a las propuestas y o modificaciones de la presente política.

6.1.4. Dirección Administrativa Financiera:

- Elaborar el estudio pertinente a solicitud del Área de Tesorería, para establecer el costo de realizar la gestión de cobro en el ámbito administrativo externo, luego de agotada la gestión de cobro interno y deducido el depósito de garantía en los casos en que contractualmente se contemple éste-. Dicho estudio servirá como parámetro para la no persecución en esa instancia, de saldos morosos, por debajo del valor que se determine en el mismo.
- Realizar los estudios correspondientes para la actualización del monto tope para determinar que una deuda no será perseguida judicialmente, atendiendo a un criterio respecto al costo de interposición de una demanda judicial, que solicite el Área de Tesorería, cuando así sea procedente.
- Determinar el monto por concepto de cargo fijo a cobrar al cliente por gastos administrativos, para lo cual hará una revisión anual, iniciando el año calendario.
- Aprobar el registro contable que corresponde y con ello la actualización del monto de cuentas en cobro administrativo y/o cobro judicial en el registro mayor, que, debido a la aplicación de los criterios contenidos en la presente Política, así como el uso de la contrapartida de la Estimación de incobrables.
- Realizar periódicamente (al menos una vez por año), una revisión y actualización de la estimación o reserva, para asegurar la suficiencia y determinar los cursos de acción a implementar, que permita una cobertura adecuada para absorber aquellas cuentas que no sean recuperables o que se hayan declarado incobrables. Ésta deberá considerar la experiencia que han tenido los negocios en la Empresa, de acuerdo con la recuperación de su cartera, así como las tendencias económicas del mercado.
- Aplicar en materia de registro contable, para la Estimación de Cuentas Incobrables, lo establecido en las Políticas Contables vigentes y la Normativa Internacional aplicable (NIIF).
- Conocer e instruir sobre las políticas y los procedimientos de recuperación de cuentas y las modificaciones que apruebe la Gerencia, a partir de las revisiones que realice el Departamento de Estrategia e Innovación.

6.1.5. Depto. Aseguramiento Financiero Proceso de Tesorería:

- Gestionar el tratamiento de cobro respectivo de las cuentas a su cargo y dejar constancia documental y/o en medios electrónicos, sobre los trámites realizados, cumpliendo de esta forma con el ejercicio de recuperación de dichas cuentas, en amparo a los procedimientos establecidos al efecto, dentro del marco de las reglas de negocio y la Política de Crédito. Esta función atañe a todos los colaboradores(as) y dependencias de RACSA, responsables de gestionar cuentas por cobrar, según el alcance de esta normativa.
- Aplicar los criterios de no persecución de deudas a las cuentas que no serán objeto de gestión de cobro administrativo externo, por su baja cuantía en el estudio que deberá realizar la Dirección Administrativa Financiera para establecer ese monto tope.

- **Trasladar las cuentas a cobro judicial para las gestiones procedentes, a la subsidiaria Gestión Cobro del Grupo ICE S.A., en observancia de los procedimientos de cobro vigentes y lo que resulte de las revisiones subsecuentes, una vez agotada la gestión de cobro bajo responsabilidad de la Tesorería y del gestor externo de cobro si los hubiere, coordinar los registros en el Mayor Contable.**
- **Aplicar el monto tope para determinar que una deuda no será perseguida judicialmente, al momento de realizar el traslado de cuentas no recuperadas en la instancia de cobro administrativo, en atención al criterio respecto del costo de interposición de una demanda judicial. Es decir, las cuentas en morosidad que no superen ese límite serán tratadas por la Tesorería invocando el precepto de no persecución, por el criterio de valor económico, dispuesto por la presente Política y así lo deberá consignar en los registros, tanto en el Auxiliar, como para el registro en el Mayor Contable.**
- **Elaborar los ajustes contables para excluir del Auxiliar de Cuentas por Cobrar y del Mayor, los registros correspondientes por la de los siguientes dos criterios, a saber: a) no persecución en ámbito judicial, por no alcanzar el monto tope establecido sobre la base del costo de interponer la demanda judicial y b) por encontrarse por debajo del costo de iniciar el proceso de cobro administrativo externo, es decir, no incurrir en costos administrativos para gestionar deudas de baja cuantía.**
- **Elaborar o gestionar las certificaciones de adeudo, que se requieren para la presentación de las demandas judiciales pro-recuperación de los saldos no pagados por los clientes, certificaciones que deben ser firmadas por las personas que cuenten con la fuerza jurídica para tal acto, según lo dispongan los juzgados que conocen las demandas.**
- **Mantener actualizada la información en los sistemas, y los procedimientos de recuperación de cuentas por cobrar en estado de Cobro Administrativo y Cobro Judicial, según las particularidades de cada servicio, en función de las reglas de negocio y las Políticas de Crédito.**
- **Solicitar a la Dirección Administrativa Financiera, el análisis pertinente para la fijación del monto tope, a partir del cual no sea perseguible judicialmente una deuda, atendiendo al costo de interposición de la demanda judicial, tanto para la implementación de la presente Política, como a futuro, cuando estime que algunas condiciones hayan variado o que, por el interés de la Empresa, es menester su actualización.**
- **Realizar la depuración de las cuentas en cobro judicial, de acuerdo con los criterios de no persecución o incobrabilidad que se definirán en la presente Política y someterlo a la aprobación de la Dirección Administrativa Financiera, órgano éste último responsable de ordenar el registro contable de dichos movimientos.**
- **Aplicar los criterios de no persecución o incobrabilidad en el Auxiliar de Cobro Judicial, a su cargo, para lo cual deberá contar con el apoyo del Área de Sistemas de Información y Comunicación, para facilitar la tarea y dejar constancia en los sistemas de la razón de incobrabilidad.**
- **Trasladar por los medios que se disponga, a la unidad interna o el tercero contratado, según se defina, los casos de deuda que deban perseguirse, a efecto de que se establezcan las demandas en la instancia judicial, dejando constancia**

