

## ÍNDICE

### SESIÓN ORDINARIA N.º 2508

*Lunes 9 de setiembre del 2024*

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>APROBACIÓN DEL ACTA</b>
1.º	Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2507 del lunes 2 de setiembre del 2024.
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL</b>
2.º	Informe de cumplimiento plan anual de actividades de la Auditoría Interna período 2023 y estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Entes Externos. ICE Consejo Directivo 6633 0012-399-2024. Resumen ejecutivo. Confidencial.
3.º	Informe de participación del gerente general en el evento Transformación Telco Latam.
4.º	Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP y Proyecto Sistema Integrado de Planificación SIP. Informe trimestral. Solicitud de ampliación de plazo.
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>
5.º	Reglamento Corporativo de Organización. Modificación. ICE Consejo Directivo 6642 0012-540-2024.
6.º	Auditoría Interna. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA. ROFAI.
7.º	Solicitud justificación ampliación de cantidad máxima de sesiones a ser remuneradas por mes. ICE Consejo Directivo 6640 0012-487-2024.
8.º	Fundamento jurídico y consideraciones en relación con la Contratación entre RACSA y Consorcio DATASYS VINET bajo la modalidad de entrega según demanda.
9.º	Asistencia a convocatorias del Consejo Directivo. ICE Consejo Directivo 6640 0012-488-2024. Acuse de recibo JD-432-2024.
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>COMENTARIOS Y PROPOSICIONES</b>
10.º	Ausencia por vacaciones: gerente general y oficial de cumplimiento de gobierno corporativo.
11.º	Presupuesto Empresarial 2024.

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 2508

Antes de 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 General de Administración Pública N.º6227 y la Norma Técnica NTN-006.

Acta de la sesión ordinaria número dos mil quinientos ocho celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, a partir de las dieciocho horas del lunes nueve de setiembre 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 la Administración, la auditora interna, señora María Gabriela Solano Loaiza; y la directora jurídica y regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ambas ubicadas en sus domicilios.

El señor Rodolfo Corrales, en su condición de presidente, inicia la sesión e indica: *“Muy buenas tardes compañeros. Gracias por estar aquí presentes para esta sesión, la misma corresponde a la número 2508 que estamos celebrando el día hoy 9 de setiembre del 2024, al ser las dieciocho horas”*.

## **CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA**

### **Artículo 1. ° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2507 del lunes 2 de setiembre del 2024**

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“Como primer punto de nuestra agenda tenemos la aprobación del acta anterior, que corresponde a la sesión número 2507, celebrada el lunes 2 de setiembre del 2024.*

*La cual someto a votación.”*

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 y la dan por aprobada.

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

### **Artículo 2. ° Informe de cumplimiento plan anual de actividades de la Auditoría Interna período 2023 y estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Entes Externos. ICE Consejo Directivo 6633 0012-399-2024. Resumen ejecutivo. Confidencial**

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

### **Artículo 3. ° Informe de participación del gerente general en el evento Transformación Telco Latam**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *“El gerente general, de conformidad con lo que establece el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de la República, por medio del oficio de referencia GG-1437-2024 del 2 de setiembre del 2024,*

presenta el informe relacionado con la participación como orador en el evento Transformación Telco Latam, que se realizó del 20 al 21 de agosto del 2024, en Windsor Oceánico, Río de Janeiro, Brasil y aprobado por la Junta Directiva en la sesión número 2504 del pasado 12 de agosto.

En términos generales, el gerente general indica que el objetivo principal fue participar en discusiones críticas sobre la transformación digital en la industria de las telecomunicaciones, con un enfoque en la implementación de redes 5G, el uso de inteligencia artificial, big data y la mejora de la ciberseguridad. Además, la exploración de oportunidades para establecer nuevas alianzas estratégicas y aprender de las mejores prácticas de la industria a nivel regional.

En conclusión, y por los temas considerados, la participación de representantes de RACSA en este tipo de evento, permite analizar las tendencias y desafíos de la industria de telecomunicaciones, y a su vez promueve el fortalecimiento de la Estrategia Empresarial en ejecución, 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 informe.

#### **Artículo 4. ° Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP y Proyecto Sistema Integrado de Planificación SIP. Informe trimestral. Solicitud de ampliación de plazo**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: “La Gerencia General, conforme a lo dispuesto por esta Junta Directiva, en lo que respecta al seguimiento que se le ha venido dando al tema de Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP – Talento Humano y Costo, denominado: Proyecto Sistema Integrado de Planificación – SIP, en las sesiones números: 2311, 2314, 2324, 2335, 2338, 2341, 2367, 2381, 2397, 2410, 2425, 2438, 2451, 2464, 2476, 2485, 2490, 2496 y 2500, mediante el oficio de referencia GG-1436-2024 del 30 de agosto del 2024, presenta a esta Junta Directiva y al Comité de Vigilancia, una solicitud de ampliación de plazo de un mes hábil para la presentación del informe trimestral, justificado en que requieren un tiempo adicional para la integración de los insumos.

Es importante indicar que según lo dispuesto en la última sesión, este informe de seguimiento estaba programado para la segunda semana del mes de setiembre y según el cronograma del plan remedial la fecha de inicio productivo del SIP-ERP era el pasado 2 de setiembre, por lo que conviene que el próximo informe presente un detalle sobre la situación actual de este proyecto, así como el estado de las recomendaciones que han emitido las auditorías, las cuales están sujetas a la salida y puesta en producción de este sistema.

Asimismo, propongo instar a la Administración a realizar un esfuerzo adicional, para presentar este informe dentro del menor tiempo posible, dado que es interés de esta Junta Directiva conocer la situación de este proyecto y se extiende como plazo máximo para la presentación a finales de este mes”.

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 instar a la

Administración a realizar un esfuerzo adicional, para presentar este informe dentro del menor tiempo posible, dado que es interés de esta Junta Directiva conocer la situación de este proyecto y se extiende como plazo máximo para la presentación a finales de este mes.

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

#### **Artículo 5. ° Reglamento Corporativo de Organización. Modificación. ICE Consejo Directivo 6642 0012-540-2024**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: “El Consejo Directivo del ICE, por medio del oficio de referencia 0012-540-2024 del 28 de agosto del 2024, comunica a los órganos de dirección y a las gerencias generales de las empresas del Grupo ICE, el acuerdo tomado en la sesión número 6642, mediante el cual se modifica el Reglamento Corporativo de Organización.

