

INDICE

SESIÓN ORDINARIA N°2453

Lunes 26 de junio del 2023

CAPÍTULO I

APROBACIÓN DE LAS ACTAS

- 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2451 del 19 de junio del 2023 y extraordinaria N°2452 del 21 de junio del 2023.

CAPÍTULO II

ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

- 2° Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA. Reforma
- 3° Reglamento para el Uso del Carné Corporativo de las Empresas del Grupo ICE. Acuerdo del Consejo Directivo del ICE 6553 0012- 1071-2022. Informe de seguimiento.
- 4° Marco de Gestión de las Tecnologías de Información de la Empresa. Informe trimestral.
- 5° Auditor Interno de la Empresa. Proceso de reclutamiento y selección. Informe mensual.
- 6° Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo N°9986 según análisis de impacto. Informe trimestral.
- 7° Informe de Gestión del Comité de Vigilancia al segundo semestre del 2022 y el Informe de análisis de la Junta Directiva de hallazgos. Informe de seguimiento a las recomendaciones (Acuerdo JD-108-2023). CONFIDENCIAL.
- 8° Propuesta de optimización y simplificación de la estructura en el marco del Plan Estratégico 2019-2023. Informe trimestral proceso de implementación.

CAPÍTULO III

ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 9° Revisión proyecciones financieras 2024-2027. Propuesta de Alineamiento de la Estrategia Empresarial con la Estrategia Corporativa 2023-2027; Informe de Gestión del Comité de Vigilancia correspondiente al I Semestre 2023 y análisis de hallazgos por parte de la Junta Directiva. ICE Consejo Directivo 0012-421-2023.
- 10° Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Ciberseguridad. Recomendación.
- 11° Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Plan Anual de Trabajo. Informe de avance al primer semestre del 2023.
- 12° Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Informe Final de Gestión, según lo dispuesto en el artículo N°12 inciso e) de la Ley General de Control Interno N°8292.
- 13° Declaratoria confidencialidad Estados Financieros a abril 2023. Balanza de Comprobación a abril 2023. Resumen ejecutivo Informe

14° Financiero de RACSA (boletín financiero) a abril 2023, Cuadro Mando Integral (CMI) a abril 2023.
Ministerio de Justicia y Paz. ICE Consejo Directivo 6579 0012-441-2023.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

15° Estrategia Grupo ICE 2023-2027. ICE Consejo Directivo 6566 0012-183-2023. Cronograma de alineamiento estratégico. Confidencial. Oficio JD-CIE-02-2023.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2453

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 cincuenta y tres celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de diecisiete horas con treinta y seis minutos del lunes veintiséis de junio del año dos mil veintitrés. Presentes; el Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, ubicado en su oficina; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños, ubicada en su domicilio; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís, ubicada en su domicilio; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata, ubicado en su domicilio; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, ubicado en su oficina.

Por RACSA: la Directora Jurídica y Regulatoria, señora Illiana María Rodríguez Quirós, ubicada en su domicilio.

CAPÍTULO I APROBACIÓN DE LAS ACTAS

Artículo 1° **Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2451 del 19 de junio del 2023 y extraordinaria N°2452 del 21 de junio del 2023:**

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, en su condición de Presidente, inicia la sesión e indica: *“Muy buenas tardes. Espero que se encuentren muy bien.*

Vamos a iniciar la sesión ordinaria N°2453 de hoy lunes 26 de junio del 2023, al ser las diecisiete horas con treinta y seis minutos.

Como primer punto de la agenda, someto a aprobación las actas de las sesiones: ordinaria N°2451 del 19 de junio del 2023 y extraordinaria N°2452 del 21 de junio del 2023.”

El señor Luis Fernando Ramírez Loría interviene: *“De mi parte de acuerdo con el acta N°2451; no obstante, debo abstenerme de la aprobación de la sesión extraordinaria N°2452, debido a que no participé en la misma y justifiqué mi ausencia.”*

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°2451 del 19 de junio del 2023.

Asimismo, se aprueba el acta de la sesión extraordinaria N°2452 del 21 de junio del 2023, con la abstención del señor Luis Fernando Ramírez, debido a que no participó en la misma.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2° Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA. Reforma:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: *“La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-1279-2023 del 20 de junio del 2023, somete a conocimiento y resolución de esta Junta Directiva una propuesta de reforma del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral.*

Este órgano tiene como objeto fungir como instancia de consulta en los procedimientos por despido sin responsabilidad patronal o suspensiones sin goce de salario de los colaboradores, conforme a lo que establece el Estatuto de Personal.

Considerando que la propuesta cuenta con criterio jurídico positivo y el visto bueno de la parte de normalización de instrumentos empresariales, propongo acoger la propuesta de acuerdo 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 acuerdo planteada por la Administración.

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

Considerando que:

- a) **El Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA fue aprobado mediante acuerdo tomado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria No.2163 del 16 de enero del 2018.**
- b) **El Estatuto de Personal de RACSA fue actualizado y publicado en la gaceta N° 233 del 18 de noviembre del 2021, siendo este instrumento el que establece las bases del Comité Asesor Laboral y sumado al cambio en la nueva estructura de organización de RACSA aprobada en noviembre del 2022, resulta de suma importancia la revisión y actualización de dicha normativa empresarial, ya que estas actividades permiten documentar los roles y responsabilidades, lo cual constituye una valiosa herramienta que contribuye a controlar que las actuaciones de la empresa se ajusten en todo a la normativa vigente.**
- c) **Por consiguiente, el actual Comité Asesor Laboral de RACSA llevó a cabo una revisión integral del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA proponiendo como cambios más importantes la prohibición del Gerente General, Directores y Jefes de Departamento de integrar el Comité Asesor Laboral y el Tribunal Electoral, así como la incorporación en el capítulo IV de un procedimiento para la selección de los representantes de los trabajadores.**
- d) **La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante oficio DJR-322-2023 del 23 de mayo del 2023, otorgó visto bueno a la propuesta de reforma del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA.**
- e) **El Departamento Estrategia e Innovación, mediante oficio DEI-213-2023, brindó visto bueno a la propuesta de reforma del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA.**
- f) **Mediante el oficio de referencia CAL-12-2023 de fecha 8 de junio del 2023, el Comité Asesor Laboral eleva a conocimiento de la Gerencia General la propuesta de reforma del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA.**

- g) La Gerencia General mediante oficio GG-1279-2023 del 20 de junio del 2023 eleva a conocimiento de la Junta Directiva, la propuesta de reforma del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA.
- h) La Junta Directiva es el órgano competente para aprobar la normativa interna como el Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral de RACSA según lo dispone el artículo 188 del Código de Comercio, el artículo 9.4 del Reglamento de la Junta Directiva y el 196 del Estatuto de Personal de RACSA.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar la propuesta de reforma del Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

1. OBJETIVO

Normar el funcionamiento y organización del Comité Asesor Laboral, (CAL) de acuerdo con sus competencias y establecer los procedimientos que deben observarse para la recepción, conocimiento, análisis y emisión de las recomendaciones de los asuntos sometidos a su consideración.

