

INDICE

SESIÓN ORDINARIA N°2476

Lunes 29 de enero del 2024

CAPÍTULO I

APROBACIÓN DEL ACTA

- 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2474 del 22 de enero del 2024 y extraordinaria N°2475 del 25 de enero del 2024.

CAPÍTULO II

ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

- 2° Evaluación Presupuestaria de RACSA – II Semestre 2023.
- 3° Política de Lactancia Materna de RACSA. Propuesta de actualización.
- 4° Estrategia Empresarial. Cuadro de Mando Integral. Programación mensual de metas 2024. Confidencial.
- 5° Informe de Gestión del Comité de Vigilancia y análisis de hallazgos de la Junta Directiva de períodos anteriores. Informe de seguimiento. Confidencial.
- 6° Informe de Gestión de la Junta Directiva seguimiento acuerdos y otros asuntos de interés al tercer trimestre del 2023. Informe asuntos que acumulan una antigüedad mayor a 12 meses (Nota JD-526-2023).
- 7° Reglamento Gestión Cuentas por Cobrar. ICE Consejo Directivo 6592 0012-665-2023. JD-503-2023.
- 8° Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP y Proyecto Sistema Integrado de Planificación SIP. Informe trimestral.
- 9° Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo N°9986 según análisis de impacto. Informe trimestral.
- 10° Estrategia Empresarial 2024-2027. Plan Táctico Empresarial. Atención de recomendaciones emitidas por el Comité Integral de Estrategia.
- 11° Caso de Negocio Servicio Administrado del Sistema de Recursos Empresariales (ERP) dirigido a Junta de Protección Social de San José (JPS) - Enero 2023 y sus anexos. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 12° Caso de Negocio servicio administrado de Internet Satelital dirigido al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) en atención al requerimiento del Ministerio de Educación Pública (MEP) julio y sus anexos. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.
- 13° Informe Revisión Alianza Estratégica ICE-RACSA en atención a lo dispuesto por la Procuraduría General de la República. Hecho relevante Devolución de frecuencias. Resolución 006-2023-R-TEL-MICITT Acto final Procedimiento Administrativo Ordinario contra RACSA emitido por el Poder Ejecutivo y el análisis de la Administración.

CAPÍTULO III

ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

- 14° Resultados informe financiero empresarial a setiembre 2023. ICE Consejo Directivo 6604 0012-826-2023. Confidencial.
- 15° Política Corporativa de Confidencialidad de la Información. ICE Consejo Directivo 6605 0012-873 2023.

- 16° Auditoría Interna. Servicio Preventivo. Evaluación del cumplimiento de metas del Plan Financiero y acciones para el aseguramiento de ingresos Período 2022 - I Semestre 2023. Confidencial.
- 17° Auditoría Interna. Plan Anual de Actividades 2023. Modificación.
- 18° Auditoría Interna. Plan Anual de Actividades - Período 2024.
- 19° Auditoría Interna. Estudio de auditoría de carácter especial sobre la gestión de la integridad.
- 20° Contraloría General de la República oficio N°13481 DFOE-EC-0620, Informe de seguimiento de la gestión del Órgano de Dirección en el Gobierno de las Entidades Públicas Costarricenses Gobierno Corporativo) Cierre del seguimiento de las acciones de implementación.
- 21° Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Plan Anual de Trabajo 2024.
- 22° Informe de Gestión de la Junta Directiva, seguimiento acuerdos y otros asuntos de interés al cuarto trimestre del 2023.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

No hubo.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2476

Previo a iniciar la sesión, la Presidencia 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, la Ley N°10053 y la Norma Técnica NTN-006.

Acta de la sesión ordinaria número dos mil cuatrocientos setenta y seis, celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, a partir de las diecisiete horas con treinta y un minutos del lunes veintinueve de enero del año dos mil veinticuatro.

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

Por RACSA: el Director Administrativo Financiero, señor José Mario Murillo Meléndez, ubicado en su domicilio.

Justifica la ausencia el Gerente General, señor Mauricio Barrantes Quesada, debido a que se encuentra atendiendo asuntos propios de su cargo.

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

ordinaria, la cual es la N°2476 de hoy lunes 29 de enero del 2024, al ser las diecisiete horas con treinta y uno minutos.”

CAPÍTULO I APROBACIÓN DE LAS ACTAS

Artículo 1° Aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2474 del 22 de enero del 2024 y extraordinaria N°2475 del 25 de enero del 2024:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, indica: “Como primer punto de nuestra agenda, tenemos la aprobación de las actas de las sesiones: ordinaria N°2474 del 22 de enero del 2024 y extraordinaria N°2475 del 25 de enero del 2024.

Sobre este punto también quiero aclarar que en el acta de la sesión extraordinaria N°2475, es necesario realizar las siguientes precisiones: En el artículo 1° debe leerse correctamente que el corte de la revisión intermedia de la Carta a la Gerencia es al 30 de junio y no al 31 de junio como se consigna en la documentación aportada por la Administración; y en el Artículo 6° en el primer párrafo, se debe leer de la siguiente manera: “La Gerencia General, por medio del oficio GG-2470-2023 del 5 de diciembre del 2023, informa a esta Junta Directiva que RACSA completó el formulario del Índice de Capacidad de Gestión 2023, en cumplimiento al requerimiento planteado por la Contraloría General de la República en el oficio N°13902 DFOE-CAP-2201.”

Someto a votación las actas en cuestión, con las observaciones planteadas.”

La Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua, manifiesta: “En mi caso, de acuerdo con la ordinaria y en la extraordinaria me abstengo porque no participé con ausencia justificada.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con el contenido del acta de la sesión ordinaria N°2474 la dan por aprobada; y el acta de la sesión extraordinaria N°2475 se aprueba con la abstención de la Vicepresidenta, debido a que no participó en la misma.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2° Evaluación Presupuestaria de RACSA – II Semestre 2023:

El señor Rodolfo Corrales Herrera, indica: “La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-138-2024 del 25 de enero del 2024, somete a conocimiento y resolución de esta Junta Directiva la Evaluación Presupuestaria de la Empresa correspondiente al segundo semestre del 2023.

El objetivo de esta gestión es cumplir con la normativa que rige la materia presupuestaria, que establece que debe ser aprobado por esta Junta Directiva previo a su remisión a la Contraloría General de la República.

Este tema será expuesto por los representantes de la Administración, quienes se incorporan a la sesión a partir de este momento.”

Ingresa a la sesión el Director Administrativo Financiero, señor José Mario Murillo Meléndez.

El señor José Mario Murillo inicia la exposición e indica: *“Muy buenas tardes, señores y señoras, miembro de Junta.*

Vamos a ver el informe de evaluación presupuestaria del segundo semestre del 2023.

Esto como usted lo mencionaba, es de acuerdo con la normativa que nos regula el requerimiento de la Contraloría según la normativa presupuestaria, de las “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público”.

Los ítems evaluados, en esta evaluación parcial, tiene que ver con los ingresos de operación, los gastos e inversiones, el desempeño institucional y programático y la situación económica financiera de la Empresa. Esto un informe parcial, que lo que reúne es la parte del segundo semestre.

Posteriormente, traeremos en estos días, porque por ser fin de año se pegan ambos, el informe de liquidación presupuestaria completo de lo que es el 2023.

En el Cuadro N°1, vamos a hablar de los ingresos operativos de este segundo semestre y el cumplimiento presupuestario en cada una de las líneas de negocio, pueden ver los datos de lo que era la meta, que es el presupuesto como tal planteado y los ingresos finalmente contabilizados.

El cumplimiento en el caso de soluciones de conectividad y comunicación, es de un 115%, en el tema de soluciones digitales es un 91%, soluciones de infraestructura y nube un 121%, soluciones gestionadas un 88% y en el caso de soluciones para territorio inteligente es un 73%.

Cabe la aclaración y la explicación, e inclusive que valga el comentario para Natuska, la evaluación presupuestaria tiene que ver con el tema de pagos como tal, la parte que yo planteo presupuestariamente que voy a realizar de pagos, las evaluaciones tienen que ver con ese cumplimiento de cuánto se dio en pagos. En el caso de los ingresos, cuántos ingresos recibimos pagados en nuestras cuentas como tal de manera directa durante ese año.

Hay alguna particularidad, digamos, en términos de pagos, que a veces algunos ingresos que corresponden a meses de años anteriores, se terminan depositando en nuestras cuentas en el año posterior, entonces, ahí pueden ver, en el caso de que revisen este tema propiamente de los resultados financieros, que hay una disparidad en los números finales por esa condición, porque cuando hablamos de presupuesto hablamos de efectivo como tal, tanto el que ingresa como el que sale de nuestras cuentas, y eso es lo que se registra en el presupuestario.

El cumplimiento al final es de un 97% en el tema de los ingresos.

En el tema de la evaluación de egresos, en las diferentes partidas que se remiten a la Contraloría, en remuneraciones la ejecución fue un 99%, en servicios un 87%, esto porque aquí tenemos un control que mantenemos con el tema de la contención del gasto. Esta es la partida en donde se registran los principales objetos del gasto, relacionadas a la generación de ingresos, el tema de alquileres,

mantenimientos, participaciones de aliados comerciales, como bien les hemos venido comentando, por ejemplo, en el de participaciones, el esquema de negocio que hemos venido variando hace que esa partida a nivel de los ingresos que se generen, vaya representando cada vez un monto menor.

En materiales y suministros es un 55%, esto está relacionado al asunto de contención del gasto, planteamos como un histórico, pero en la ejecución hemos tenido ahorros en algunas de las partidas. Intereses y comisiones no tenemos actualmente todavía ningún crédito financiero.

En bienes duraderos es un 59%, quedan en estatus de compromiso presupuestados, eso sí, adquisiciones en la línea de inversión, esto por lo que les mencionaba, algunas compras que se realizan dentro del año calendario, su pago por el término de los días de facturación o los días de pago que me da a mí el proveedor, algunas de esas líneas quedan posteriores, entonces, quedan en estatus de compromiso presupuestado.

En términos del resumen de flujo de caja, nos da una idea en general de lo que es el disponible de la Empresa. Tenemos ingresos corrientes por 37.244 millones. El total de egresos fueron 39.050 millones. Eso nos da un déficit neto de -1.805 millones. El saldo inicial con el que arrancábamos el año, más el tema de inversiones transitorias eran 17.748 millones, más el ajuste contable que se realiza por el tema de la NIF9, en el término de los inversores que tenemos en fondos de inversión, son 2.008 millones. Eso nos da un saldo final de caja y bancos más inversiones transitorias de 17.951 millones.

Esa parte es importante, porque siempre que escuchamos a alguien que habla de la salud financiera de RACSA, evidentemente este dato no lo tiene, ese es la caja que nosotros manejamos en este momento y es la fortaleza que tenemos para los proyectos que estamos desarrollando de aquí en adelante.

La petitoria es aprobar en firme el Informe Semestral de la Evaluación Presupuestaria de Radiográfica Costarricense, S.A, con corte al 31 de diciembre 2023, para cumplir con el plazo establecido ante la Contraloría General de la República.