*En términos generales y según se desprende del documento, la modificación tiene como objetivo fortalecer el rol y las competencias de los órganos que conforman el Centro Corporativo, los cuales son los responsables del establecimiento de la unidad de propósito, dirección y control para el ICE y sus empresas, así como el rol y funciones de la División Estrategia y Gestión Corporativa, de la Dirección de Comunicación y Relaciones Corporativas, en alineamiento a las estructuras organizacionales vigentes.*

*Considerando que este instrumento establece una serie de funciones a esta Junta Directiva que se deben ejercer de manera colegiada, propongo solicitar la colaboración de la Directora Jurídica para que analice el contenido y en una próxima sesión presente un resumen ejecutivo, así como un detalle de los instrumentos que a nivel interno se deben ajustar, con las respectivas recomendaciones”.*

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 Reglamento Corporativo de Organización del ICE y solicitar la colaboración de la Directora Jurídica y Regulatoria para que analice el contenido y en una próxima sesión presente un resumen ejecutivo, con los principales cambios y funciones de esta Junta Directiva, así como un detalle de los instrumentos que a nivel interno se deben ajustar, con las respectivas recomendaciones.

#### **Artículo 6. ° Auditoría Interna. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA. ROFAI**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: “La Auditoría Interna, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión número 2456 del 17 de julio del 2023, mediante el oficio de referencia AUI-123-2024 del 29 de agosto del 2024, somete a consideración y resolución de esta Junta Directiva una propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna – ROFAI.

*Este tema será expuesto por la auditora interna, Gabriela Solano, a quien le damos la bienvenida a partir de este momento.*

*Buenas tardes, Gabriela”.*

La señora María Gabriela Solano, inicia la exposición e indica: *“Muy buenas tardes a todos, un gusto saludarlos.*

*Hoy traemos al seno de Junta Directiva la propuesta de modificación del Reglamento, como lo dice el título de la presentación.*

*En el transcurso de la presentación me voy a referir al origen, muy brevemente, de la modificación, vamos a mostrar a través de un organigrama donde se visualizaría claramente qué estaríamos cambiando en el reglamento de organización y funciones.*

*Los artículos propuestos a este ajuste también fueron ubicados en la presentación, para que sea de toda claridad, de ustedes como Junta Directiva, de qué es lo que estaríamos cambiando dentro del reglamento que ya se aprobó en el 2019.*

*Indicaríamos dónde estamos en este momento, en el momento o en el camino que se debe utilizar a través de lo que establecen los lineamientos para la modificación o aprobación del reglamento, emitidos por la Contraloría, bueno, diríamos dónde estamos y qué viene, y efectuaría una consideración final breve.*

*El cambio o el variante que se está haciendo en el Reglamento, pues tiene un antecedente ampliamente conocido por todos y pues no es mi idea venir y retomarlos elemento por elemento, creo que hay que enfocarnos en lo principal, en lo último, donde ustedes como Junta Directiva le indican a la Gerencia que nos planteen una propuesta para modificar el Reglamento y eso dentro del criterio de legalidad o dentro del marco de legalidad que implica, y eventualmente, si se llegara a un consenso, pues poder hacer la presentación ante ustedes y someterlo a este seno, verdad, entonces eso fue lo que hicimos*

*¿Qué dice el Reglamento de la Auditoría Interna que se aprobó en 2019?, dice que la Auditoría Interna está compuesta por una Auditoría, o sea un auditor interno, un área de Jefatura, que viene a ser lo que había sido un supervisor en años anteriores, trabajando con un área de asistencia técnica, y todo dependiendo del auditor y a su vez este tiene a cargo una coordinación o una supervisión de las diferentes áreas que contempla la gestión de la Auditoría.*

*¿Qué es lo que estamos proponiendo? Como lo vemos, podría verse como el cambio de un nombre, nada más, pero detrás de este cambio hay todo un proceso de análisis. En este caso en particular, nosotros estamos proponiendo que el área de Jefatura pase a ser área de Coordinación.*

*Nosotros sostuvimos una reunión con la Gerencia General, con el Departamento de Talento Humano, con la Dirección Administrativa Financiera y con el Área de Estrategia, eventualmente también con el área de doña Iliana, con la Dirección Jurídica, para ir viendo los diferentes elementos que nos permitieran llegar a una propuesta donde todas las partes nos sintiéramos conformes, donde la Administración considerara que la estructura de la Auditoría Interna estuviera acorde con la dinámica empresarial y que nosotros determináramos que esta asignación o este puesto respondiera a nuestras necesidades.*

*Entonces iniciamos con un análisis interno de las tareas de las actividades que conllevaba el área de Jefatura. Empezamos a hacer un cambio en los diferentes procedimientos, eso implicó hacer redistribución de tareas, asignar nuevos roles, etcétera, para que una vez que contáramos con esta información, lográramos enviar una propuesta formal, en este caso, en primera instancia, con un tema de perfiles a la Dirección y al Departamento de Talento Humano, ellos procedieron a hacer el análisis,*

*hicieron el estudio y al final se emite un documento ya técnico de ellos, indicando la viabilidad que existe para que se tenga un puesto de coordinador en el área de Auditoría.*

*Una vez que contamos con ese criterio técnico de recursos humanos, nos fuimos al área de estrategia y propusimos, ahora sí, cómo impacta este puesto el Reglamento, específicamente en los cuatro artículos que eran de interés de revisión por parte de ustedes como Junta Directiva.*

*Una vez que el área de estrategia hace una revisión del Reglamento, ellos inclusive proponen hacer otra serie de modificaciones que son de forma, que implican la actualización de nomenclatura, redefinición de algunas definiciones dentro del Reglamento, considerando que también es desde el 2019 y la importancia de traerlo, pues ya que se estaba actualizando, traerlo al 2024 con nuevos criterios técnicos de parte de estrategia e innovación.*

*Una vez que ellos realizaron esta gestión, procedieron ante la Dirección de Jurídica a someter el Reglamento a su análisis y viabilidad desde el punto de vista de sus competencias. Entonces en ese lapso de tiempo, tuvimos coordinaciones, reuniones con las compañeras de la Dirección Jurídica y Regulatoria para ver esos pequeños cambios que se estaban haciendo, que consideraban ellos que enriquecerían el Reglamento, además de los cuatro artículos que es de interés nuestro, verdad.*

*Así las cosas, cuando ya obtuvimos toda esta serie de vistos buenos, logramos hacer una propuesta formal, ya contando con los criterios, tanto recursos humanos, estrategia y de la dirección jurídica y regulatoria, entonces ya contaría con todos los elementos de las diferentes áreas que implica la modificación al Reglamento en el caso de un puesto específico.*

*Entonces el área de coordinación de la Auditoría Interna que estamos proponiendo estaría constituido de un profesional táctico, de un profesional de negocio táctico, ya con sus funciones, con sus roles alineado a lo que establece el manual de puestos y también la cajita como tal, estaría respondiendo la estructura organizacional de la empresa.*