2. ALCANCE

Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para los colaboradores integrantes del Comité Asesor Laboral, así como para el trámite de todos los asuntos sometidos a su conocimiento de acuerdo con sus competencias.

3. ABREVIATURAS

- CAL: Comité Asesor Laboral.
- RACSA: Radiográfica Costarricense S.A.
- RAL: Reglamento Autónomo Laboral.

4. DEFINICIONES

Abstención: Acción de inhibirse para el conocimiento y resolución de un caso en un proceso de votación cuando por las circunstancias, concurra alguna de las causas de abstención.

Asamblea General de Trabajadores: Asamblea integrada por los trabajadores activos de la Empresa.

Bajo Desempeño: Condición que puede alcanzar un trabajador cuando no logra obtener el nivel mínimo de rendimiento establecido en los indicadores definidos en los planes empresariales o su perfil de puesto, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Gestión del Desempeño de los colaboradores de RACSA.

Confidencialidad: Acción de proteger y salvaguardar la propiedad de la información, por la que se garantiza que esté accesible únicamente a personal autorizado. Se refiere también al principio ético asociado con la protección de datos y de información vinculada con secreto industrial, comercial y estratégico de la Empresa.

Debido Proceso: Garantía constitucional que protege a los trabajadores frente a la acción del Estado o sus instituciones, según la cual la modificación de sus derechos, situaciones jurídicas consolidadas o la imposición de sanciones, deberán ser precedidas por el procedimiento previsto en el Estatuto respectivo.

Despido sin Responsabilidad Patronal: Proceso de desvinculación de un trabajador, amparado en las causas establecidas en el artículo N°81 del Código de Trabajo, que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo sin ninguna responsabilidad de su parte.

Equidad: Principio que consiste en dar a cada trabajador lo que se merece en función de sus méritos o condiciones, procurando no favorecer en el trato a una persona en perjuicio de otra.

Estatuto de Personal: Normativa que regula las relaciones laborales entre RACSA y sus trabajadores.

Expediente: Conjunto de documentos que conforman el íter procesal de una investigación disciplinaria, con el fin de determinar la responsabilidad de un colaborador y las consecuencias que derivaron del acto u omisión investigadas.

Interés Legítimo: Condición que reúne la persona para ser parte de un proceso, consistente en tener interés personal, individual o colectivo, distinto de la situación jurídica que otros ciudadanos puedan tener respecto de una misma cuestión.

Junta Directiva: Órgano Colegiado cuya responsabilidad es administrar y dirigir la gestión estratégica empresarial de acuerdo con las atribuciones que le fije la escritura

social, el Código de Comercio, los estatutos, los reglamentos, la Estrategia Corporativa del Grupo ICE y el Gobierno Corporativo.

Justicia: Principio jurídico y moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde.

Medidas Cautelares: Son las medidas dictadas administrativamente o judicialmente, con el fin de asegurar el resultado de la investigación o del proceso de que se trate, de manera que no se obstaculice la investigación o se haga nugatorio el derecho que se reclama.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: Ministerio que tiene a su cargo la dirección, estudio y despacho de todos los asuntos relativos a trabajo y bienestar social, velando para tales efectos por el desarrollo, mejoramiento y aplicación de todas las leyes, decretos, acuerdos y resoluciones referentes a estas materias, principalmente las que tengan por objeto directo fijar y armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, como garantía del buen orden y la justicia social en los vínculos creados por el trabajo y los que tiendan a mejorar las condiciones de vida del pueblo costarricense.

Proporcionalidad: Principio que pretende evitar la utilización desmedida de las sanciones que conllevan una privación o una restricción de un derecho.

Prueba documental: medio disponible para demostrar la veracidad de un hecho alegado por medio de documentos.

Razonabilidad: Principio conforme al cual un acto es legítimo, idóneo, necesario y proporcional.

Recusación: Derecho que tienen los interesados de solicitar la inhibición de un funcionario o autoridad en un procedimiento administrativo y/o proceso judicial, cuando concurren los motivos que determinan la abstención.

Representantes de la Empresa: Los titulares y suplentes designados por la Gerencia General para integrar el Comité Asesor Laboral.

Representantes de los Trabajadores: Los titulares y suplentes designados por la Asamblea General de los Trabajadores para integrar el Comité Asesor Laboral.

Sana Crítica: Operación intelectual realizada para la apreciación de la prueba que conste en un expediente, para lo cual se utilizan los criterios de la técnica, la ciencia, la lógica y el sentido común.

Suplentes: Trabajadores debidamente nombrados por la Gerencia General, o bien, elegidos libremente por los trabajadores de la Empresa, que ejercen la representación dentro del Comité Asesor Laboral en ausencia de los titulares.

Suspensión con Goce de Salario: Acto de carácter excepcional por medio del cual se aplica, como medida cautelar, la suspensión con goce, como parte de un proceso de investigación que presuma responsabilidad por parte del trabajador.

Suspensión sin Goce de Salario: Acto por medio del cual se aplica, como medida cautelar, una sanción económica al colaborador, como resultado de un proceso que determine responsabilidad por parte del trabajador.

Titulares: Trabajadores debidamente nombrados por la Gerencia, o bien, elegidos libremente por los trabajadores de la Empresa, que ejercen la representación dentro del Comité Asesor Laboral, quienes tienen voz y voto.

Tribunal Electoral: Órgano que tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar todo el proceso de elección de los Representantes de los trabajadores.

Verdad Real: Deber de investigar la verdad objetiva y sustancial de los hechos sometidos a investigación, para dar base cierta a la decisión que se tome.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- Aprobar el presente Reglamento del Comité Asesor Laboral de RACSA, así como las reformas que de éste se realicen.

Gerencia General:

- Velar por el fiel cumplimiento y la correcta ejecución del Reglamento del Comité Asesor Laboral de la empresa.
- Designar a los representantes de la parte patronal.
- Aplicar las sanciones con fundamento en el criterio del Departamento de Talento Humano y Cultura y del Comité Asesor Laboral, según su valoración.
- Valorar el establecimiento de medidas cautelares recomendadas por el Comité Asesor Laboral, en los casos en que se consideren necesarias para el desarrollo adecuado del proceso.