Eso sería, ¿no sé si tienen alguna consulta o duda sobre los datos mostrados?”

El señor Rodolfo Corrales, señala: “Muchas gracias don José, ¿no sé si algún compañero tiene alguna consulta?”

A partir de este momento abandona la sesión el señor Murillo.

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe y acoger la propuesta de acuerdo aportada por la Administración.

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

Considerando que:

- a) **RACSA, al amparo de lo dispuesto en el artículo 34 inciso 1) de la Ley N°8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones, debe remitir a la Contraloría General de la República la documentación presupuestaria respectiva para su aprobación, lo cual incluye el Informe de Evaluación Presupuestaria con corte al I Semestre 2023.**
- b) **El artículo 10 “Responsabilidad por el Sistema de Control Interno” de la Ley General de Control Interno, N°8292 y en el Capítulo I, Normas Generales, numeral 1.7. “Rendición de Cuentas sobre el Sistema de Control Interno” de las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, establece que le corresponde a la Junta Directiva como Jerarca de la Empresa, verificar y validar los resultados presupuestarios obtenidos durante el segundo semestre de 2023.**
- c) **La Evaluación Presupuestaria, con corte al II Semestre 2023, debe rendirse de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, emitidas por medio de Resolución R-DC-024-2012 del Despacho Contralor, reformadas según la Resolución R-DC-073-2020, publicado en el Alcance N°266, de la Gaceta N°245 del 7 de octubre 2020, y conforme con lo establecido en las normas 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5 y 4.5.6, de la Contraloría General de la República.**
- d) **Mediante oficio de referencia DIAF-40-2024 de fecha 25 de enero del 2024, la Dirección Administrativa Financiera, remite la información relativa a la Evaluación Presupuestaria que debe ser presentada ante la Contraloría General de la República.**
- e) **La Gerencia General, mediante oficio de referencia GG-138-2024 del 25 de enero del 2024, eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, la información relativa a la Evaluación Presupuestaria que debe ser presentada ante la Contraloría General de la República.**
- f) **Este Informe de Evaluación tiene como fecha máxima de presentación el 31 de enero de cada año, ante el Órgano Contralor, por lo que resulta oportuno y conveniente declarar este acuerdo en firme.**

Por lo tanto, se acuerda:

- 1) **Aprobar el Informe de Evaluación Presupuestaria de Radiográfica Costarricense S.A., con corte al II Semestre 2023.**
- 2) **Instruir a la Gerencia General para que, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, procedan a remitir copia de este Acuerdo de aprobación de los resultados de la Evaluación Presupuestaria del II Semestre 2023 al Órgano Contralor.**
- 3) **La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.**
ACUERDO FIRME.

Artículo 3° Política de Lactancia Materna de RACSA. Propuesta de actualización.

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “La Gerencia General, por medio del oficio de referencia GG-2377-2023 del 17 de noviembre del 2023, somete a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva una propuesta de actualización de la Política de Lactancia Materna de la Empresa.

Este documento tiene como fin cumplir con la normativa en esta materia y cuenta con el visto bueno de la parte jurídica y de normalización, por lo que propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados por la Administración.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe y acoger la propuesta de acuerdo aportada por la Administración.

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

Considerando que:

- a) **La Política de Lactancia Materna de RACSA, tiene como objetivo velar por el cumplimiento de la normativa de Protección a la Madre y el Menor, así como dotar de un instrumento que regule el período de lactancia y el uso del Cuarto de Lactancia dispuesto por la Empresa para las trabajadoras activas.**
- b) **La actual Política de Uso de Cuarto de Lactancia Materna, fue aprobada por la Gerencia General, mediante firma en el sistema SE-Suite el 19 de agosto del 2021.**
- c) **La reciente reforma al artículo 97° del Código de Trabajo, así como el interés de mantener actualizadas las políticas en estricto cumplimiento con la Ley General de Control Interno, justifican la revisión y actualización de dicha Política, a fin de alinearla a la normativa vigente.**
- d) **Los principales ajustes realizados a la Política son los siguientes: se actualizan las responsabilidades de acuerdo con la nueva estructura organizacional, se ajustan los artículos 4° referente a la licencia durante el periodo de lactancia, y el artículo 5 denominado permiso para la extracción de la leche materna, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Código de Trabajo. Por otra parte, se incluye en el artículo 9° el compromiso de RACSA de celebrar la Semana Mundial de la Lactancia, realizando actividades alusivas a la celebración.**
- e) **La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante oficio DJR-555-2023 del 4 de setiembre del 2023, otorgó visto bueno a la propuesta de actualización de la Política de Lactancia Materna de RACSA.**

- f) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante oficio DEI-426-2023 del 20 de septiembre del 2023, conforme al ámbito de su competencia otorgó visto bueno a la propuesta de actualización de la Política de Lactancia Materna de RACSA.
- g) La Dirección Administrativa Financiera, mediante oficio DIAF-616-2023 del 13 de noviembre del 2023, brindó su visto bueno y elevó a consideración de la Gerencia General la propuesta de actualización de la Política de Lactancia Materna de RACSA.
- h) La Gerencia General mediante oficio GG-2377-2023 del 17 de noviembre del 2023 eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de actualización de la Política de Lactancia Materna de RACSA.
- i) La Junta Directiva es el órgano competente para aprobar la normativa interna como lo es la Política de Lactancia Materna de RACSA., según lo dispone el artículo 188 del Código de Comercio y el artículo 8.19. del Reglamento de la Junta Directiva de RACSA.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar la propuesta de actualización de la Política de Lactancia Materna de RACSA, para que se lea de la siguiente forma:

POLÍTICA DE LACTANCIA MATERNA DE RACSA.