*Bien también por un efecto de claridad. A mí no me gustan las diapositivas nada cargadas, me gusta que sea lo más simple de entender; sin embargo, el tema como es tan minucioso para mí es sumamente importante que quede tanto en la presentación, qué fue lo que se está variando y que más bien haya claridad de qué es lo que se está variando.*

*En el caso de los que está resaltados en azules son los cuatro artículos de interés, de análisis por parte de la Junta Directiva, el resto fueron agregados u observaciones que nos hicieron tanto el Departamento de Estrategia como la Dirección Jurídica y Regulatoria, entonces ahí vemos 24 artículos, pero de los cuales, en el fondo lo más relevante que impacta directamente la organización de la Auditoría Interna son los que están señalados en azul. ¿Pero qué dicen esos artículos? Verdad, para que también nos quede claro qué fue lo que se varió.*

*Bien, acá en este, en la columna izquierda donde dice “Artículo 12. Organización”, debe leerse correctamente, “Artículo 12, dirección de la Auditoría Interna”, no organización, eso para efectos de actas y que quede claro en lo que se está exponiendo. Lo que se está variando es lo que tenemos al lado derecho en color azul. Entonces lo que tenemos a la izquierda es lo que está en el Reglamento aprobado y publicado en La Gaceta. La propuesta de modificación que estamos haciendo, son lo que está a su derecha y resaltado en azul.*

*Entonces para efectos de también de que nos quede claro, enriquecimos en el aspecto Dirección de Auditoría, agregando también una gestión que la Junta Directiva ha hecho y en cuanto a las designaciones de los reemplazos que se hacen por acuerdo de Junta Directiva, entonces también quisimos que quedara plasmado dentro del Reglamento. Específicamente, destacamos que ya ahí se está indicando, que ante la ausencia del auditor interno, lo ocupará el personal que cumpla con los requisitos del puesto, con apego a la normativa legal para ocupar el puesto y siempre que el funcionario esté dentro de la tabla de reemplazo que está ya definida así por Junta Directiva en sustituciones oficiales.*

*Para el resto de los artículos, el 15, 17 y 82, básicamente, lo que se hizo fue reemplazar la palabra jefatura por coordinación, amparado ya a los estudios que nosotros hicimos en conjunto con la Administración. Entonces ahí quedaría ya plasmado la estructura de la Auditoría conforme la estructura empresarial y también alineado a lo que nosotros venimos desarrollando a lo interno a partir de la redistribución de funciones que hicimos y la actualización de los procedimientos, que también conlleva ejercer un nuevo rol.*

*¿Entonces dónde estamos? Bueno, en principio, como les decía, solicitamos el visto bueno o el análisis de recursos humanos, más que el visto bueno, el análisis del área de recursos humanos, posteriormente a eso fue llevado al Reglamento como tal, al área de estrategia e innovación como responsable de la gestión de reglamentos de RACSA. Eso conllevó al visto bueno de la Dirección Jurídica y Regulatoria, también como un procedimiento que implica presentar documentos ante Junta Directiva. Y en este momento nos encontramos al frente del carrito de la Auditoría, donde dice aprobación de los ajustes por parte de la Junta Directiva.*

*Sí se logra superar esta etapa, iríamos a aprobación de la Contraloría General de la República, que en función de sus competencias, en función de sus observaciones y demás, si se obtiene el visto bueno, con ello ya implicaría la publicación de las modificaciones en el Diario Oficial la Gaceta.*

*Importante indicar, que lo anterior a eso, nada más que los resaltados en anaranjado y verde, bueno, el anaranjado, son procedimientos internos que se han superado, nosotros como respetuosos de los lineamientos que la Administración genere para el desarrollo de actualización reglamentaria, etcétera. Y lo que está en verde corresponde a requisitos, que nos obliga a cumplir la Contraloría General de la República, cuando se hacen gestiones ante ellos vinculados al Reglamento de las auditorías internas.*

*Como consideración importante, acá una vez que si se lograra obtener el visto bueno de parte de ustedes, requeriríamos la emisión del acuerdo debidamente certificado, ya que es parte de los requisitos que establece en estos lineamientos.*

*¿Qué implicaciones o qué beneficios trae para nosotros llegar a un acuerdo con la Administración?, la formalización de los procedimientos internos de la Auditoría Interna, que eso viene saltando en la autoevaluación de la calidad, etcétera, inclusive en los indicadores de mejores prácticas, al no contar con ellos, también podríamos ya actualizar los perfiles de los colaboradores de la Auditoría Interna, al contar ya con la figura formal y por supuesto, el funcionamiento formal de la estructura de la Auditoría Interna, ya en boga, con todos los lineamientos, con los roles, todo aprobado.*

*Muy importante, ya contaríamos con el alineamiento del puesto de coordinador de la Auditoría Interna con la estructura empresarial y a su vez esto implicó reducir en un 32 % la remuneración del puesto.*

*Entonces creo que lo que se logró con la Administración, fue un ajuste o más bien fue un acuerdo favorable para todas las partes. Este documento cuenta con todos los requisitos técnicos para ser*

*sometidos ante ustedes y de esta forma esperamos, su deliberación positiva para ya contar con el puesto nuestro y seguir adelante, y superar las distintas etapas que implican la modificación del Reglamento y dar por concluido este tema que tiene ya bastantes años.*

*Entonces de mi parte sería todo. No sé si tienen alguna consulta con muchísimo gusto”.*

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“Muchas gracias, Gabriela por la presentación de mi parte no tengo consultas”.*

El señor Erick Brenes, responde: *“Tampoco don Rodolfo. Gracias”.*

El señor Luis Ramírez, indica: *“Igual tampoco”.*

La señora Laura Paniagua, expresa: *“Yo quisiera nada más aprovechar.*

*Gabi un gusto saludarla y para agradecerle, verdad, porque era un tema que realmente como Junta, pues también nos preocupaba y queríamos resolverlo de la forma más conveniente para la gestión empresarial, verdad, de RACSA.*

*Creo que ya ahora sí estamos llegando a términos mucho más acertados, coinciden mucho con lo que en algún momento habíamos conversado para este tema y me parece muy bien toda la presentación, y sobre todo, que ya nos permite tener un orden, verdad, porque en toda la empresa venimos poniendo un orden y por supuesto que para nosotros, que la Auditoría cuente con perfiles, con procedimientos, que cumplamos con la Ley de Control Interno, con la Contraloría, es vital, verdad, y como Junta Directiva, pues esa es nuestra preocupación siempre tener todo en orden y que ya salga muy positivo para el interés empresarial de RACSA, más bien agradecerle por la propuesta”.*

La señora Gabriela Solano, responde: *“Con mucho gusto. Gracias más bien a ustedes también”.*

A partir de este momento abandona la sesión la señora Solano.