documental de los trámites realizados, cumpliendo de esta forma con el ejercicio de recuperación de dichas cuentas por cobrar.

- Mantener actualizado el auxiliar contable de las cuentas de cobro judicial.
- Mantener un control, de la situación de las cuentas entregadas a la unidad interna o el tercero contratado, según se defina, para la gestión de cobro judicial, a efecto de dar el debido seguimiento de cada caso.
- Desarrollar mensualmente la conciliación de cobro judicial entre los saldos del Auxiliar y el Mayor, para identificar potenciales diferencias, que requieran su revisión para los ajustes pertinentes.
- Realizar una revisión anual del Reglamento para determinar si el mismo requiere modificaciones.

6.1.6. Departamento de Estrategia e Innovación:

- Realizar la inclusión, modificación, control de cambios y aprobaciones que se le realicen al Procedimiento.
- Velar por que el presente Procedimiento se ajuste al formato y estructura propia de las guías, de acuerdo con la Guía para la Estructura y Contenido de los Documentos aprobada.
- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del sistema de gestión.

7. CONTENIDO DE LA POLITICA

7.1. Criterios para no Persecución De Deudas

7.1.1. Para la aplicación de los criterios de cuentas morosas que no serán perseguidas administrativa y judicialmente, en procura de un uso eficiente de los recursos, por deudas originadas en el giro habitual del negocio, trasladadas a cobro administrativo externo y cobro judicial de la Empresa, deberán haberse agotado todas las gestiones de cobro administrativo interno y que por los criterios que se indicarán a continuación, no sean susceptibles de ser perseguidas en la vía del cobro administrativo externo o en sede judicial.

7.1.2. Efectos fiscales de la aplicación de criterios para no persecución de deudas: Las cuentas que en aplicación de estas políticas se definan no perseguibles, sólo podrán ser deducibles del Impuesto sobre la Renta en los términos de los artículos 8 inciso e de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 12 del Reglamento a dicha Ley.

7.1.3. Criterios para la no persecución de deudas en vía del cobro administrativo externo: Podrán no ser sujetas de persecución en sede de cobro administrativo externo, las cuentas cuyo monto sea inferior al tope que determine la Dirección Administrativa Financiera como costo de realizar la gestión de cobro administrativo externo. En estos casos, si existen varias cuentas de un mismo deudor en un mismo momento en condición de cobro administrativo, para efectos de aplicar este criterio, la suma adeudada por éste debe considerar todas las cuentas que posea, sin que puedan superar la cuantía que se

establezca de acuerdo con esta Política.

7.1.4. Criterios para la no persecución de deudas en sede judicial: Podrán no ser sujetas de persecución en sede judicial, las deudas en cobro judicial que reúnan alguna de las condiciones que se enumeran a continuación:

- a) Cuentas cuyo monto sea inferior al tope que determine la Dirección Administrativa Financiera como costo de interposición de una demanda judicial. En estos casos, si existen varias cuentas de un mismo deudor en un mismo momento en condición de cobro judicial, para efectos de aplicar este criterio, la suma adeudada por éste debe considerar todas las cuentas que posea, sin que puedan superar la cuantía que se establezca de acuerdo con esta Política.
- b) Cuentas que en razón de no contar con los documentos base de la demanda sean imposibles de presentar por falta de requisitos esenciales (inexistencia de contrato u otros).
- c) Cuentas que por su antigüedad hayan superado sobradamente el plazo de prescripción establecido, previo criterio jurídico emitido al efecto.
- d) Cuentas que, por fallecimiento del deudor, de previo a la interposición de la demanda, no sea posible recuperarlas.
- e) Cuentas de deudor extranjero que no vive en territorio nacional, ni tiene bienes en el país.
- f) Cuentas de deudor que no posee bienes muebles o inmuebles, ni registra salario o cuentas bancarias que se puedan embargar.
- g) Cuentas pertenecientes a personas jurídicas ya disueltas.