1. OBJETIVO

Velar por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de Protección a la Madre y el Menor, así como dotar de un instrumento que regule el período de lactancia y el uso del Cuarto de Lactancia dispuesto por la Empresa para las trabajadoras activas.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Política se extiende a las trabajadoras de RACSA que demuestren estar en período de lactancia.

3. ABREVIATURAS

- CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social
- RACSA: Radiográfica Costarricense S.A.

4. DEFINICIONES

Cuarto de Lactancia: Lugar dispuesto por la Empresa para las trabajadoras que se encuentren en período de lactancia, con el fin de que amamenten a sus hijos o puedan extraer la leche materna de manera segura, privada e higiénica.

Período de Lactancia: Tiempo durante el cual la trabajadora activa demuestre a la empresa, mediante documento idóneo, que se encuentra amamantando a su hijo o hija (s), el cual como mínimo puede ser de seis meses a partir del nacimiento del menor y extenderse hasta el momento en que la trabajadora lo demuestre por prescripción médica o documento idóneo.

Trabajadora Activa: Colaboradora de la empresa que trabaja para RACSA durante el periodo de lactancia.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- **Aprobar la Política de Lactancia Materna de RACSA y sus modificaciones.**

Gerencia General:

- **Elevar la propuesta de Política de Lactancia Materna de RACSA ante la Junta Directiva.**
- **Proponer y sensibilizar la Política de Lactancia Materna de RACSA.**

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- **Revisar y brindar el visto bueno a las propuestas y/o modificaciones de la presente Política.**
- **Asesorar en el cumplimiento del ordenamiento jurídico nacional e internacional en materia de Protección de la Mujer embarazada, en período de lactancia y del interés superior del menor dentro de la Empresa.**

Departamento de Talento Humano y Cultura:

- **Velar por el buen uso que haga el personal de los permisos y licencias para la lactancia materna.**
- **Revisar y proponer las actualizaciones de la presente política de forma periódica.**
- **Mantener una base de datos actualizada de las trabajadoras activas que se encuentran en período de lactancia.**
- **Promover en coordinación con otras áreas de la Empresa la celebración de la Semana Mundial de la Lactancia Materna.**

Departamento de Proveeduría (Área de Servicios Generales):

- **Coordinar la correcta limpieza del cuarto de lactancia**
- **Acondicionar el cuarto de lactancia según la normativa vigente y lo recomendado por el área de Salud Ocupacional.**

Salud Ocupacional:

- Coordinar la implementación de un lugar destinado para el Cuarto de Lactancia.
- Asesorar y velar por el fiel cumplimiento de la presente Política y el adecuado acondicionamiento físico y técnico del Cuarto de Lactancia, de acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en la normativa.

Jefaturas:

- Coordinar con su personal a cargo, que cuente con permisos y/o licencias, el horario en que tomará el tiempo de extracción y lactancia materna.

Colaboradores en Periodo de Lactancia:

- Cumplir con las estipulaciones de esta política y con la normativa laboral vigente en materia de lactancia materna.

Departamento de Estrategia e Innovación:

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

6. REFERENCIAS

- Código de Trabajo.
- Ley de Fomento de la Lactancia Materna N°7430 del 14 de setiembre de 1994.
- Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley N° 6 de enero de 1998.
- Política Pública de Lactancia Materna, 2009, emitida por el Ministerio de Salud.
- Reglamento de condiciones para las salas de lactancia materna en los centros de trabajo – Decreto ejecutivo 41080
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Aprobada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 217 A(III), de 10 de diciembre de 1948.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (Aprobada como recomendación por la IX Conferencia Interamericana, reunida en Bogotá del 30 de marzo al 2 de mayo de 1948, artículo 7.
- Carta Social Europea (Turín, Italia, de 18 de octubre de 1981), artículos 8 y 16 y Parte VIII.
- Código Iberoamericano de Seguridad Social, artículos 2, 85, 86, 87, siguientes y concordantes.
- Convenio Internacional del Trabajo N° 3, relativo al Empleo de las Mujeres antes y después del Parto.
- Convenio Internacional del Trabajo N° 102, relativo a la Norma Mínima de la Seguridad Social (ratificado por nuestro país mediante Ley N° 4736 de marzo de 1971) artículos 10, inciso b), 46, 47, 48, 49, 50 y 52.

- **Convenio Internacional del Trabajo N° 103, relativo a la Protección de la Maternidad (revisado en 1952).**
- **Convenio Internacional del Trabajo N° 183-2000, relativo a la revisión del Convenio Sobre la Protección de la Maternidad (revisado) 1952.**

7. POLITICA DE LACTANCIA MATERNA DE RACSA

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Disposición de un Cuarto de Lactancia: RACSA dispondrá de un Cuarto de Lactancia en los términos y condiciones que ordena el Ministerio de Salud, con el fin de proporcionar facilidades a las trabajadoras activas que demuestren estar en período de lactancia.

Artículo 2. Obligación de Aportar Comprobante Médico. Toda trabajadora activa debe demostrar por dictamen médico que se encuentra en período de lactancia, para lo cual lo hará constar tanto en el expediente médico de la empresa, como en el expediente personal custodiado por el Departamento de Talento Humano y Cultura.

CAPÍTULO II – LICENCIA DEL PERIODO DE LACTANCIA Y PERMISO DE EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

Artículo 3. Período de Lactancia. Dicho período de lactancia será de mínimo de seis meses, pudiendo prorrogarse por un año o más, si así lo prescribe un médico general de la CCSS o privado mediante dictamen médico.