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *“Bueno, para finalizar la discusión sobre este tema, la propuesta planteada por la Auditoría Interna, según se desprende de la información que consta en el expediente, considera una revisión integral del instrumento, la cual se realizó con la colaboración del Departamento de Talento Humano y Cultura, la Dirección Jurídica y Regulatoria y por el Departamento de Estrategia e Innovación, por lo que propongo acoger la propuesta de acuerdo aportada, para que continúe con las gestiones que corresponde, dado que esta Junta Directiva es el órgano competente para aprobar la modificación propuesta según lo dispuesto en el numeral 5, de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, así como lo establecido en el artículo 188 del Código de Comercio y el artículo 8.20 del Reglamento de la Junta Directiva”.*

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 aprobar la propuesta planteada por la Auditoría Interna y acoger la propuesta de acuerdo aportada para resolver este tema.

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

**Considerando que:**

- a) **La Ley General de Control Interno Nro. 8292, establece en el artículo 23 que cada auditoría interna dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento, acorde con la normativa que rige la actividad.**
- b) **El actual Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna fue aprobado por esta Junta Directiva en la sesión Nro. 2228 de fecha 13 de junio del 2019.**
- c) **En cumplimiento de las competencias atribuidas a las auditorías internas, en el artículo 22, inciso h), de la Ley General de Control Interno Nro. 8292, establece obligación de la Auditoría Interna de mantener actualizado dicho Reglamento.**
- d) **Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en La Gaceta Nro. 28 del 10 de febrero de 2010, establecen en el acápite 1.1.2 que la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna debe formalizarse en un Reglamento aprobado por las autoridades competentes, mantenerse actualizado y contener las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad.**
- e) **Esta Junta Directiva en el artículo 5° de la sesión ordinaria Nro. 2456 del 17 de julio de 2023, acordó trasladar a la Auditoría Interna, la propuesta para adecuar la estructura organizacional de dicha Unidad a la realidad empresarial actual.**
- f) **Los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018, establecen en el apartado 4.3 que es competencia exclusiva del Auditor Interno proponer al Jerarca las modificaciones al reglamento que estime necesarias.**
- g) **El Departamento de Talento Humano y Cultura, mediante oficio de referencia DTC-742-2024 de fecha 11 de julio del 2024, realizó un análisis técnico de las funciones del puesto Coordinador (a) y recomendó aprobar la reclasificación del puesto Coordinador (a) de Auditoría en la clase Profesional de Negocio Táctico de la escala Profesional.**
- h) **La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio de referencia DJR-472-2024 del 22 de agosto de 2024, otorga el visto bueno a la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.**
- i) **El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante el oficio de referencia DEI-416-2024 de fecha 23 de agosto de 2024, otorga el visto bueno a la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.**

- j) **La Auditoría Interna, mediante el oficio de referencia AUI-123-2024 de fecha 29 de agosto del 2024, eleva a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, adjuntando un cuadro comparativo que expone claramente los ajustes propuestos. Dentro de las principales modificaciones se encuentran los artículos 12, 15, 17 y 82, los cuales modifican el puesto de jefatura a coordinador, así como la actualización de los centros funcionales de acuerdo con la estructura organizacional de RACSA vigente y mejoras en la redacción.**
- k) **Los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018, establecen como parte del procedimiento de modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, la aprobación por parte del Jerarca.**
- l) **La potestad de aprobación de igual forma se encuentra establecida en el artículo 181 del Código de Comercio y numeral 8.20 del Reglamento de la Junta Directiva, por lo que corresponde a este Órgano Colegiado aprobar los reglamentos para regular la actividad empresarial.**

**Por tanto, acuerda:**

- 1) **Aprobar las modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de Radiográfica Costarricense, S.A., los siguientes apartados 4 referente a las definiciones y 5 sobre las responsabilidades, así como puntualmente en los artículos 2, 6, 7, 12, 15, 17, 18, 19, 20 21, 22, 29, 32, 34, 35, 36, 61, 66, 80, 82, 95 y 105 propuestas por la Auditoría Interna, para que en adelante se lean así:**

#### **4. DEFINICIONES**

**Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan, incluyen a la Gerencia General, las Direcciones, los Departamentos y al jerarca, sea la Junta Directiva, como última instancia.

**Administración Superior:** conformada por la Junta Directiva y la Gerencia General.

**Empresa:** Radiográfica Costarricense S.A.

**Jerarca:** Superior jerárquico de RACSA; siendo la Junta Directiva quién ejerce la máxima autoridad dentro de la Empresa.

**Titular subordinado:** Colaborador de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

#### **5. RESPONSABILIDADES**

#### **Junta Directiva:**

- **Aprobar el presente reglamento, así como las modificaciones que se le incorporen.**

#### **Auditoría Interna:**

- **Velar por la adecuada aplicación e implementación de este reglamento.**
- **Cumplir con las responsabilidades encomendadas en este reglamento.**
- **Revisar y recomendar las modificaciones que sea necesario incorporar al reglamento.**

#### **Colaboradores de la Auditoría Interna:**

- **Aplicar el Reglamento y cumplir con la normativa establecida.**

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

- **Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA.**

#### **Artículo 2. Divulgación y publicación del Reglamento por parte del Auditor Interno.**

Una vez aprobado el Reglamento por los órganos competentes, corresponde al Auditor Interno coordinar la divulgación por medio de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Además, deberá coordinar con el Departamento de Estrategia e Innovación la divulgación en forma interna por medio de un comunicado, con el propósito de asegurar el conocimiento de este instrumento. Corresponde, además, cerciorarse de que todo colaborador de primer ingreso conozca la reglamentación citada.

#### **Artículo 6. Marco normativo.**

El ejercicio de la actividad de auditoría interna se regirá fundamentalmente por lo que establece:

- a) **Ley Nro. 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.**
- b) **Ley Nro. 8292: Ley General de Control Interno.**
- c) **Ley Nro. 8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.**
- d) **Ley Nro. 3293: Traspasa Telecomunicaciones al ICE y éste se Asocia a RACSA.**
- e) **Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009.**
- f) **Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014.**
- g) **Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.**

- h) Las disposiciones, normas, procedimientos, lineamientos, directrices y otros preceptos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General en el ámbito de su competencia.
- i) El presente Reglamento.
- j) La visión, misión, políticas, directrices, procedimientos y demás instrucciones que dicte el Auditor Interno de RACSA para orientar la gestión de la Auditoría Interna.
- k) La Política de Independencia, Objetividad, Pericia y Cuidado Profesional en la Gestión de Auditoría Interna de RACSA.
- l) Otras normas legales, reglamentarias y técnicas nacionales e internacionales que le sean aplicables a la Auditoría Interna.