7.1.5. Para efectos de control interno, el Área de Tecnologías de Información y Comunicación deberá modificar el Sistema de Cobro Judicial de manera que permita al Área de Tesorería, dejar acreditada la justificación para no persecución de deuda en dicho sistema.

7.2. Criterios para Declaratorias de Incobrables

7.2.1. Condiciones para aplicar los criterios de incobrabilidad. Para aplicar los criterios que clasifican deudas como incobrables, de cuentas morosas contraídas en operaciones del giro habitual del negocio que han sido trasladadas para cobro judicial, se debe haber agotado la instancia de cobro administrativo externo e interno o haber interpuesto el proceso judicial ante los Tribunales de Justicia competentes, en cuyo caso debe haber transcurrido un período mayor a 24 meses posterior al vencimiento de la deuda sin que el deudor haya realizado abono alguno y que, pese a ello, no es posible recuperar el dinero según los criterios que se definen a continuación.

7.2.2. Efectos fiscales de la aplicación de este tipo de criterios: Las cuentas que en aplicación de estos criterios se definan como incobrables, podrán ser deducidas del impuesto de renta, siempre y cuando RACSA cuente con el respaldo del expediente judicial actualizado, en donde se evidencie tanto por RACSA como por la empresa Gestión Cobro de Grupo ICE S.A., todas las

gestiones de cobro judicial realizadas con la finalidad recuperar lo adeudado.

7.2.3. Criterios para la incobrabilidad: Podrán estar sujetas a caer en condición de incobrabilidad las deudas en cobro judicial que reúnan alguna de las condiciones que se enumeran a continuación:

- a) Cuando existiendo un proceso judicial interpuesto sobrevenga el fallecimiento del deudor (persona física).
- b) Cuando interpuesta la demanda judicial quien figure como deudor extranjero durante el proceso abandone el territorio nacional, ni posea bienes en Costa Rica.
- c) Cuando durante el proceso judicial se determina que el deudor (persona física o jurídica) no posee bienes muebles, ni inmuebles, ni registra salario o cuentas bancarias que sean posibles de embargar.
- d) Cuando durante el proceso judicial sobrevenga la disolución registral de una persona jurídica.

7.2.4. Por aspectos de control interno, en los expedientes que el Área de Tesorería lleve al efecto, debe constar las justificaciones de por qué se declara una deuda como incobrable.

7.3. Registro de Cuentas a las que se les Aplican los Criterios.

7.3.1. En todo caso, las cuentas a las que se les apliquen criterios de no persecución en el ámbito administrativo, según los criterios establecidos, las que se encuentren en condición de no ser perseguidas en la vía judicial, en amparo a los criterios definidos en este documento, o las que se encuentren en condición de incobrabilidad por resultar infructuosas las gestiones de cobro judicial, se mantendrán en un registro de naturaleza comercial, no contable, con todo su historial, a efecto de ejercer el cobro, en caso que el cliente requiera reiniciar la actividad comercial con RACSA.

7.4. Cargos Administrativos

7.4.1. Los gastos administrativos en los que incurra RACSA, se cobrarán siempre al cliente, independientemente de la suscripción de arreglos de pago, conciliaciones, u otros.

7.5. Intereses Moratorios

7.5.1. En el supuesto que previo a la interposición de la demanda o durante el curso del proceso de cobro, el cliente suscriba un arreglo de pago, el encargado en el momento del cobro podrá condonar intereses prescritos, únicamente, si la parte así lo solicita, encontrándose obligado a cobrar el último año de intereses.

7.6. Cuentas de Sector Gobierno

7.6.1. Tratándose de cuentas morosas pertenecientes al Sector Gobierno, para efectos del cobro le serán aplicables las presentes políticas. No obstante, por

encontrarse de por medio la prestación de servicios públicos o el ejercicio de competencias de orden público, no se le suspenderá el servicio, aunque se encuentre moroso, con el fin de no provocar afectaciones al ejercicio de las competencias que le han sido asignadas.