La trabajadora en período de lactancia deberá entregar al Consultorio Médico de RACSA y al Departamento de Talento Humano y Cultura el dictamen médico correspondiente, para acreditar que se encuentra en período de lactancia.

Dicho dictamen deberá renovarse cada vez que venza el período indicado por un médico de la CCSS, de la empresa o privado hasta por el primer año.

Cuando se deba acreditar la recomendación médica del pediatra o médico general de amamantar al menor por un período superior al año, se deberá presentar el dictamen médico del pediatra o médico general del menor, sea privado o de la CCSS. Dicha acreditación debe extenderse en el periodo indicado por el especialista.

Artículo 4. Licencia Durante el Período de Lactancia. Toda trabajadora en período de lactancia deberá disponer en los lugares donde trabaje y durante sus horas laborales, de un intervalo, al día a elegir de:

- a. Quince minutos cada tres horas.**
- b. Media hora dos veces al día.**
- c. Una hora al inicio de su jornada laboral.**
- d. Una hora antes de la finalización de la jornada laboral.**

- e. O bien, podrá escoger entrar una hora más tarde o salir una hora más temprano de su sitio de trabajo. Para cualquiera de estas dos opciones, la hora será remunerada.

Lo cual se deberá comunicar a la Jefatura con la finalidad de acordar cualquiera de las anteriores opciones.

Lo anterior, salvo el caso de que mediante un certificado médico se pruebe que solo necesita un intervalo menor. RACSA se esforzará también por procurar a la madre algún medio de descanso dentro de las posibilidades de sus labores, que deberá computarse como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 5. Permiso para Extracción de Leche Materna. Independientemente del beneficio de la hora de lactancia, citado en el artículo 4 de esta política, RACSA concede permiso a la trabajadora activa en periodo de lactancia para que, durante su jornada de trabajo, por condiciones fisiológicas y de salud, proceda a extraer la leche materna en un periodo máximo de tiempo de 15 min cada 3 horas, el cual se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 6. Condiciones de Orden e Higiene. El Cuarto de Lactancia deberá permanecer en condiciones de orden e higiene óptimo y estará a disposición de un máximo de ocupación de 3 personas, en ocupación simultánea. Cada trabajadora que haga uso del Cuarto de Lactancia no podrá exceder el tiempo que eligió según el artículo 4 de esta política en el uso de dicho lugar, salvo prescripción médica que recomiende otra cosa y deberá dejar limpio y ordenado para el uso de las próximas compañeras que deban utilizarlo.

Artículo 7. Condiciones de las Colaboradoras en Período de Lactancia que se Ubican en Cualquier otro Centro de Trabajo de RACSA. En cada centro de trabajo donde exista al menos una colaboradora en período de lactancia se debe disponer de un lugar privado y conceder el permiso correspondiente, en condiciones de orden e higiene para que las funcionarias en período de lactancia puedan proceder a la extracción de manera higiénica, previo dictamen médico.

CAPÍTULO III – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Artículo 8. Obligaciones de las Trabajadoras en Período de lactancia. Las trabajadoras que hagan uso del Cuarto de Lactancia deberán:

- a. Velar por el orden y el aseo;
- b. Proveerse su propio extractor de leche y recipientes para su almacenamiento. Queda bajo la propia responsabilidad de la trabajadora en período de lactancia aplicar las mejores prácticas de extracción y almacenamiento de la leche materna, asegurando la salud del menor.
- c. Remitir en tiempo y forma los dictámenes médicos certificados que se solicitan ante las diferentes instancias de la Empresa.

- d. Hacer uso responsable del refrigerador, utilizarlo sólo para guardar la leche materna.

La inobservancia de algunas de estas obligaciones podrá dar lugar a responsabilidades de tipo disciplinario conforme lo establece el Estatuto de Personal de RACSA y el Código de Trabajo.

Artículo 9. Semana Mundial de la Lactancia Materna. RACSA apoyará, coordinará y realizará actividades alusivas a la celebración de la Semana Mundial de la Lactancia Materna, con el fin de sensibilizar a la población, en la importancia de la lactancia materna exclusiva en menores de 6 meses y complementaria a partir de esa edad.

CAPITULO IV – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10. Vigencia: Esta Política rige a partir del día de su publicación en el Repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA, y deja sin efecto la anterior Política de uso del cuarto de Lactancia RACSA aprobada por la Gerencia General, mediante firma en el sistema SE-Suite del 19 de agosto del 2021.

8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Departamento de Talento Humano y Cultura deberá realizar anualmente, una revisión y evaluación de la presente Política a fin de determinar si se debe realizar modificaciones o actualizaciones en el mismo.

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

Artículo 4° **Estrategia Empresarial. Cuadro de Mando Integral. Programación mensual de metas 2024. Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 4 del Capítulo II de la sesión 6581 del 04 de julio del 2023, según oficio 0012-478-2023, por un plazo de cinco años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2455 artículo 6.03 del 10 de julio del 2023.

Artículo 5° **Informe de Gestión del Comité de Vigilancia y análisis de hallazgos de la Junta Directiva de períodos anteriores. Informe de seguimiento. Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6588 del 22 de agosto del 2023, según oficio 0012-581-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2463 artículo 12.01 del 30 de agosto del 2023.