#### **Artículo 7. Principios rectores de la Auditoría Interna.**

El Auditor Interno y los demás colaboradores de la Auditoría Interna deben desempeñar sus labores observando en todo momento las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores como integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, así como lo establecido para su regulación en la Política de Independencia, Objetividad, Pericia y Cuidado Profesional en la Gestión de Auditoría Interna de RACSA y las demás regulaciones que en esa materia emita la Empresa.

#### **Artículo 12. Dirección de la Auditoría.**

El Auditor Interno es el superior de la Auditoría Interna y como tal tendrá a su cargo la dirección y administración de ésta, para lo cual aplicará criterios adecuados en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración. En sus ausencias temporales le sustituirá el colaborador de la Auditoría a quien este designe, siempre que cumpla con los requisitos para ocupar el puesto, con apego a las normas legales, lineamientos y políticas institucionales que operan para tal efecto y que la designación se encuentre validada por acuerdo de la Junta Directiva, en las sustituciones oficiales.

#### **Artículo 15. Organización.**

La Auditoría Interna se organizará y funcionará según lo permitan los recursos presupuestarios y humanos dispuestos por el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República y la Junta Directiva de RACSA, las cuales serán de acatamiento obligatorio.

La Organización de la Auditoría para el desempeño de sus funciones será por áreas y se encontrará conformada por las siguientes: Área de Coordinación, Área de Asistencia Técnica Administrativa, Área Financiera Contable, Área Operativa, Área de Carácter Especial y Área de TI. Esta organización deberá permitir el cumplimiento de las funciones de dirección de la Auditoría a cargo del Auditor Interno.

#### **Artículo 17. Área de Coordinación de la Auditoría.**

**Corresponde al Área de Coordinación las tareas de dirigir, planear, coordinar, evaluar, supervisar, innovar, fiscalizar, asesorar y controlar las labores de la Unidad, así como retroalimentar las tareas de los colaboradores de la Auditoría y preparar aquellos estudios especiales que por su naturaleza requieren de atención especial o confidencial.**

#### **Artículo 18. Área de Auditoría de Tecnologías de Información.**

**Las funciones de esta Área comprenden la verificación y evaluación de la planeación, organización y dirección del Centro de Cómputo de RACSA, así como la fiabilidad de la información procesada, respecto a la calidad y suficiencia de los controles sobre los sistemas actuales y futuros del área de procesamiento de datos, incluyendo la revisión del control interno, así como lo establecido en los perfiles de puestos.**

**Le corresponde a esta Área evaluar los controles y la calidad en el campo de los servicios de infocomunicaciones que brinda la Empresa, a la luz de las actividades sustantivas de RACSA, para que se garantice una seguridad razonable a la Administración Superior, acerca de la confiabilidad y la eficiencia de los recursos técnicos primordiales.**

#### **Artículo 19. Área de Auditoría Operativa.**

**Las tareas de la Auditoría Operativa consisten en el examen de las áreas de operación de la Empresa, para determinar si se tienen los apropiados controles y procedimientos, tanto administrativos como operativos y poder así lograr la mayor eficiencia y economía en la Organización, incluyendo la revisión del control interno de RACSA, así como lo establecido en los perfiles de puestos.**

#### **Artículo 20. Área de Auditoría Financiera / Contable.**

**Las funciones de la Auditoría Financiera-Contable tienen como propósito fundamental la evaluación de la legitimidad y legalidad de los ingresos y egresos de la Empresa y verificar la razonabilidad de los estados financieros, incluyendo la revisión del control interno de RACSA, así como lo establecido en los perfiles de puestos.**

#### **Artículo 21. Área de Asistencia Técnica/Administrativa.**

**Le corresponde al Área de Asistencia Técnica/Administrativa proporcionar un soporte al Auditor Interno y a las demás áreas en funciones específicas, así como ejecutar las labores de asistencia técnica asignadas de acuerdo con el Plan Anual de Actividades y garantizar el desarrollo adecuado de todas las labores de índole administrativo que contribuyan con un eficiente desempeño de la Auditoría. De la misma forma, la Auditoría Interna podrá solicitar la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a la función auditora, así como lo establecido en los perfiles de puestos.**

#### **Artículo 22. Área de Carácter Especial.**

**Le corresponde al Área de Carácter Especial la realización de estudios especiales correspondientes a todas aquellas evaluaciones que no están contempladas dentro del Plan Anual de Actividades y las cuales son solicitadas por la Junta Directiva, la Gerencia General u otras entidades oficiales y las cuales, a criterio del Auditor, requieren un tratamiento especial por su confidencialidad y oportunidad para la ejecución. También se incluyen las contempladas en las Normas Generales de las Auditorías del Sector Público, así como lo establecido en los perfiles de puestos.**

#### **Artículo 29. Asistencia a las Sesiones de Junta Directiva.**

**El Auditor Interno podrá solicitar la asistencia a cualquier sesión en particular, por asuntos específicos de su competencia o de su interés, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República con el fin de mantenerse informado sobre el avance en el logro de los objetivos de la Empresa, ejercer su función de asesor en materia de su competencia y advertir, si conoce, de las consecuencias de determinadas conductas o cuando sea convocado para asesorar, aclarar algún criterio.**

**La asistencia del Auditor Interno a las reuniones de Junta Directiva no es obligatoria ni con carácter permanente; tendrá derecho a voz, pero no a voto y de ninguna forma se verá comprometida su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias. La presencia o el silencio del Auditor en las sesiones de Junta Directiva no relevan a dicho Órgano de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico, la técnica y las buenas prácticas en la protección del interés empresarial.**

#### **Artículo 32. Obligación.**

**Es obligación del Auditor Interno vigilar que los colaboradores de la Auditoría cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables. El Auditor Interno con el apoyo del Coordinador de Auditoría son los responsables, en ese orden, del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría.**

#### **Artículo 34. Responsable de Gestionar la Creación y Sustitución de Plazas.**

**Le corresponderá al Auditor Interno proponer ante la Junta Directiva la creación de plazas y servicios, así como la sustitución de las mismas, para el buen funcionamiento de la Auditoría, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Empresa en esta materia y en los artículos 27 y 28 de la Ley General de Control Interno.**

#### **Artículo 35. Reposición de personal en plazas vacantes.**

**El Auditor Interno gestionará oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de su Unidad. El Departamento de Talento Humano y Cultura deberá atender la solicitud con la prioridad requerida para llenar la plaza vacante en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante y será prorrogable a tres meses más por razones debidamente acreditadas, en el expediente que se confeccione para tal efecto.**

### **Artículo 36. Requisitos de los puestos.**

El Departamento de Talento Humano y Cultura, con la colaboración de la Auditoría Interna, definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos, de conformidad con los lineamientos que emita al respecto la Contraloría General.