Comité Asesor Laboral:

- **Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento en toda la Empresa.**
- **Realizar una revisión anual del Reglamento para determinar si el mismo requiere modificaciones.**
- **Fungir como instancia de consulta en los procedimientos por despido sin responsabilidad patronal o suspensiones sin goce de salario, así como, emitir el pronunciamiento respectivo de previo a la aplicación de dichas sanciones por parte de la Gerencia General.**
- **Recomendar medidas disciplinarias y/o sancionatorias en concordancia con el hecho imputable, siempre y cuando las pruebas y la relación de hechos así lo permitan.**
- **Recomendar a la Gerencia General el establecimiento de medidas cautelares, en los casos en que se consideren necesarias para el desarrollo adecuado del proceso.**

Departamento de Talento Humano y Cultura:

- **Elaborar el expediente administrativo conforme a lo establecido en el Capítulo IV de este Reglamento, y remitirlo al CAL para su valoración, de acuerdo con los plazos establecidos en el Estatuto de Personal, para el análisis y emisión de la recomendación a la Gerencia General.**
- **Colaborar con el Tribunal Electoral, cuando se requiera en el proceso de elección de los representantes de los trabajadores, coordinando al interno el otorgamiento de facilidades y los medios necesarios, incluyendo los electrónicos, para el proceso de elección.**
- **Gestionar las necesidades de capacitación identificadas por el CAL y efectuar sesiones de inducción cada vez que ingresan nuevos integrantes del Comité en caso de que se requiera.**

Tribunal Electoral:

- **Convocar, presidir y desarrollar todo el proceso de elección de los representantes de los trabajadores, para lo cual coordinará con la Administración de RACSA todos los requerimientos necesarios.**

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- **Revisar y brindar el visto bueno a las propuestas y/o modificaciones del presente Reglamento.**

Departamento de Estrategia e Innovación:

- Realizar la inclusión, modificación y control de cambios que se le realicen al Reglamento por solicitud del CAL.
- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral.

6. REFERENCIAS

- Código de Trabajo
- Ley General de Control Interno N°8292
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422
- Estatuto de Personal de RACSA.
- Reglamento Autónomo Laboral de RACSA.
- Reglamento de Gestión del Desempeño de los colaboradores de RACSA.
- Código de Ética para los colaboradores de RACSA
- Política Corporativa de Conflictos de Interés del Grupo ICE
- Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales Ley n.º 8968 Publicada en La Gaceta n.º 170 de 05 de setiembre de 2011

7. REGLAMENTO DEL COMITÉ ASESOR LABORAL DE RACSA

CAPÍTULO I – COMITÉ ASESOR LABORAL

Artículo 1. Objetivo y Conformación. El Comité Asesor Laboral (CAL) tiene por objeto fungir como instancia de consulta en los procedimientos por despido sin responsabilidad patronal o suspensiones sin goce de salario, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Su actuación debe apegarse a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y razonabilidad, observando siempre las reglas de la sana crítica.

Los representantes de los trabajadores serán electos por votación en Asamblea General de Trabajadores organizada por el Tribunal Electoral; los representantes por parte de la Empresa serán designados por la Gerencia General.

El Gerente General, Directores y Jefes de Departamento no pueden ser postulados o integrar el Comité Asesor Laboral, como representantes de la Empresa, así como

representantes de los trabajadores, ni el Tribunal Electoral, con el fin de garantizar la independencia de la Asamblea de Trabajadores.

La totalidad de los representantes de la Empresa y de los trabajadores ante el CAL estarán en sus puestos por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos por un período igual y consecutivo. Cumplido ese segundo periodo consecutivo, podrán integrar nuevamente el CAL, después de transcurrido un período de dos años sin ocupar el puesto.

Para que el Comité Asesor Laboral pueda cumplir eficazmente su cometido, los recursos materiales y humanos que necesite para las gestiones, serán brindados por la Empresa.

Artículo 2. Alcance. De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo XIV del Estatuto de Personal denominado Comité Asesor Laboral, este órgano colegiado conocerá y emitirá criterio de carácter recomendativo, de previo a la decisión que adopte la Gerencia General, en torno a los siguientes temas:

- a. Despido sin responsabilidad patronal.
- b. Suspensiones sin goce de salario.

Artículo 3. Ausencias y Suplencias. Cuando alguno de los miembros titulares de las representaciones, por cualquier motivo se ausente de forma temporal o deje de pertenecer al CAL, será suplido por uno de los designados suplentes, el cual será escogido libremente entre los miembros de su respectiva delegación, pasando a ocupar de inmediato el puesto de titular, la sustitución deberá comunicarse en un plazo máximo de 5 días hábiles a la Gerencia General y a los miembros de la contraparte.(Representantes de los trabajadores o de la Empresa).

En la eventualidad que la representación de los trabajadores ante el CAL se quedara sin suplentes por estar éstos ocupando los cargos de titulares conforme el párrafo anterior y habiendo sido electos por votación, se procederá de inmediato a notificar formalmente al Tribunal Electoral; para que, constituido especialmente al efecto, proceda a convocar en forma extraordinaria a elecciones para la designación de los suplentes por el resto del período.

Cuando alguno de los miembros de la representación de la Empresa; sea titular o suplente, por cualquier motivo se ausente de forma temporal o deje de pertenecer al CAL, la Gerencia General designará al sustituto dentro del plazo máximo de quince días hábiles, por el resto del período.

Artículo 4. Atribuciones Especificas del Comité Asesor Laboral. Además de lo dispuesto en los artículos anteriores, el CAL tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Conocer y emitir las recomendaciones respectivas, como instancia de consulta para la Gerencia General, en los procedimientos por despido sin responsabilidad patronal o suspensión sin goce de salario.
- b. Realizar las actuaciones necesarias para alcanzar la verdad real de los hechos, formulados a través del expediente sometido a consideración del CAL por parte del Departamento de Talento Humano y Cultura.
- c. Conformar subcomisiones mixtas de trabajo para la atención y estudio de casos complejos.
- d. Recomendar a la Gerencia General el establecimiento de medidas cautelares, en los casos en que se consideren necesarias para el desarrollo adecuado del proceso.
- e. Redactar y proponer modificaciones al Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral, para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
- f. Emitir, cuando corresponda, recomendaciones o sugerencias para mejorar la gestión de la Empresa, a la luz de los casos analizados.
- g. Establecer y utilizar el medio de comunicación formal para citar a sus representantes a las sesiones que correspondan.
- h. Mantener la confidencialidad ante terceros de los casos vistos de trabajadores en las sesiones realizadas.
- i. Asegurar y velar porque la información emitida a la Gerencia General no sea compartida por ningún miembro del CAL a terceros.
- j. Cualquier otra que se establezca en el Estatuto de Personal de la Empresa.

Artículo 5. Abstención. Serán motivos de abstención de los miembros del CAL, los siguientes asuntos:

- a. Interés directo.
- b. Relación directa con su cónyuge, sus ascendientes o descendientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- c. En asuntos en que haya emitido criterio previo al conocimiento de la causa o que de alguna manera hubiere participado en los hechos que se investigan.
- d. Cuando el miembro sea o fuere compañero en la misma unidad de trabajo o tuviera alguna relación de jerarquía.
- e. Cuando deba aplicar la sanción directamente.

Artículo 6. Procedimiento de Abstención. Referente al Procedimiento de Abstención de define lo siguiente:

- a. El miembro del CAL con motivo de abstención se separará del conocimiento del caso, haciéndolo constar ante el propio Comité en el acta respectiva.
- b. En este caso, la abstención será resuelta por los miembros restantes del Comité.
- c. Si la abstención fuere declarada con lugar, se señalará en el mismo acto al miembro sustituto, para lo cual conocerá del asunto el miembro suplente designado para lo correspondiente.