Artículo 6° **Informe de Gestión de la Junta Directiva seguimiento acuerdos y otros asuntos de interés al tercer trimestre del 2023. Informe asuntos que acumulan una antigüedad mayor a 12 meses:**

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “*La Gerencia General, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión N°2471 del 16 de octubre del 2023, por medio del oficio de referencia GG-2406-2023 del 23 de noviembre del 2023, somete a conocimiento una matriz con el detalle de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva que acumulan una antigüedad mayor a doce meses.*”

En términos generales, del informe se extrae que bajo esa condición se identifican 25 acuerdos, de los cuales solamente uno de ellos se puede dar por atendido, los demás el estado se encuentra debidamente justificado. En los casos en que se recomienda finalizar el seguimiento propongo acoger la propuesta e instruir a la Gerencia General para que con base en el informe presentado el día de hoy proceda a realizar el ajuste en el sistema.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe, acoger la recomendación para dar con concluido el seguimiento de los temas, conforme a la propuesta planteada en el oficio GG-2406-2023, para lo cual la Gerencia General deberá realizar la actualización respectiva en el sistema.

Artículo 7° **Reglamento Gestión Cuentas por Cobrar. ICE Consejo Directivo 6592 0012-665-2023. JD-503-2023:**

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “*La Gerencia General en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión N°2469, mediante el oficio de referencia GG-2542-2023 del 14 de diciembre 2023, presenta a esta Junta Directiva la versión preliminar, en calidad de borrador de la actualización del documento normativo que homologará la gestión y recuperación de cuentas por cobrar entre la empresa Gestión Cobro Grupo ICE S.A. y las demás empresas del Grupo ICE, conforme a lo dictado por el Consejo Directivo del ICE en el oficio 6592 0012-665-2023.*”

Propongo dar por conocido la propuesta y autorizar a la Gerencia General para que proceda a remitirla al Consejo Directivo del ICE.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por conocida la información y autorizar a la Gerencia General para que proceda a remitir la propuesta al Consejo Directivo del ICE.

Artículo 8° **Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP y Proyecto Sistema Integrado de Planificación SIP. Informe trimestral:**

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: “*Conforme al seguimiento que se ha venido dando a este tema en las sesiones: N°2311, N°2314, N°2324, N°2335, N°2338, N°2341, N°2367, N°2381, N°2397, N°2410, N°2425, N°2438, N°2451 y N°2464, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-2473-2023 del 6 de diciembre del 2023, presenta el informe trimestral del proceso de implementación del Sistema de Planificación de Recursos ERP – Talento Humano y Costo, denominado: Proyecto Sistema Integrado de Planificación - SIP.*”

El informe aportado por la Administración describe el estado del proyecto y de cada uno de los módulos, con el porcentaje de avance y observaciones, que en términos generales el avance del proyecto tomando como referencia los módulos atendidos alcanza un 84,92%.

Como hechos relevantes destacan el monto correspondiente a la capitalización de las horas del proyecto, el seguimiento a la inteligencia de riesgos y las acciones que se han realizado para la gestión del cambio.

Por tratarse de un informe trimestral, propongo darlo por recibido e instruir a la Gerencia General a mantener vigilancia permanente sobre la ejecución del cronograma que acompaña a este proyecto y de igual manera que se incluya fechas estimadas con las actividades correspondientes.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe e instruir a la Gerencia General a mantener vigilancia sobre la ejecución del cronograma e incluir fechas estimadas en las diferentes actividades para garantizar la implementación del proyecto.

Artículo 9° Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo N9986 según análisis de impacto. Informe trimestral:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “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, N°2439, N°2453 y N°2468, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-2537-2023 del 14 de diciembre del 2023, presenta el informe de seguimiento con corte al cuarto 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.

Del informe se extrae las acciones que se han implementado a nivel de impacto normativo-operativo, que alcanza un 92% 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, con un 97% de cumplimiento.

En virtud de lo señalado, propongo dar por recibido dicho informe.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe.

Artículo 10° Estrategia Empresarial 2024-2027. Plan Táctico Empresarial. Atención de recomendaciones emitidas por el Comité Integral de Estrategia:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “La Gerencia General, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión N°2470, mediante el oficio de referencia GG-2286-2023 del 6 de noviembre del 2023, presenta a esta Junta Directiva el documento denominado “Instructivo Plan Táctico 2024-2027 –

Noviembre 2023”, que tiene como fin atender las recomendaciones emitidas por el Comité Integral de Estrategia de RACSA.

En términos generales, la Administración presenta un instructivo que será la guía para la interpretación de la planificación táctica a nivel empresarial, lo que permitirá comprender el proceso realizado, los indicadores asociados, la terminología y la metodología.

En ese sentido, por tratarse de una recomendación emitida por el Comité Integral de Estrategia, recomiendo trasladarlo a esa instancia, con el propósito de que valore la propuesta con la Administración y definan de manera conjunta los principales indicadores estratégicos, debidamente alineados con la Estrategia Corporativa, a los cuales la Junta Directiva podría dar seguimiento, así como la periodicidad y presenten el resultado antes de que finalice el primer trimestre de este año.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe y trasladarlo al Comité Integral de Estrategia de RACSA, con el propósito de que valore la propuesta con la Administración y definan de manera conjunta los principales indicadores estratégicos, debidamente alineados con la Estrategia Corporativa, a los cuales la Junta Directiva podría dar seguimiento, así como la periodicidad y presenten el resultado antes de que finalice el primer trimestre del presente año.

Artículo 11° **Caso de Negocio Servicio Administrado del Sistema de Recursos Empresariales (ERP) dirigido a Junta de Protección Social de San José (JPS) - Enero 2023 y sus anexos. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 3 del Capítulo II de la sesión 6617 del 12 de marzo del 2024, según oficio 0012-165-2024, por un plazo de tres años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2485 artículo 9.03 del 20 de marzo del 2024.

Artículo 12° **Caso de Negocio servicio administrado de Internet Satelital dirigido al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) en atención al requerimiento del Ministerio de Educación Pública (MEP) julio y sus anexos. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6622 del 16 de abril del 2024, según oficio 0012-231-2024, por un plazo de cinco años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2491.