### **Artículo 61. Aprobación del programa.**

Anualmente la Auditoría Interna preparará un programa de capacitación y entrenamiento para sus colaboradores, el cual será remitido al Departamento de Talento Humano y Cultura.

### **Artículo 66. Deberes, Potestades, Competencias y Prohibiciones.**

El Auditor Interno y el Personal de Auditoría tendrán los siguientes deberes, potestades, competencias y prohibiciones:

#### **Deberes:**

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c. Colaborar en los estudios que la Contraloría General y que otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del proceso del que sea responsable.
- e. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los colaboradores de la Administración.
- f. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h. Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa, de acuerdo con el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, además de colaborar con dicha información.
- i. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

#### **Potestades:**

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia

institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

- b. Solicitar, a cualquier colaborador y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- c. Solicitar, a colaboradores de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- d. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

#### Competencias:

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c. Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

- h. Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.**
- i. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno N°8292.**

**Prohibiciones:**

- a. Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.**
- b. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.**
- c. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.**
- d. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.**
- e. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los colaboradores de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno N°8292.**

**Artículo 80. Componentes del Plan Anual de Actividades.**

**El Plan Anual de Actividades en el Proceso de Fiscalización, clasificará los estudios según el tipo de Auditoría: Auditoría Operativa, Auditoría Financiera-Contable, Auditoría de Redes y Sistemas y Auditorías de Carácter Especial, el Proceso de Seguimiento/monitoreo y Proceso de Administración.**

**Artículo 82. Evaluación del Plan Anual.**

**El cumplimiento del plan anual de actividades será evaluado semestralmente por el Auditor, en conjunto con quien ejerza la coordinación de los grupos interdisciplinarios, a quien le corresponde el desarrollo del estudio asignado, así como su planeamiento específico en coordinación con los encargados del área. En este aspecto, deberán orientar su trabajo de acuerdo con los lineamientos de ejecución contenidos en los procedimientos de Auditoría, así como en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.**

**Artículo 95. Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General.**

**Cuando la Junta Directiva ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, la Auditoría tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito ante el Jeraarca los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse**

a la Contraloría General, dentro de los ocho días hábiles siguientes, quien tendrá que resolver. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el Órgano Contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Nro. 7428 y las contempladas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno Nro. 8292.

La Auditoría Interna evaluará la efectividad del programa de seguimiento establecido por la Administración para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones, así como de las disposiciones de la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y el Comité de Vigilancia.

La Auditoría Interna verificará lo actuado por la Administración respecto de las advertencias que le haya formulado, sin perjuicio de que según corresponda como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades.

#### **Artículo 105. Causales de Responsabilidad Administrativa.**

El Auditor Interno y el Personal de la Auditoría Interna incurrirán en responsabilidad administrativa cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley General de Control Interno Nro.8292, todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

#### **2) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Auditoría Interna.**

#### **Artículo 7. ° Solicitud justificación ampliación de cantidad máxima de sesiones a ser remuneradas por mes. ICE Consejo Directivo 6640 0012-487-2024**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *“La Dirección Jurídica y Regulatoria, en cumplimiento al requerimiento planteado en la sesión número 2504, por medio del oficio de referencia DJR-488-2024 del 3 de setiembre, presenta a consideración de esta Junta Directiva, una propuesta de acuerdo que tiene como objetivo atender el requerimiento planteado por el Consejo Directivo del ICE en el oficio 6640 0012-487-2024, relacionado con un acto debidamente motivado, en el cual se exponga con claridad y detalle las situaciones de hecho y de derecho que justifiquen ampliar la cantidad de sesiones a ser remuneradas por mes a esta Junta Directiva.*

*Por mi parte, primero que todo agradecer a doña Illiana por el apoyo brindado y propongo acoger la propuesta de acuerdo aportada, dado que cumple con la voluntad de esta Junta Directiva, sobre la solicitud de elevar una consideración a la Asamblea de Accionistas, una propuesta que permita cerrar la brecha identificada en el proceso de autoevaluación de los órganos de dirección correspondiente al período 2023, y valore dentro del ámbito de su competencia, la posibilidad de reconocer cinco dietas por mes, en lugar de las cuatro que actualmente están establecidas en el Pacto Constitutivo, justificado en el cambio de la dinámica de la empresa, del negocio, la atención de temas estratégicos, entre otros, lo que ha provocado un aumento en el número de sesiones celebradas que en promedio superan las cuatro sesiones al mes.*

*Por lo que lo someto a votación”.*

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 acoger la propuesta de acuerdo planteada para resolver este tema.

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

**Considerando que:**

- a) **El Consejo Directivo del ICE, mediante el acuerdo tomado en la sesión N°6605 del 12 de diciembre del 2023, aprueba el Procedimiento para la autoevaluación de los órganos de dirección del Grupo ICE y los Comités de Apoyo al Consejo Directivo.**
- b) **En el mes de enero del 2024 la Junta Directiva aplicó la herramienta para el proceso de autoevaluación correspondiente al período 2023, cuyos resultados arrojaron una brecha en la Sección N°1, relacionada con el tema de la remuneración, según consta en el oficio de referencia JD-033-2024. Asimismo, conforme a lo que establece el procedimiento respectivo, elabora el plan de acción preliminar para ser remitido a la División de Estrategia del ICE, para el proceso de integración a nivel corporativo y aprobación por parte del Consejo Directivo del ICE.**
- c) **Esta Junta Directiva considera que la autoevaluación de los órganos de dirección del Grupo ICE es una oportunidad en la gestión de mejora continua que deben tener los órganos de dirección y favorece la implementación de las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo; por lo que se determinó por parte de sus miembros la necesidad de efectuar una estricta evaluación que permitiera detectar aquellos aspectos que efectivamente deben ser ajustados a fin de alcanzar los objetivos que se ha planteado este órgano colegiado para impulsar a RACSA. De manera que, una vez identificados tales elementos, con el debido cuidado se realiza el seguimiento al plan de mejora y las acciones para atender las brechas previamente identificadas.**
- d) **Esta Junta Directiva, en el artículo 21° de la sesión extraordinaria N°2475 celebrada el 25 de enero del 2024, acordó solicitar a la Dirección Jurídica y Regulatoria el apoyo en la formulación de un informe sobre la situación de la remuneración de la Junta Directiva a fin de atender las brechas previamente identificadas y presentarlo a conocimiento y valoración de esta Junta Directiva en el mes de marzo del 2024.**
- e) **El Consejo Directivo del ICE, en la sesión N°6614 del 27 de febrero del 2024, oficio 0012-137-2024 del 29 de febrero del 2024, aprueba el informe de resultados de autoevaluación y el plan de mejora para el cierre de las brechas correspondientes al período 2023, los cuales se encuentran sujetos a informes de seguimiento semestrales que deben elevarse al a Presidencia Ejecutiva del ICE.**
- f) **La Dirección Jurídica y Regulatoria mediante oficio de referencia DJR-218-2024 de fecha 25 de abril del 2024, eleva a conocimiento de la Junta Directiva el Informe sobre la situación de la remuneración de la Junta Directiva.**