Artículo 7. Recusación. El CAL podrá aplicar la recusación de sus miembros en el conocimiento de los casos sometidos a estudio, bajo las siguientes consideraciones:

- a. Cuando hubiere motivo de abstención y el miembro del Comité no lo manifiesta, podrá también ser recusado por los demás integrantes del Comité, el involucrado o tercero con interés legítimo en el caso.
- b. Cuando se ponga en conocimiento del Comité el caso, la recusación se planteará por escrito en el acta de la sesión respectiva, expresando la causa en que se fundamenta e indicando o acompañando la prueba correspondiente.
- c. El miembro recusado, al recibir el escrito, decidirá ese mismo día si se abstiene o si considera infundada la recusación y el Comité procederá, en todo caso, en la forma ordenada por el artículo 6 de este Reglamento.
- d. El resto del Comité, llamado a resolver, podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunas dentro del plazo improrrogable de un día hábil y resolverá en la forma y términos señalados en el artículo 6 de este Reglamento.
- e. Las resoluciones que se dicten en materia de abstención o recusación no tendrán ulterior recurso.

Artículo 8. Causas de Cese de Miembros del CAL. Son causas de cese las siguientes:

- a. Renuncia como miembro del CAL y/o de la Empresa.
- b. El conocimiento de una causa en los que concurren motivos de abstención, y ésta no sea invocada por el propio miembro, lo que dará lugar a responsabilidad disciplinaria para quien haya incurrido en esta falta.
- c. La ausencia injustificada de tres sesiones que sean convocadas, durante el año calendario.
- d. La ausencia justificada de cinco sesiones durante un año calendario
- e. Negligencia, infidencia o falta grave, debidamente comprobada, en la tramitación de los asuntos sometidos a su conocimiento como miembro del CAL.
- f. Faltar al deber de resguardo de confidencialidad de la información relativa a los casos analizados en el CAL.

Comprobada la causa del cese, previa ejecución del debido proceso se debe proceder y comunicar al órgano que nombró al representante: sea la Gerencia General o la Asamblea de Trabajadores, para que se proceda con la sustitución del miembro removido dentro del plazo máximo de quince días hábiles, por el resto del período de nombramiento.

Artículo 9. Deber de Colaboración. Los integrantes del CAL tendrán las atribuciones y facilidades necesarias para ejercer con eficiencia y prontitud, las competencias propias de sus cargos y recibir toda la colaboración que se requiera por parte de la Empresa para la toma de las decisiones que les corresponde.

Todo requerimiento que el CAL desee presentar ante cualquier dependencia de la Empresa para mejor resolver, deberá hacerlo por escrito; justificando su petición e indicando el uso que hará de la información solicitada.

Las dependencias están obligadas a enviar la información solicitada por el CAL en un plazo no mayor a dos días hábiles, siempre y cuando este plazo no comprometa la prescripción de la causa en cuyo caso deberá hacer la entrega de la información solicitada el día hábil siguiente a la presentación del requerimiento.

Ningún miembro del Comité podrá pedir información o actuar a título personal como miembro activo del CAL.

La participación de colaboradores que por su conocimiento el CAL requiera que se una a determinada sesión es de acatamiento obligatorio, por lo que contarán con el permiso de la jefatura para asistir en la fecha y hora que dictamine el Comité.

Artículo 10. Autorización de los Miembros del CAL. El tiempo que requieran los miembros del CAL para el buen desempeño de sus funciones, es tiempo efectivo de trabajo al servicio de la Empresa, por lo que se informará con la debida antelación a los superiores de cada uno de sus miembros por parte del Comité, para que estén enterados de tal situación y tomen las previsiones del caso.

Cuando exista conflicto sobre la extensión del tiempo de participación en el CAL, la jefatura o el miembro del Comité que se sienta afectado, lo hará del conocimiento del CAL para que éste resuelva, en definitiva.

Artículo 11. De la Organización del Comité. El CAL tendrá un(a) Coordinador(a) y un(a) Secretario (a), los cuales serán elegidos alternativamente cada seis meses por cada una de las Partes representadas. La coordinación le corresponderá en el primer semestre a uno de los representantes de la Empresa y en el segundo semestre a uno de los

representantes de los trabajadores, alternándose en el futuro. La Secretaría le corresponderá en el primer semestre a uno de los representantes de los trabajadores y en el segundo período a uno de los representantes de la Empresa, alternándose en el futuro.

CAPÍTULO II – DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR Y LA SECRETARÍA DEL COMITÉ

Artículo 12. Coordinador del Comité. Son deberes y atribuciones del Coordinador del Comité:

- a. Definir en forma oportuna, en conjunto con la Secretaría, la agenda a discutir para cada sesión.
- b. Convocar las sesiones
- c. Revisar la correspondencia recibida juntamente con la Secretaría, previo al inicio de la sesión; con el fin que sean abordados únicamente los oficios que deban ser del conocimiento del CAL.
- d. Dirigir las sesiones.
- e. Comprobar el cuórum al inicio de la sesión e informar respecto de los integrantes que no asistirán a la reunión.
- f. Mantener el orden y la disciplina durante las sesiones.
- g. Conceder la palabra y medir el tiempo de ésta.
- h. Recomendar a los miembros del Comité realizar estudios especiales.
- i. Someter a discusión y a votación los temas.
- j. Firmar y comunicar la correspondencia del CAL. Por tanto, los escritos que emita esta instancia serán firmados por el Coordinador y la Secretaría. Cuando se trate de actas sobre casos sometidos a consideración del CAL, en las cuales conste la resolución y recomendación del Comité, incluyendo el criterio de miembros que tengan una posición diferente, serán firmadas por los miembros que participaron en la votación.
- k. Dar seguimiento a los asuntos pendientes del CAL.
- l. Mantener el registro de ausencias y recomendar mediante nota formal a la Gerencia General o al Tribunal Electoral el cese de los miembros del CAL por alguna de las causales previstas en este Reglamento

Artículo 13. Secretaría del Comité. Son deberes y atribuciones de la Secretaría:

- a. Definir de forma oportuna, en conjunto con el Coordinador, la agenda a discutir en cada sesión y velar porque ésta sea notificada a cada representación, por lo menos con un día hábil de anticipación a la misma.

- b. Revisar la correspondencia recibida en conjunto con el Coordinador, de previo al inicio de cada sesión; con el fin de que sean abordados únicamente los oficios que deban ser del conocimiento del CAL.
- c. Redactar las actas del Comité, recolectar las firmas y vigilar que se encuentren al día.
- d. Redactar las notas con las recomendaciones a la Gerencia General, recolectar las firmas y enviarlas, asegurándose que se disponga del acuse de recibo correspondiente.
- e. Asegurarse que los acuerdos sean notificados a la Gerencia General, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles establecido en el artículo 21 de este Reglamento.
- f. Entregar en el plazo de ocho días hábiles después de haber cesado en sus funciones, los documentos, libros y archivos del CAL a su sustituto o sucesor.
- g. Firmar y comunicar la correspondencia del CAL en conjunto con el Coordinador.
- h. Mantener un registro de los consecutivos de las actas y de las notas emitidas por el CAL.
- i. Llevar a cabo una revisión anual de la documentación generada por el CAL y gestionar el traslado de los documentos que corresponda al Archivo Central de RACSA.

