ÍNDICE

SESIÓN ORDINARIA N.º 2521 ***Miércoles 11 de diciembre del 2024***

CAPÍTULO I **APROBACIÓN DEL ACTA**

1.° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2520 del lunes 2 de diciembre del 2024.

CAPÍTULO II **ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

2.° Programa General 5G Alianza Estratégica ICE-RACSA. Información sobre la actualización del caso de negocio. Confidencial.

3.° Caso de Negocio Servicio de Administración y Almacenamiento del Sistema de CCTV para el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) y el Complejo Cultural La Aduana dirigido al Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ).

4.° Informe de infraestructura tecnológica obsoleta segundo semestre 2023 RACSA. ICE Presidencia Ejecutiva 0060-225-2024. Informe de seguimiento del plan de acción. Confidencial.

5. ° Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2024.

6. ° Reglamento para la donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes controlables de RACSA. Propuesta de reforma parcial.

7.° Contraloría General de la República Oficio 14495 DFOE-CAP-0647. Informe DFOE-CAP-SGP-00003-2021 Gestión Financiera a cargo de Jerarcas y Alta Gerencia. Informe de seguimiento trimestral plan de trabajo cierre de brechas.

8.° Gestión Integral del Cumplimiento. ICE Consejo Directivo 6660 0012-750-2024.

9.° Visita a la empresa USSI Global. Informe ejecutivo del gerente general.

10.° Evento Conecta LATAM Digital Transformation and Innovation Summit. Panamá. Informe ejecutivo del gerente general.

CAPÍTULO III **ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

11.° Plan Financiero Grupo ICE 2025. ICE Consejo Directivo 6662 0012 761 2024. Confidencial.

12.° Evaluación anual prácticas gobierno corporativo.

13.° Comité Integral de Estrategia de la Junta Directiva. Plan de desempeño del miembro externo al segundo semestre 2024.

14.° Interpretación Artículo 186 del Código de Comercio en atención a la finalización de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.

15.° Ausencia: secretaria Junta Directiva.

CAPÍTULO IV **COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

16.° Autorización asamblea de accionistas de CRICSA y RACSA. ICE Consejo Directivo 6664 0012-770-2024.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 2521

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.°6227 y la Norma Técnica NTN-006.

Acta de la sesión ordinaria número dos mil quinientos veintiuno celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, a partir de las diecisiete horas con treinta y dos minutos del miércoles once de diciembre del año dos mil veinticuatro.

Presentes; el presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, ubicado en su oficina; a vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís, ubicada en su domicilio; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata, ubicado en su domicilio; la secretaria, Natiuska Traña Porras, ubicada en su domicilio; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, ubicado en su oficina.

Como invitados: en representación de la Gerencia General, el señor José Mario Murillo Meléndez; el director de negocios señor Marco Meza Altamirano; el responsable del Departamento de Desarrollo de Negocios, señor Esteban Rojas Molina; y la directora jurídica y regulatoria, la señora Illiana Rodríguez Quirós, todos ubicados en sus domicilios.

El señor Rodolfo Corrales, en su condición de presidente, inicia la sesión e indica: *"Muy buenas tardes, espero que se encuentren muy bien. Vamos a dar inicio a nuestra sesión, esta corresponde al número 2521, celebrada hoy miércoles 11 de diciembre el 2024, al ser las diecisiete horas con treinta y dos minutos.*

Es importante indicar que don Mauricio, se encuentra atendiendo un asunto de carácter personal, por lo que la Gerencia General en esta oportunidad estará representada por don José Mario Murillo Meléndez, de acuerdo con la tabla de reemplazo".

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1. ° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2520 del lunes 2 de diciembre del 2024.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Como primer punto de nuestra agenda tenemos la aprobación del acta anterior, esta corresponde a la sesión número 2520, celebrada el pasado 2 de diciembre.*

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 Natiuska 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. ° Programa General 5G Alianza Estratégica ICE-RACSA. Información sobre la actualización del caso de negocio. Confidencial

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 nro.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.