- g) La Dirección Administrativa Financiera, mediante el oficio de referencia DIAF-208-2024 del 9 de abril del 2024, presenta el análisis financiero que detalla el impacto en los gastos que asumiría la Empresa en diferentes escenarios ante posibles cambios en la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y concluye que el eventual ajuste no ocasiona un impacto importante para los resultados económicos de la Empresa para el período 2024 o los años subsiguientes.**
- h) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante el oficio DEI.229.2024 del 22 de mayo del 2024, presenta la inteligencia de riesgos, con los respectivos planes de acción.**
- i) El Consejo Directivo en el artículo 2 del Capítulo II de la Sesión 6640 del 6 de agosto del 2024, solicita a la Junta Directiva de RACSA, aportar un acto debidamente motivado, en el cual se expongan con claridad y detalle las situaciones de hecho y de derecho que justifican ampliar la cantidad máxima de sesiones a ser remuneradas por mes.**
- j) La Junta Directiva es la responsable de administrar los negocios de la empresa, dirigir la gestión empresarial y direccionamiento estratégico, todo de acuerdo con las atribuciones que le fija la escritura social, los estatutos, los reglamentos, la Estrategia Corporativa del Grupo ICE y el Gobierno Corporativo.**
- k) Si bien las responsabilidades principales asignadas a la Junta Directiva se han mantenido en el tiempo, existen cambios significativos tales como la evolución del mercado en competencia, y el tema relativo a la incursión de la tecnología 5G en el segmento en el cual se desenvuelve RACSA lo cual indudablemente, han generado mayor cantidad y complejidad en los temas que son elevados a conocimiento de este órgano colegiado.**
- l) Las prioridades del Órgano Colegiado se relacionan a conocer temas que requieren una atención inmediata y a corto plazo, como por ejemplo la solicitud de información y seguimiento por parte de los órganos fiscalizadores, el análisis y remisión de la información financiera mensual, temas de gobierno corporativo, el visto bueno a las declaratorias de confidencialidad; entre otros. Lo anterior ha ocasionado que se haga difícil atender todos estos temas elevados a conocimiento y resolución de este órgano colegiado únicamente durante cuatro sesiones mensuales, siendo necesario llevar a cabo una quinta sesión para poder atender de forma inmediata muchos asuntos urgentes, en aras de evitar atrasos en la gestión de RACSA que afecten negativamente el quehacer empresarial de una empresa en marcha como es RACSA.**
- m) Durante el pasar de los años, se ha visto un incremento en el número de sesiones celebradas, que en promedio superan las cuatro sesiones al mes.**
- n) La Dirección Jurídica y Regulatoria, en cumplimiento al requerimiento planteado en la sesión número 2504, por medio del oficio de referencia DJR-488-2024 del 3 de setiembre, presenta una propuesta de acuerdo que tiene como objetivo atender el requerimiento planteado por el Consejo Directivo del ICE en el oficio**

**6640 0012-487-2024, relacionado con un acto debidamente motivado, en el cual se exponga con claridad y detalle las situaciones de hecho y de derecho que justifiquen ampliar la cantidad de sesiones a ser remuneradas por mes a esta Junta Directiva.**

- o) En razón de lo anterior esta Junta Directiva considera oportuno y conveniente someter al conocimiento y aprobación de la Asamblea de Accionistas una solicitud para incrementar las sesiones reconocidas, que pasarían de 4 a 5 mensuales.**

**Por tanto, acuerda:**

- 1) Solicitar a la Asamblea de Accionistas la aprobación de la propuesta para que las sesiones máximas a ser reconocidas pasen de 4 a 5 mensuales, todo con fundamento con el Informe preparado al respecto por parte de la Dirección Jurídica y Regulatoria, la Dirección Administrativa Financiera y el Departamento de Estrategia e Innovación, los cuales fueron remitidos, según lo dispuesto en la sesión número 2496 del 17 de junio del 2024, con el oficio JD-328-2024 del 24 de junio del 2024.**
- 2) Encomendar a la Secretaría de Junta Directiva para que traslade este acuerdo.**

**Artículo 8. ° Fundamento jurídico y consideraciones en relación con la Contratación entre RACSA y Consorcio DATASYS VINET bajo la modalidad de entrega según demanda**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *“La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio de referencia DJR-507-2024 del 5 de setiembre del 2024, remite a esta Junta Directiva, el fundamento jurídico y consideraciones en relación con el procedimiento de contratación 2023XE-000003-0000800001 promovido para el: “Aprovisionamiento e Implementación de Redes 5G NR” promovido por RACSA a través de la plataforma de compras públicas SICOP entre RACSA y Consorcio DATASYS-VINET bajo la modalidad de entrega según demanda.*

*En términos generales, concluye que RACSA goza de un Régimen Especial de Contratación Administrativa y que además ha aplicado en todo momento el marco normativo vigente, mediante actos debidamente justificados soportados en los criterios técnicos y legales emitidos por las distintas áreas especializadas.*

*En virtud de lo anterior, propongo dar por recibida la información”.*

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 recibida la información.

**Artículo 9. ° Asistencia a convocatorias del Consejo Directivo. ICE Consejo Directivo 6640 0012-488-2024 Acuse de recibo JD-432-2024**

El señor Rodolfo Corrales, expresa: “Según lo dispuesto en la sesión número 2504, mediante el oficio de referencia JD-432-2024, se remitió al Consejo Directivo del ICE, algunos elementos para su consideración, sobre el compromiso y disposición de esta Junta Directiva para atender las convocatorias de ese órgano colegiado, asunto que fue conocido en la sesión 6643, según oficio 0012-488-2024 y resuelven darlo por recibido, sin observaciones.

En ese sentido, propongo dar por conocido el oficio”.

La señora Natuska Traña, interviene: “Yo me quiero referir a la situación de este acuerdo.

Todo este camino recorrido por esta Junta Directiva siempre ha sido respetuoso, prudente y buscando aclarar el asunto que genera esta nota.

Considero que no referirse a una llamada de atención de un superior, no se puede hacer, y se debe aclarar porque precisamente esta aclaración fue lo que buscó la Junta Directiva a partir de esta de este documento al que solo se manifiestan darlo por recibido.