CAPITULO III – CUÓRUM Y VOTACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 14. Convocatoria. El Comité sesionará cada vez que sea sometido a consideración del CAL un caso por parte del Departamento de Talento Humano y Cultura, o bien, para conocer cualquier tema asociado a la gestión del CAL. El día, el tema y la hora de la sesión serán indicados en la convocatoria y la sesión se llevará a cabo en horas laborales.

El CAL podrá sesionar de manera presencial o virtual, empleando en este último caso medios tecnológicos que les permita conocer el caso, exponer sus puntos de vista, votar y emitir recomendaciones de manera remota. Para la realización de dichas sesiones virtuales, se dispondrá de los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.

Artículo 15. Cuórum. El CAL alcanzará cuórum con la mitad más uno de sus miembros titulares o en su ausencia, de los respectivos suplentes. A partir de la hora oficial de inicio se darán quince minutos adicionales para la conformación del cuórum. Una vez cumplida esta prórroga, de no alcanzarse la cantidad de miembros indicada para conformar el cuórum, la sesión no podrá llevarse a cabo.

Artículo 16. Asistencia de los Suplentes. Los miembros suplentes de cada representación deberán asistir a las sesiones en ausencia de los titulares, para lo cual

el CAL operará bajo un esquema de suplencias rotativas en cada una de las representaciones.

Artículo 17. Justificación de Ausencias. El integrante del CAL que no pueda asistir a la sesión deberá comunicarlo por escrito por medios oficiales al Coordinador a más tardar un día hábil antes de la sesión; o en caso de un imprevisto, unas horas antes del inicio de la reunión indicando el motivo de su ausencia, a fin de que conste en el acta respectiva. Una vez que se conozca la ausencia de uno o varios de los titulares, el Coordinador deberá convocar al suplente respectivo para que asista puntualmente a la sesión.

Artículo 18. Acuerdos. Los acuerdos y resoluciones del CAL se tomarán por mayoría simple por votación entre los miembros que actúen como titulares.

En caso de que alguno de los miembros que actúe como titular se separe del acuerdo común del CAL, podrá indicarse su posición y razonamiento en el acta correspondiente si así lo solicita.

Artículo 19. El Ejercicio de la Palabra. La palabra será solicitada al Coordinador y concedida por éste en el orden en que se solicite. El uso de la palabra observará los principios de proporcionalidad, racionalidad y respeto.

Artículo 20. Consultas y Asesoría Externa. En las sesiones del CAL, cualquier representación se podrá asesorar por profesionales o por personas con conocimientos especializados y pertinentes en la materia de interés que se vaya a tratar en la respectiva sesión, quienes podrán asistir a las reuniones cuando se les solicite, previa autorización del CAL.

Las sesiones del CAL serán privadas, debiendo los invitados retirarse una vez conocido el asunto para el cual fueron requeridos

Artículo 21. Plazo. Los casos sometidos a conocimiento y resolución del CAL deberán tener un tratamiento expedito y emitir su recomendación en un plazo máximo de cinco días hábiles, según lo establece el Estatuto de Personal. Los miembros del CAL mantendrán un estricto apego al principio de eficiencia y economía procesal, para remitir la correspondencia saliente, una vez que el acta quede en firme.

CAPITULO IV – CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 22. Elementos Esenciales. El expediente administrativo del caso que sea trasladado desde el Departamento de Talento Humano y Cultura para conocimiento del CAL deberá estar foliado y ordenado cronológicamente; además de incluir la siguiente información y la documentación de respaldo:

- a. Nombre completo del trabajador (a) y número del documento de identidad.
- b. Fecha de ingreso del trabajador (a) y antigüedad.
- c. La clase y duración de la jornada de trabajo.
- d. Dirección, departamento o dependencia en donde el trabajador desempeña sus funciones.
- e. El nombre del puesto, cargo desempeñado y la naturaleza o las características detalladas de las labores o funciones ejecutadas (según el manual de puestos vigente).
- f. Fueros u otras condiciones especiales que cubran al trabajador.
- g. Cambios en las condiciones del contrato en caso de existir (Ius Variandi).
- h. Motivos por los cuales se propone la extinción del contrato laboral sin responsabilidad patronal o la suspensión sin goce de salario.
- i. Pruebas que sustenten los motivos por los cuales se propone la extinción de la relación laboral sin responsabilidad patronal o la suspensión sin goce de salario.
- j. Razonamiento, conclusiones y recomendaciones del Departamento de Talento Humano y Cultura respecto del caso que se somete a consideración del CAL

El expediente del caso se debe complementar con el expediente personal del colaborador.

Artículo 23. Expediente Único. Para guardar la confidencialidad de los casos sometidos a conocimiento y resolución del CAL, se manejarán dos expedientes digitales, el administrativo y el personal, sobre los cuales trabajarán todos los miembros del CAL.

La documentación enviada por medio de los sistemas gestión documental empresarial y una vez resuelto el caso solicitado deben eliminarse de las computadoras de los miembros que pertenezcan al CAL.

El CAL se desenvolverá como depositario y custodio temporal del expediente único sometido a su conocimiento y resolución. La custodia definitiva de dicho expediente administrativo será responsabilidad absoluta del Departamento del Talento y Cultura. En caso de que el CAL genere documentación relevante relacionada con el caso, esta pasará a formar parte del expediente administrativo.

CAPITULO V – ACTAS

Artículo 24. Actas en Firme. En cada sesión se redactará un acta que corresponde a cada caso que se analiza, la cual quedará aprobada una vez que sea firmada por los miembros que actúan como titulares que asistieron a la sesión, con lo cual lo acordado quedará en firme.

En cada punto del acta, serán registrados tanto los acuerdos como las motivaciones, y así constará en el acta respectiva.

La comunicación formal a la Gerencia General del acta con los acuerdos firmes para cada caso en particular será firmada por el Coordinador y el Secretario del CAL.

Artículo 25. Correspondencia. La Secretaría será la encargada de recolectar las firmas y notificar las decisiones del CAL dentro del plazo establecido en el Artículo 21 del Reglamento, velando siempre por una comunicación eficiente y sin dilaciones.

CAPITULO VI – PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 26. Integración del Tribunal Electoral. Se crea un Tribunal Electoral con tres miembros (Presidente, Vicepresidente, Secretario), de los cuales dos serán designados por consenso por las Organizaciones Laborales de RACSA y uno designado por la Asamblea de Trabajadores, que sean trabajadores activos de la Empresa que procuren la mayor representatividad de la población de trabajadores, indistintamente de si se encuentran afiliados o no a dichas organizaciones.