Artículo 13° **Informe Revisión Alianza Estratégica ICE-RACSA en atención a lo dispuesto por la Procuraduría General de la República. Hecho relevante Devolución de frecuencias. Resolución 006-2023-R-TEL-MICITT Acto final Procedimiento Administrativo Ordinario contra RACSA emitido por el Poder Ejecutivo y el análisis de la Administración. Devolución:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el inciso C del artículo 1 y en el artículo 1.1 ambos del Capítulo II de la sesión 6535 del 04 de agosto del 2022, según oficio

0012-692-2022, por un plazo de siete años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2404 artículo 18 del 08 de agosto del 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3.3, inciso 2 de la Política de Confidencialidad del Grupo ICE.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14° Resultados informe financiero empresarial a setiembre 2023. ICE Consejo Directivo 6604 0012-826-2023. Confidencial:

Se mantiene la condición de confidencialidad que ostenta este informe por el Consejo Directivo del ICE.

Artículo 15° Política Corporativa de Confidencialidad de la Información. ICE Consejo Directivo 6605 0012-873 2023:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera manifiesta: *“El Consejo Directivo del ICE, mediante el oficio de referencia 0012-873-2023 del 20 de diciembre del 2024, comunica a los órganos de dirección y a las gerencias generales de las empresas el Grupo ICE, el acuerdo tomado en la sesión N°6605, relacionado con la Política Corporativa de Confidencialidad de la Información.*

En virtud de lo anterior, propongo dar por conocida la información e instruir a la Gerencia General para que revise la normativa interna que eventualmente podría impactar esta reforma y realice los ajustes antes de que finalice el primer trimestre del 2024.”

La señora Laura María Paniagua, interviene: *“Don Rodolfo, a mí me parece importante, porque veo que se están actualizando varios instrumentos, que tienen puntos específicos que nos corresponden como Junta y también puntos para la Secretaría, entonces, a mí me gustaría nada más complementar, que por favor se ajusten los instrumentos tal como lo estás acordando a nivel interno, pero además que nos hagan una sensibilización al respecto, para que todos tengamos una mayor comprensión e incluso hasta el plan de acción, de cómo lo vamos a abordar, para que podamos cumplir con todo lo que se está estableciendo.*

Más bien, entonces, ahí le agradecería si lo pudiéramos considerar eso.

Gracias.”

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *“Muchas gracias doña Laura, de mi parte estoy de acuerdo, ¿los demás compañeros lo consideran?”*

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por conocida la información e instruir a la Gerencia General para que revise la normativa interna que eventualmente podría impactar esta reforma y realice los ajustes antes de que finalice el primer trimestre del 2024 y con el apoyo de la Dirección Jurídica y Regulatoria se imparta un taller a

esta Junta Directiva sobre las responsabilidades que deben asumir cada una de las partes involucradas en el proceso.”

Artículo 16° **Auditoría Interna. Servicio Preventivo. Evaluación del cumplimiento de metas del Plan Financiero y acciones para el aseguramiento de ingresos. Período 2022 - I Semestre 2023. Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 3 del Capítulo II de la sesión 6556 del 20 de diciembre del 2022, según oficio 0012-1109-2022, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2427 artículo 14.01 del 11 de enero del 2023.

Artículo 17° **Auditoría Interna. Plan Anual de Actividades 2023. Modificación:**

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “La Auditoría Interna, por medio del oficio de referencia AUI-180-2023 del 31 de octubre del 2023, remite a esta Junta Directiva con fines informativos las modificaciones realizadas al Plan Anual de Actividades de esa Unidad correspondiente al período 2023.

En términos generales, el informe señala como hechos relevantes los servicios de atención de denuncias y el análisis de temas que se han atendido, aunque no estaban programados en el plan del año 2023, así como la posposición para el período 2024 de un estudio de control interno, relacionado con la evaluación del cumplimiento de los requisitos en los procesos de asociaciones empresariales.

Por tratarse de un asunto de carácter informativo, y en común acuerdo con la Auditora Interna a.i, no se expone el tema, por lo que propongo dar por recibido este informe.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el oficio de la Auditoría Interna AUI-180-2023.

Artículo 18° **Auditoría Interna. Plan Anual de Actividades - Período 2024:**

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “La Auditoría Interna, por medio del oficio de referencia AUI-189-2023 del 15 de noviembre del 2023, remite con fines informativos a esta Junta Directiva el Plan Anual de Actividades para el período 2024.

Es importante destacar que la Auditoría Interna dio curso a la solicitud planteada por esta Junta Directiva en la sesión N°2464 del 4 de setiembre del 2023, dado que considera que son temas que corresponde a la fiscalización que ejerce a través de los diferentes servicios de auditoría que presta a lo largo del año.

En común acuerdo con la Auditora Interna a.i., este tema no se expone, por lo que propongo dar por conocido este tema.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por conocido el Plan Anual de Actividades de la Auditoría Interna para el período 2024.

Artículo 19° Auditoría Interna. Estudio de auditoría de carácter especial sobre la gestión de la integridad:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera expresa: “La Auditoría Interna, por medio del oficio de referencia AUI-193-2023 del 27 de noviembre del 2023, comunicó a esta Junta Directiva, a la Gerencia General y a la Dirección Administrativa Financiera, los criterios de evaluación para el estudio de auditoría denominado: “Auditoría de carácter especial sobre la gestión de la integridad pública”.

Asimismo, con el oficio de referencia AUI-217-2023 del 14 de diciembre del 2023, traslada con fines informativos a esta Junta Directiva, con copia a la Gerencia General y a la Dirección Administrativa Financiera el informe final del estudio.