Ante esto deseo de expresar nuevamente que quede constando en actas, que yo como Secretaria de la Junta Directiva, personalmente, ni esta Junta Directiva, actuaron de manera tal que se amerite un llamado de atención. Y expreso mi total desacuerdo, porque se evidenció una actuación incorrecta.

Entonces, para explicarlo con mayor claridad, con fecha del 8 de julio de 2024 se informó a la Presidencia de la Junta Directiva de RACSA, por medio de correo electrónico de la señora Teresita González Villegas de la Secretaría del Consejo Directivo, comunicándole al señor Presidente de la Junta, que el Consejo Directivo del ICE convoca a la Junta Directiva de RACSA a sesión de Consejo Directivo, a celebrarse el martes 9 de julio de este a las 5:00 p.m. de manera presencial, en la Sala de Sesiones del piso 15 del Edificio Jorge Manuel Dengo, con el propósito de exponer el informe titulado: “Informe sobre la efectividad de las acciones que se están poniendo en práctica para evitar o reducir el riesgo de que vuelvan a ocurrir situaciones como las indicadas en los Considerandos acontecidos en noviembre de 2023”.

En misma fecha, se responde a la comunicación, por parte de la Secretaría de la Junta Directiva de RACSA a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, que tanto el Presidente como el Tesorero de la Junta, tienen compromisos adquiridos previamente. Sin embargo, que el Presidente haría todo lo posible para cumplir con el señalamiento o en su defecto delega en la Vicepresidenta la representación y exposición.

Con fecha del 9 de julio de 2024, por medio de comunicación de la Secretaría del Consejo Directivo, responde que se pospone la fecha a la sesión convocada, debido a que el Presidente Ejecutivo indicó, que como no pueden asistir todos los directivos presencialmente a la sesión, que el tema se pospondría para otra sesión y se haría una nueva convocatoria en fecha posterior y se notificaría con antelación. Adicionalmente, requirieron la presencia del Gerente General en la sesión.

Con fecha del 29 de julio de 2024, por medio de correo enviado también por la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, se convoca a los miembros de la Junta Directiva de RACSA y al Gerente General el martes 6 de agosto a las 5:00pm, de manera presencial, en la Sala de Sesiones ubicada en el piso 15 del Edificio Central del ICE, para exponer el mismo tema y se hace mención que todos los miembros de la Junta Directiva deben participar.

*En correo de misma fecha, se le informa a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, que el Presidente de la Junta Directiva de RACSA estará en una capacitación fuera del país, por lo que consulta si puede unirse de manera virtual.*

*En correo del 1° de agosto de 2024, la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, indica que lo importante es que el Presidente esté presente, autorizando la asistencia virtual. A lo que la Secretaría de la Junta Directiva de RACSA responde, que si eventualmente enviarán el vínculo para el enlace y se indica que el señor Carlos Jiménez de la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, hará llegar dicho enlace al Presidente de la Junta.*

*Con fecha del 5 de agosto de 2024, se recibe comunicación de la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, indicando que el señor Presidente Ejecutivo, solicitó que todos los miembros de la Junta Directiva de RACSA deberían asistir y estar de manera presencial y que no se requiere que el Presidente de la Junta Directiva de RACSA se conecte virtualmente a la sesión, le agradece el ofrecimiento y confirma que se atenderá a los demás Directivos el 6 de agosto de manera presencial a las 5 p.m.*

*Con fecha del 6 de agosto de 2024, por correo electrónico, el Presidente de la Junta Directiva de RACSA, confirma a la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, que se va a proceder con lo indicado y que la Vicepresidenta de la Junta realizará la presentación del informe.*

*En correo de misma fecha, la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, por medio de correo de las 10:35 a.m., señala que el inicio de la sesión convocada se mueve de horario a las 6:00 p.m., para que los directivos no nos presentemos antes.*

*En la fecha convocada, nos presentamos los miembros de la Junta Directiva y minutos antes de las 6:00 p.m., el señor Carlos Jiménez, que se encarga de la gestión técnica en las sesiones del Consejo Directivo, nos indica a los presentes que con instrucciones del Presidente Ejecutivo y del Consejo Directivo, se cancela la reunión, ya que los directivos de RACSA no se presentaron a tiempo a la convocatoria.*

*Cabe mencionar, que se contaba previo a las 6:00 p.m. (hora de la convocatoria) con el cuórum completo y autorizado y aceptado por el Consejo Directivo, conformado por la Vicepresidenta, la Secretaria, el Tesorero y el Vocal.*

*En el acto, los directivos asistentes, nos retiramos, atendiendo las instrucciones.*

*Con fecha del 7 de agosto del 2024, recibimos el oficio, donde se da una llamada de atención a la Junta Directiva y a la Gerencia General de RACSA, para que atiendan la asistencia de manera prioritaria y obligatoria a las convocatorias a sesión del Consejo Directivo del ICE. Sin mayores explicaciones y aclaraciones, respecto a los sucesos de ese día.*

*Por la narración de los hechos que se indicaron en esta nota, la actuación, siempre de la Junta Directiva, ha sido adecuada y respetuosa ante las instrucciones del Consejo Directivo.*

*Y a título personal, no puede ser que un miembro de Junta responsable, recto y dedicado. como trato de realizar mis labores en esta Junta, reciba una amonestación solo por hacer su labor conforme le fue indicado, aquí no hubo falta alguna, ni omisión, ni de acción, todo lo contrario.*

*Y por actuar en condición de miembro de Junta Directiva de una empresa del Estado y porque este evento ha constado en actas, considero que debe quedar constando mi rechazo a la manera en como se ha actuado en este asunto contra de esta Junta Directiva.*

*Gracias”.*

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *“Muchas gracias Natuska, tomamos también nota de eso y le solicito a la Secretaría que conste en actas lo comentado por la licenciada. Asimismo propongo dar por recibido el oficio del 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 recibido el oficio del Consejo Directivo del ICE.

## **CAPÍTULO IV      COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

### **Artículo 10. °    Ausencia por vacaciones: gerente general y oficial de cumplimiento de gobierno corporativo**

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“El gerente general y la oficial de cumplimiento de gobierno corporativo, por medio de los oficios de referencia GG-1477-2024 y JD-OCGC-54-2024, respectivamente, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión número 2480, comunican que estuvieron de vacaciones y que los puestos fueron asumidos de conformidad con la tabla de reemplazo vigente”.*

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 recibida la información.

### **Artículo 11. °      Presupuesto Empresarial 2024**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6642 del 20 de agosto del 2024, según oficio 0012-508-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2506 artículo 12.01 del 26 de agosto del 2024.

El señor Rodolfo Corrales, señala: *“Bien, de esta forma estamos dando por finalizada esta sesión al ser las dieciocho horas con cuarenta minutos. Muy buenas noches. Gracias”.*