Este Tribunal tendrá la responsabilidad de dirigir todo el proceso electoral y coordinará con la Gerencia General los requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso electoral.

El Tribunal tendrá una vigencia de 4 años. Si por cualquier motivo, algún integrante se retira o deja de ser funcionario de RACSA, las organizaciones podrán nombrar nuevos representantes mediante consenso entre ellas o por la Asamblea de Trabajadores.

Artículo 27. Organización de la Asamblea de Trabajadores. Le corresponderá al Tribunal Electoral convocar, presidir y desarrollar todo el proceso electoral, para lo cual coordinará con la Administración de RACSA todos los requerimientos necesarios.

La Administración de RACSA brindará todo el apoyo requerido en el proceso electoral.

Solo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado el Tribunal Electoral podrá suspender la realización de la Asamblea.

Artículo 28. Funciones del Tribunal Electoral. Son funciones del Tribunal Electoral:

- a. Levantar la lista de los trabajadores activos que conforman la totalidad de la Asamblea debidamente actualizada.**
- b. La logística previa, durante y posterior a la celebración de cada Asamblea de Trabajadores.**
- c. Comunicar con 8 días naturales de anticipación como mínimo a cada trabajador activo la fecha, hora y lugar de celebración de la Asamblea y notificarlo en la dirección de correo electrónico asignado por la empresa a cada trabajador, pudiendo publicarlo por otros medios en caso de considerarse necesario.**
- d. Levantar el acta de las sesiones que se celebren, donde se incluya: la indicación de las personas asistentes (listado con firmas), así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado la Asamblea, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.**

Artículo 29. Cuórum de la Asamblea de los Trabajadores. Las Asambleas de Trabajadores se realizarán con la asistencia mínima del cincuenta por ciento del total de sus miembros. Si no existiere quórum, la Asamblea se realizará en una segunda convocatoria media hora después, en cuyo caso se realizará válidamente con los trabajadores que se encuentren presentes.

Artículo 30. Elección de los Representantes. La Asamblea de Trabajadores deberá nombrar dos representantes titulares y dos suplentes. La elección de los representantes de los trabajadores, tanto titulares, como suplentes para la conformación del Comité Asesor Laboral serán electos por mayoría simple de los votos emitidos.

La elección procurará respetar el principio de igualdad de género en la representación laboral.

Si por cualquier motivo la representación de los trabajadores no cuenta con al menos dos representantes, el Tribunal Electoral deberá convocar a una nueva Asamblea para elegir los puestos vacantes.

Artículo 31. Mociones durante la Asamblea de los Trabajadores. En la sesión los participantes podrán proponer mociones de orden, de forma y de fondo, las cuales deben conocerse y la Asamblea de Trabajadores resolverá de inmediato durante la sesión.

Las mociones de orden se pueden presentar en cualquier momento de la discusión. Sin embargo, quedará a criterio del Presidente de la Asamblea su admisión.

Las mociones de forma y fondo se deben presentar por escrito o verbalmente durante la primera hora (60 minutos) de la sesión. Previo a someterse el asunto a votación deberán resolverse las mociones. Se entenderán como mociones de forma todas aquellas en las que se pretenda la variación únicamente de aspectos de forma. Por mociones de fondo son aquellas que pretendan la modificación sustancial de las propuestas.

Artículo 32. Votación. La votación es secreta y para todos los asuntos se considerará que habrá acuerdo cuando se decida un asunto por mayoría simple de los votos emitidos. De todas las decisiones que se tomen en Asamblea de Trabajadores se levantará un acta.

Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios que presta la Empresa y a efecto de garantizar la participación de los trabajadores ubicados en diferentes locaciones geográficas y con diversidad de horarios en el proceso electoral, RACSA podrá poner a disposición del Tribunal Electoral un mecanismo de voto electrónico durante una banda horaria a definir por dicho Tribunal.

Los votos en blanco o nulos serán registrados, mas no contabilizados a favor de ningún candidato.

El Tribunal Electoral, una vez cerrada la votación, llevará a cabo el conteo respectivo ante el Notario Empresarial, y efectuará la comunicación de los resultados.

Artículo 33. Recursos. Contra los acuerdos firmes que se tomen en la Asamblea de Trabajadores se podrá interponer en el plazo de tres días hábiles el Recurso de Reposición, el cual deberá ser resuelto en Asamblea quince días hábiles posteriores a su interposición.

CAPITULO VII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Derogatoria. Se deroga el Reglamento para el Funcionamiento y Organización del Comité Asesor Laboral aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva de RACSA de sesión ordinaria No. 2163, celebrada el 16 de enero del 2018.

Artículo 35. Vigencia: Este reglamento rige a partir del día de su publicación en el Repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA.

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

Artículo 3° Reglamento para el Uso del Carné Corporativo de las Empresas del Grupo ICE. Acuerdo del Consejo Directivo del ICE 6553 0012-1071-2022. Informe de seguimiento:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “La Gerencia General, en cumplimiento a lo dispuesto en las sesiones N°2426, N°2439 y N°2446, mediante el oficio de referencia GG-1265-2023 del 19 de junio del 2023, presenta un informe de avance de las acciones propuestas en el cronograma para la implementación del Reglamento para el Uso del Carné Corporativo de las Empresas del Grupo ICE, en cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6553, oficio 0012-1071-2022.

En términos generales el informe detalla las acciones ejecutadas a nivel interno, acompañado del cronograma actualizado que señala las actividades a llevar a cabo para implementar las disposiciones corporativas.

Propongo dar por recibido dicho informe.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle María Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe e instan a la Gerencia General a velar por la ejecución del cronograma, que permita garantizar la implementación plena de las disposiciones corporativas y mantener informada a la Junta Directiva sobre este tema.

Artículo 4° Marco de Gestión de las Tecnologías de Información de la Empresa. Informe trimestral:

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, comenta: “En observancia a lo dispuesto en las sesiones: N°2367, N°2386, N°2398, N°2411, N°2433 y N°2439, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-1267-2023 del 19 de junio del 2023, presenta el informe trimestral de avance del proceso de implementación del cronograma del Marco de Gestión de las Tecnologías de Información de la Empresa.

El informe aportado presenta el detalle de las acciones realizadas durante el segundo trimestre y el avance del cronograma de trabajo. Es importante resaltar que a la fecha solamente se registra “en proceso” la acción denominada: “Gestionar Controles de Proceso de Negocio”, con un 45% de avance.