En términos generales las recomendaciones están dirigidas a la Administración y tienen un plazo para su atención considerando su nivel de criticidad.

Propongo dar por recibido el estudio y solicitar a la Gerencia General implementar las acciones necesarias para atender las recomendaciones y al cierre del primer trimestre del 2024 y presente ante esta Junta Directiva un informe sobre el estado de estas.

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el estudio y solicitar a la Gerencia General implementar las acciones necesarias para atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y al cierre del primer trimestre del 2024 presentar ante esta Junta Directiva un informe con el estado de las mismas.

Artículo 20° Contraloría General de la República oficio N°13481 DFOE-EC-0620, Informe de seguimiento de la gestión del Órgano de Dirección en el Gobierno de las Entidades Públicas Costarricenses (Gobierno Corporativo) Cierre del seguimiento de las acciones de implementación:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera explica: “La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante el oficio de referencia JD-OCGC-57-2023 del 7 de noviembre del 2023, presenta ante esta Junta Directiva el informe de cierre de las acciones emitidas por la Contraloría General de la República, en el oficio N°13481 DFOE-EC-0620, relacionadas con el Informe de seguimiento de la gestión del Órgano de Dirección en el Gobierno de las Entidades Públicas Costarricenses (Gobierno Corporativo).

En términos generales, al haberse aprobado el Reglamento de la Junta Directiva en octubre del 2023, se alcanza un nivel de cumplimiento del 100%.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido el informe y acoger la recomendación para dar por finalizado el seguimiento.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe y acoger la recomendación para dar concluido el seguimiento a este tema.

Artículo 21° Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. Plan Anual de Trabajo 2024:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera explica: *“La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, conforme a lo que establece el Código de Gobierno Corporativo, somete a consideración de esta Junta Directiva, para su aprobación el Plan Anual de Trabajo para el período 2024, según el contenido del oficio JD-OCGC-60-2023 del 11 de diciembre del 2023.*

En términos generales, el plan de trabajo considera cuatro pilares dentro de los cuales se encuentra la implementación del Código de Gobierno Corporativo, la operativización de las sesiones de los Comités de Apoyo y sus instrumentos, el promover la cultura de Gobierno Corporativo a nivel empresarial, y fomentar el Plan de formación de Junta Directiva y Comités de Apoyo. Contemplando los aspectos prioritarios, que buscan garantizar la puesta en ejecución de las tareas de dirección, operación y control del Gobierno Corporativo para RACSA en el corto plazo.

De mi parte estoy de acuerdo con esta propuesta, por lo que propongo acoger el acuerdo en los términos planteados.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo para el período 2024, así como adoptar la propuesta de acuerdo planteadas para resolver este tema.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

- a) **El Código de Gobierno Corporativo de RACSA, establece como parte de las funciones del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, elaborar un Plan Anual de Trabajo que debe ser aprobado por la Junta Directiva, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.**
- b) **El presente Plan de Trabajo considera cuatro pilares dentro de los cuales se encuentra la implementación del Código de Gobierno Corporativo, la operativización de las sesiones de los Comités de Apoyo y sus instrumentos, el promover la Cultura de Gobierno Corporativo a nivel empresarial, y fomentar el Plan de formación de Junta Directiva y Comités de Apoyo. Contemplando los aspectos prioritarios, que buscan garantizar la puesta en ejecución de las tareas**

de dirección, operación y control del Gobierno Corporativo para RACSA en el corto plazo.

- c) La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, mediante oficio de referencia JD. OCGC.60.2023 del 11 de diciembre del 2023, la propuesta del “Plan Anual de Trabajo del Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo”, para el período 2024, el cual contempla los aspectos prioritarios y buscan garantizar la puesta en ejecución de las tareas de dirección, operación y control del gobierno corporativo para RACSA en el corto plazo.

Por tanto, acuerda:

- 1) Aprobar la propuesta del Plan Anual de Trabajo presentada por la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo para el período 2024, de acuerdo con lo establecido en oficio de referencia JD-OCGC-60-2023 del 11 de diciembre del 2023.
- 2) Instruir a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, para que presente los informes de avance y cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, dos semanas después del cierre de cada semestre.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad del Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

Artículo 22° Informe de Gestión de la Junta Directiva, seguimiento acuerdos y otros asuntos de interés al cuarto trimestre del 2023:

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera explica: “La Secretaría de la Junta Directiva, por medio del oficio de referencia JD-1-2024 del 8 de enero del 2024, somete a conocimiento el Informe de Gestión de este órgano colegiado correspondiente al cuarto trimestre del 2023.

En términos generales, durante el año 2023 se realizaron un total de cuarenta y siete sesiones y cuatrocientos sesenta temas tratados, en donde al cierre del año se registra un 87,61% atendidos.

En virtud de que la Gerencia General es la unidad administrativa que acumula más temas sujetos a seguimiento, propongo trasladar el informe para que analice aquellos que acumulan una antigüedad mayor a doce meses y en un plazo de un mes presente un informe con el estado de las mismas, con las acciones que se requieran y tiempo estimado para el cierre de las mismas.”

El Presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la Vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el Tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la Secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el Vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe e instruyen a la Secretaría de la Junta Directiva para que traslade el informe a la Gerencia General, con el propósito de analice los temas sujetos a seguimiento que acumulan una antigüedad mayor a doce meses, y a mediados de marzo presente el informe con un plan de acción, responsables y plazos orientado al cierre de las mismas.



El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, señala: *“De esta manera estaríamos finalizando nuestra sesión, a las dieciocho horas con treinta y un minutos. Muchas gracias.”*