- 7.6.2. Agotadas las instancias de cobro administrativo interno y externo, previo al traslado de la cuenta morosa a la empresa Gestión Cobro de Grupo ICE S.A., en un plazo que no exceda los 8 días hábiles, el asunto se elevará a la Gerencia General, para que se conozca del caso y realice las gestiones a nivel jerárquico, dejando constancia de las acciones realizadas e informado a las unidades operacionales interesadas, lo resuelto y las instrucciones a seguir.
- 7.6.3. Para efectos judiciales, si aún superado el cobro administrativo, no se recupera la deuda, ni se acuerda un arreglo de pago, esta será trasladada a la empresa Gestión Cobro de Grupo ICE S.A., para que se procede a interponer las demandas judiciales, como corresponde.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1.1. Derogatoria: Esta Política deroga la aprobada en la sesión N°2243 del 8 de octubre del 2019.
- 8.1.2. Vigencia: La presente Política rige a partir de su aprobación y publicación en repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA.
- 2) Instruir a la Gerencia General para que, con el apoyo del Departamento de Estrategia e Innovación, realice las gestiones necesarias para la publicación de la Reglamento de la Política para la Declaración de Cuentas Incobrables en el Diario Oficial La Gaceta.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.

Artículo 3° Auditor Interno de la Empresa. Proceso de selección y reclutamiento. Informe mensual:

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “La Gerencia General, en observancia a lo dispuesto en las sesiones: N°2425, N°2429, N°2435, N°2443, mediante el oficio de referencia GG-970-2023 del 16 de mayo del 2023, presenta el cuarto informe de avance con corte al mes de mayo del 2023, del proceso de selección y reclutamiento para el titular de la auditoría interna de la Empresa.

Como acciones realizadas destacan la fecha de cierre de recepción de ofertas de las personas interesadas el pasado 10 de mayo, en donde se obtuvo la participación de 78 oferentes, las cuales se encuentran en proceso de análisis, el cual se estima finalizar el 8 de junio próximo.”

Propongo de igual manera dar por recibido este 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 e instruyen a la Gerencia General a mantener estricta vigilancia para que se cumpla el cronograma establecido.

Artículo 4° **Taller Internacional de Compras y Contrataciones Públicas: La Experiencia de Corea. Informe Ejecutivo de participación del Gerente General:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera comenta: “La Gerencia General, conforme a la autorización otorgada en la sesión N°2441 del 17 de abril del 2023, presenta por medio del oficio de referencia GG-911-2023 del 10 de mayo del 2023, un informe ejecutivo sobre su participación en el Taller Internacional de Compras y Contrataciones Públicas: La Experiencia de Corea.

Entre los principales aspectos, el Gerente General señala que el objetivo general de la visita fue conocer el modelo de contratación pública de Corea y la arquitectura de la plataforma KONEPS que es el core de la plataforma SICOP donada por parte de PPS, así como su evolución.

En términos generales concluye que se cumplieron satisfactoriamente las expectativas y los objetivos planteados de cara a la puesta en producción y comercialización del proyecto de verificación biométrica e integración de datos.

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.

Artículo 5° **Manual de organización de la Empresa. Solicitud de ampliación de plazo.:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera comenta: “La Gerencia General, en cumplimiento al requerimiento planteado en la sesión N°2440 del 12 de abril del 2023, por medio del oficio de referencia GG-971-2023 del 16 de mayo del 2023, somete a consideración de esta Junta Directiva una solicitud de ampliación de plazo para la presentación de la revisión del Manual de Organización de la Empresa, esto para el mes de agosto del 2023, justificado en que es un tema complejo que requiere una revisión de funciones con cada responsable de dirección, así como el refrendo por la parte legal de la Empresa.

En virtud de lo anterior propongo acoger la propuesta planteada 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, resuelven acoger la propuesta de la Gerencia General y ampliar el plazo de presentación del Manual de Organización de la Empresa para el mes de agosto del 2023.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6° **Declaratorias de confidencialidad: a) Plan Operativo Institucional – POI-E. Informe de Seguimiento y Evaluación al I Trimestre 2023. ICE Consejo Directivo 6574 0012-330-2023; b) Caso de Negocio para el Servicio Administrado Contratación de servicio de arrendamiento de infraestructura para el centro de datos alterno institucional del**

TSE y sus anexos. ICE Consejo Directivo 6574 0012-329-2023; c) Estados Financieros Febrero 2023. Análisis. ICE Consejo Directivo 6574 0012-328-2023; d) Estados Financieros Enero 2023. Análisis. ICE Consejo Directivo 6574 0012-327-2023:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “En este punto identificamos los oficios del Consejo Directivo del ICE, mediante el cual comunica a esta Junta Directiva y a la Gerencia General, la declaratoria de confidencialidad de los siguientes temas:

- a) *Plan Operativo Institucional – POI-E. Informe de Seguimiento y Evaluación al I Trimestre 2023. Declarado confidencial por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6574, oficio de referencia 0012-330-2023; conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2441.*
- b) *Caso de Negocio para el Servicio Administrado Contratación de servicio de arrendamiento de infraestructura para el centro de datos alterno institucional del TSE y sus anexos. Declarado confidencial por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6574, oficio de referencia 0012-238-2023; conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2440.*
- c) *Estados Financieros Febrero 2023. Análisis. ICE Consejo Directivo 6574 0012-328-2023; Declarado confidencial por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6574, oficio de referencia 0012-330-2023; conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2443.*
- d) *Estados Financieros Enero 2023. Análisis. Declarado confidencial por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6574, oficio de referencia 0012-327-2023; conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2441.*

Propongo dar por recibida la 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, resuelven dar por recibida la información.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 7° Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Solicitud de Retiro Voluntario de la Empresa:

El señor Rodolfo Corrales Herrera comenta: “El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, el señor Carlos Rojas Gallardo, mediante nota de fecha 22 de mayo del 2023, presenta la solicitud de retiro voluntario de la Empresa, utilizando la figura que establece el Estatuto de Personal de la Empresa en su artículo 67°.

En el oficio plantea que la solicitud obedece a motivos personales y de crecimiento profesional.

En virtud de lo anterior propongo acoger la solicitud y solicitar a la Gerencia General complementar la gestión con lo que corresponde.”

La Junta Directiva una vez conocido el asunto, resuelve:

Considerando que:

- a) **La Junta Directiva en la sesión N°2280 del 22 de julio del 2020, nombra al señor Carlos Ernesto Rojas Gallardo, a partir del 1° de agosto del 2020, para que ejecute las labores de Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.**
- b) **El artículo 130 del Estatuto de Personal establece que corresponde a la Junta Directiva la aprobación de los puestos de trabajo necesarios para que la Empresa pueda cumplir con sus objetivos; y la definición del salario de los colaboradores que le reporten de manera directa.**
- c) **El Gobierno Corporativo permite establecer la dirección y control de la Empresa; tiene como finalidad el apoyo en la definición de potestades y responsabilidades de los órganos de gobernanza, así como, la implementación de buenas prácticas que permitan asegurar niveles de eficacia, garantizar la calidad, oportunidad y adecuada toma de decisiones.**
- d) **RACSA cuenta con Código de Gobierno Corporativo aprobado en la sesión N°2411 del 26 de setiembre del 2022, en su artículo 20° inciso h), establece que es responsabilidad y función de la Junta Directiva: “Nombrar al Gerente General, miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités; así como a la Secretaría de Junta Directiva, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.”**
- e) **El artículo 84 del Código de Gobierno Corporativo establece que la Junta Directiva designará un Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, quien será responsable de la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, y brindará la asesoría, coordinación y planificación para que se implementen y respeten los procesos de Gobierno Corporativo, los cuales deben ser sólidos y en apoyo a la gestión estratégica de RACSA.**
- f) **El señor Carlos Rojas Gallardo, mediante nota de fecha 22 de mayo del 2023, presenta a la Junta Directiva la solicitud para acogerse al retiro voluntario, conforme a lo establecido en el artículo 67 del Estatuto de Personal de la Empresa.**
- g) **Debido a que el preaviso inicia a partir del 22 de mayo del 2023 y finaliza el 22 de junio del 2023, resulta conveniente y oportuno declarar en firme este acuerdo.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Dar por recibida y aprobada la solicitud de retiro voluntario de la Empresa del señor Carlos Ernesto Rojas Gallardo, concerniente al cargo de Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, siendo su último día laboral en la Empresa el 22 de junio del 2023.**
- 2) **Manifiestar un profundo agradecimiento al señor Rojas por el apoyo brindado a**



esta Junta Directiva durante su gestión como Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

- 3) **Instruir a la Gerencia General y al Departamento de Talento Humano y Cultura, para que proceda conforme con lo establecido en el Estatuto de Personal con las gestiones del retiro del señor Rojas Gallardo.**
- 4) **La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General y del Departamento de Talento Humano y Cultura. ACUERDO FIRME.**

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, concluye: *“Sin más puntos en la agenda, damos por finalizada la sesión virtual al ser las diecisiete horas y cincuenta y ocho minutos. Agradezco su participación el día de hoy. Muchas gracias.”*