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

Artículo 5° **Auditor Interno de la Empresa. Proceso de reclutamiento y selección. Informe mensual:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “*La Gerencia General, en observancia a lo dispuesto en las sesiones: N°2425, N°2429, N°2435, N°2443 y N°2447, mediante el oficio de referencia GG-1264-2023 del 19 de junio del 2023, presenta el quinto informe de avance con corte al mes de junio del 2023, del proceso de reclutamiento y selección para el titular de la auditoría interna de la Empresa.*

Como acciones realizadas destacan la revisión de las ofertas de los candidatos y la verificación de cumplimiento de requisitos. Como acciones pendientes estimaban que para el 20 de junio anterior contar con al menos cinco candidatos elegibles, para aplicación de las pruebas. Explican que se realizó un ajuste al cronograma, justificado en el tiempo que tomó la publicación del concurso, la revisión de las ofertas y la subsanación de documentos.”

Propongo de igual forma 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, así como mantenerse apegados a los Lineamientos que establece la Contraloría General de la República sobre esta materia.

Artículo 6° **Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo N°9986 según análisis de impacto. Informe trimestral:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “*Conforme al seguimiento que se le ha venido brindado a este tema en las sesiones: N°2328, N°2348, N°2360, N°2384, N°2399, N°2411, N°2427 y N°2439, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-1266-2023 del 19 de junio del 2023, presenta el informe de seguimiento con corte al segundo trimestre del 2023 sobre las acciones realizadas y el cronograma de mejoras de SICOP para atender el impacto de la Ley General de Contratación Pública en RACSA, conforme al Decreto Legislativo N°9986.*

El informe considera un resumen de las acciones que se han implementado a nivel de impacto normativo-operativo y de los planes de riesgos asociados, con sus respectivos planes de acción, con el detalle de la actividad, los responsables y el porcentaje de avance.

Por tratarse de un informe de seguimiento trimestral, 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 velar por los plazos establecidos en el plan de acción, que garantice la actualización de la normativa empresarial, así como la gestión de los riesgos identificados.

Artículo 7° **Informe de Gestión del Comité de Vigilancia al segundo semestre del 2022 y el Informe de análisis de la Junta Directiva de hallazgos. Informe de seguimiento a las recomendaciones (Acuerdo JD-108-2023). CONFIDENCIAL**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6562 del 21 de febrero del 2023, según oficio 0012-111-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2435 artículo 18.02 del 27 de febrero del 2023.

Artículo 8° **Propuesta de optimización y simplificación de la estructura en el marco del Plan Estratégico 2019-2023. Informe trimestral proceso de implementación:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “*La Gerencia General en cumplimiento a lo dispuesto en las sesiones: N°2420 y N°2440, por medio del oficio de referencia GG-1266-2023 del 20 de junio del 2023, presenta el segundo informe trimestral sobre el resultado de la implementación de la propuesta de optimización y simplificación de la estructura organizacional de la Empresa en el marco del Plan Estratégico 2019-2023.*

El informe detalla las actividades que se han ejecutado, entre las que destacan el análisis de los procesos, las comunicaciones al interno, el proceso de asignación de directores y de jefaturas de manera interina para sostener la operativa de la Empresa y la revisión del Manual de Organización de la Empresa.

Como principales logros destacan la priorización de las actividades generadoras de ingresos y una mejora en el liderazgo al contar con nuevos mandos medios y ajustes en los procesos para mejorar la eficiencia de la operativa de la Empresa y la competitividad en el mercado.

Por tratarse de un informe de seguimiento propongo darlo por recibido.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle 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 brindado por la Administración.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9° **Revisión proyecciones financieras 2024-2027. Propuesta de Alineamiento de la Estrategia Empresarial con la Estrategia Corporativa 2023-2027; Informe de Gestión del Comité de Vigilancia correspondiente al I Semestre 2023 y análisis de hallazgos por parte de la Junta Directiva. ICE Consejo Directivo 0012-421-2023:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “El Consejo Directivo del ICE mediante el oficio del oficio de referencia 0012-421-2023 del 19 de junio del 2023, comunica el seguimiento a los acuerdos emitidos por ese órgano que, por su alcance, están asignados a esta Junta Directiva.

En primera instancia se identifica un acuerdo tomado en la sesión N°6572 relacionado con la revisión de las proyecciones financieras para los años 2024-2027, considerando la Estrategia Corporativa y las Estrategias Empresariales y de Negocio correspondientes, así como los planes de inversión y nuevos negocios, programando la presentación para el 4 de julio próximo.

Como segundo punto, el acuerdo tomado en la sesión N°6566 relacionado con la presentación del Alineamiento de las Estrategias Empresariales con la Estrategia Corporativa 2023-2027, que conforme a los lineamientos corporativos debe pasar primero por el Comité de Estrategia del ICE e igualmente está programado para la sesión del 4 de julio próximo.

Y el tercer tema, es en cumplimiento a una disposición de la Presidencia Ejecutiva del ICE, sobre el Informe de Gestión del Comité de Vigilancia correspondiente al primer semestre del 2023, programada su presentación ante ese Órgano para el 26 de setiembre del 2023.

En razón de lo ajustado de los plazos, recomiendo responder a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE las acciones que se han emprendido para atender cada uno esos puntos.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle 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 planteada.

La Junta Directiva, una vez conocido el asunto resuelve:

Considerando:

- a) **El Consejo Directivo del ICE mediante el oficio de referencia 0012-421-2023 del 19 de junio del 2023, comunica el seguimiento a los acuerdos emitidos por ese órgano que, por su alcance, están asignados a esta Junta Directiva.**
- b) **Es interés de la Junta Directiva informar a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, las acciones que se han ejecutado para atender los acuerdos dictados.**

Por tanto, acuerda:

- 1) **Dar por conocido el oficio de la Secretaría del Consejo Directivo del ICE referencia 0012-421-2023 del 19 de junio del 2023, relacionado con el seguimiento de acuerdos.**
- 2) **Comunicar a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, las acciones que se han emprendido para atender los acuerdos que se citan en el documento supracitado:**

Acuerdo del Consejo Directivo del ICE	Estado	Acciones
<p>Plan Financiero Grupo ICE 2023 Versión Ajustada. ICE Consejo Directivo 6572 0012-303-2023. Confidencial.</p> <p>Revisión de las proyecciones financieras para los años 2024-2027, considerando la Estrategia Corporativa y las Estrategias Empresariales y de Negocio correspondientes, así como los planes de inversión y nuevos negocios.</p> <p>Fecha de presentación ante el Consejo Directivo del ICE: 4 de julio del 2023.</p>	<p>En la sesión N°2445 del 8 de mayo del 2023. (JD-273-2023) se instruyó a la Gerencia General, para que una vez que haya realizado la revisión de las proyecciones financieras para los años 2024-2027, considerando la Estrategia Corporativa y las Estrategias Empresariales y de Negocio correspondientes, presente el resultado a esta Junta Directiva previo a su remisión al ICE.</p> <p>En la sesión N°2452 del 21 de junio del 2023, se aprobó la Estrategia Empresarial de la Empresa 2024-2027 y se encuentra en vías de la declaratoria de confidencialidad.</p>	<p>Trasladar a la Gerencia General el oficio del Consejo Directivo del ICE, para que tome en consideración la fecha programada para su presentación e informe de inmediato a esta Junta Directiva las acciones que se deben emprender para atender este asunto.</p>

<p>Estrategia Grupo ICE 2023-2027. Consejo Directivo 6566 0012-183- 2023. Confidencial. (se conoce antes en Comité de Estrategia)</p> <p>Fecha de presentación ante el Consejo Directivo del ICE: 4 de julio del 2023.</p>	<p>En la sesión N°2439 del 27 de marzo del 2023 (JD-216-2023) se instruye a la Gerencia General para que definiera un cronograma que permita atender el requerimiento planteado por el Consejo Directivo del ICE, que le permita a esta Junta Directiva validar los diferentes elementos en el proceso y que presente a más tardar en la segunda sesión del mes de junio del 2023 la propuesta de alineamiento de la Empresa con la Estrategia del Grupo ICE para el período 2023-2027.</p> <p>En la sesión N°2452 del 21 de junio del 2023, se aprobó la Estrategia Empresarial de la Empresa 2024-2027 y se encuentra en vías de la declaratoria de confidencialidad</p>	<p>Según cronograma, se tiene programada la presentación de este tema al Comité de Estrategia del ICE, el 28 de junio del 2023.</p>
<p>Informe de Gestión del Comité de Vigilancia, correspondiente al I Semestre del 2023. Según Disposición N°2-2016 de la Presidencia Ejecutiva del ICE.</p> <p>Fecha de presentación ante el Consejo Directivo del ICE: 26 de setiembre del 2023.</p>	<p>Según la disposición corporativo el plazo para entregar el informe vence en agosto.</p>	<p>Trasladar este oficio al Comité de Vigilancia, para los efectos que corresponde.</p>

- 3) Encomendar a la Secretaría de la Junta Directiva, para que traslade este acuerdo a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, con copia al Comité de Vigilancia y a la Gerencia General, para los efectos que corresponde. ACUERDO FIRME.**

Artículo 10° Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Ciberseguridad. Recomendación:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, manifiesta: *“La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, por medio del oficio de referencia JD-OCCG-35-2023 del 15 de junio del 2023, recomienda a la Junta Directiva velar por el impacto que eventualmente podría ocasionar al negocio de la Empresa un proyecto de Ley que aún se encuentra en corriente legislativa asociado a la protección de datos personales.*

Siendo que el tema es de relevancia empresarial, propongo trasladar la recomendación a la Gerencia General para su valoración e implementación de las acciones de manera oportuna.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle 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 la recomendación emitida por la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo a la Gerencia General para que proceda con la valoración de la misma dentro del contexto empresarial.

Artículo 11• Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Plan Anual de Trabajo. Informe de avance al primer semestre del 2023:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: *“El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, en cumplimiento a lo que establece el Código de Gobierno Corporativo y el Plan Anual de Trabajo aprobado en la sesión N°2419 del 9 de noviembre del 2022, por medio del oficio de referencia JD-OCGC-37-2023 presenta el informe de avance correspondiente al primer semestre del 2023.*

En términos generales y conforme al cronograma establecido, las actividades programadas muestran un cumplimiento del 100%.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido y encomendar a la Secretaría de la Junta Directiva, para que remita este informe a la persona que asuma este puesto, para que analice su contenido y dar continuidad al Plan Anual de Trabajo.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelve dar por recibido el informe de avance del Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo correspondiente al primer semestre del 2023. Instruyen a la Secretaría de la Junta Directiva, para que una vez que se cuente con el nombramiento en firme del sucesor, le entregue este informe para los fines que corresponde.

Artículo 12• Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Informe Final de Gestión, según lo dispuesto en el artículo N°12 inciso e) de la Ley General de Control Interno N°8292:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: *“El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, por medio del oficio de referencia JD-OCGC-39-2023 del 21 de junio del 2023, presenta el informe final de gestión al cargo que venía desempeñando en la Empresa.*

El informe contiene una serie de elementos que deben ser valorados en el contexto empresarial, por lo que recomiendo darlo por recibido e instruir a la Secretaría para que traslade este informe al sucesor una vez que se encuentre en funciones para que valore su contenido.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, dar por recibido el informe final de gestión del señor Carlos Rojas Gallardo. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que una vez que se cuente con el sucesor en funciones, le entregue este informe, para su valoración y atención de los asuntos que requieren seguimiento e implementación.

Artículo 13° Declaratoria confidencialidad. Estados Financieros a abril 2023. Balanza de Comprobación a abril 2023. Resumen ejecutivo Informe Financiero de RACSA (boletín financiero) a abril 2023, Cuadro Mando Integral (CMI) a abril 2023:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “*El Consejo Directivo del ICE, por medio del oficio de referencia 0012-436-2023 del 21 de junio del 2023, comunica a esta Junta Directiva y a la Gerencia General el acuerdo tomado en la sesión N°6579, mediante el cual declaran confidenciales los siguientes documentos: “Estados Financieros a abril 2023. Balanza de Comprobación a abril 2023. Resumen ejecutivo Informe Financiero de RACSA (boletín financiero) a abril 2023, Cuadro Mando Integral (CMI) a abril 2023”, conforme al visto bueno otorgado en la sesión N°2448 del 29 de mayo del 2023.*

Propongo dar por recibido el oficio.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, dan por recibido el oficio del Consejo Directivo del ICE.

Artículo 14° Ministerio de Justicia y Paz. ICE Consejo Directivo 6579 0012-441-2023:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “*El Consejo Directivo del ICE, mediante oficio de referencia 0012-441-2023 del 21 de junio del 2023, remite a esta Junta Directiva y a la Gerencia General el acuerdo tomado en la sesión N°6579, relacionado con una solicitud del Ministerio de Justicia y Paz, documento de referencia MJP-DM-496-2023 del 16 de junio del 2023, y delega en esta Junta Directiva, para que de manera conjunta con la Gerencia General del ICE analicen la solicitud y se informe el resultado.*

En virtud de lo anterior, propongo instruir a la Gerencia General para que proceda de inmediato con la atención de esta solicitud y presente la propuesta de respuesta a esta Junta Directiva previo a su remisión al Consejo Directivo del ICE.

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Danielle Jenkins Bolaños; la Secretaria, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, dan por recibido el oficio del Consejo Directivo del ICE, referencia 0012-441-2023 del 21 de junio del 2023, relacionado con una solicitud del Ministerio de Justicia y Paz. Instruir a la Gerencia General para que proceda de inmediato con la atención de este asunto y presente a esta Junta Directiva una propuesta de respuesta, previo a su remisión al ICE.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 15° Estrategia Grupo ICE 2023-2027. ICE Consejo Directivo 6566 0012-183-2023. Cronograma de alineamiento estratégico. Confidencial. Oficio JD-CIE-02-2023:

Se mantiene la condición de confidencial otorgada por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6566.

El Presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, concluye: *“De esta manera estaríamos dando por finalizada la sesión virtual, al ser las diecisiete horas con cincuenta y cuatro minutos. Muchas gracias.”*