Artículo 3. ° Caso de Negocio Servicio de Administración y Almacenamiento del Sistema de CCTV para el Centro Nacional de la Cultura (CENAC) y el Complejo Cultural La Aduana dirigido al Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ)

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo de la sesión nro. 6672 del 18 de febrero del 2025, por un plazo de cinco años según oficio 0012-98-2025, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2533 artículo 18.01 del 24 de febrero del 2025.

7Artículo 4. ° Informe de infraestructura tecnológica obsoleta segundo semestre 2023 RACSA. ICE Presidencia Ejecutiva 0060-225-2024. Informe de seguimiento del plan de acción. Confidencial

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 8 de la sesión nro. 6637 del 11 de julio del 2024, según oficio 0012-443-2024, por un plazo de diez años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2500 artículo 4.08 del 15 de julio del 2024.

Artículo 5. ° Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2024

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Gerencia General, en cumplimiento a lo que dispone la Ley General de Control Interno, por medio del oficio de referencia GG-1943-2024 del 26 de noviembre del 2024, somete a conocimiento de esta Junta Directiva y del Comité de Auditoría, los resultados obtenidos en el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno del período 2024.*

El Comité de Auditoría, conforme al ámbito de su competencia, analizó el tema, por lo que le solicito a don Erick, en su condición de presidente de ese órgano referirse al tema."

El señor Erick Brenes, toma la palabra e indica: *"El Comité de Auditoría en la sesión número 17 del pasado 5 de diciembre, analizó el tema y por medio del oficio de referencia JD-CAU-29-2024 recomienda mantener vigilancia sobre las brechas identificadas en el componente denominado Sistemas de Información, dado que presenta un incremento respecto a las otras, así como incluir en los informes de seguimiento el estado global del cierre de brechas.*

Muchas gracias".

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *"En términos generales, la empresa alcanza una calificación global de un 92 %, resultado que mantiene la tendencia que ha venido presentando en los últimos cinco años. El informe considera una serie de conclusiones y recomendaciones, orientadas al fortalecimiento y mejora en las prácticas de control interno, por lo que es necesario que la Gerencia General defina un plan de acción que permita su implementación en el corto plazo.*

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido el informe, y además solicitar al Comité de Auditoría revisar las recomendaciones emitidas sobre 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 Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido los resultados obtenidos en el Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno del período 2024, instruir a la Gerencia General para que establezca un plan de acción para atender las conclusiones y recomendaciones que contiene el informe. Y solicitar al Comité de Auditoría revisar las recomendaciones emitidas sobre este tema.

Artículo 6. ° Reglamento para la donación de propiedad, planta y equipo, inventarios y bienes controlables de RACSA. Propuesta de reforma parcial

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Gerencia General, en cumplimiento a lo indicado en la sesión 2507, mediante el oficio de referencia GG-1964-2024 del 2 de diciembre del 2024, presenta una propuesta para reformar de manera parcial el Reglamento para la donación de propiedad, planta y equipo, inventarios y bienes controlables de RACSA.*

El objetivo de este instrumento es establecer las pautas y regulaciones a seguir para el trámite de donaciones de propiedad, planta y equipo, inventarios y bienes controlables de RACSA, de conformidad con la legislación vigente.

La propuesta cuenta con el criterio de la Dirección Jurídica y Regulatoria, que entre otros aspectos del análisis señala que la donación de los bienes inmuebles debe ser aprobadas por la Junta Directiva y a la vez establece niveles de aprobación para los bienes muebles.

En virtud de lo anterior, siendo que la propuesta de reforma parcial se encuentra ajustada a derecho y corresponde a esta Junta Directiva la aprobación de la misma, propongo acoger la propuesta de acuerdo aportada 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 Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven acoger la propuesta planteada por la Administración.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

a) Como parte de las actividades de control, establecidas en la Ley General de Control Interno N°8292, se encuentra la necesidad de regular el resguardo, custodia y administración de los activos de la Empresa.

b) La Junta Directiva en el artículo 5º de la sesión ordinaria Nº2244 celebrada el 15 de octubre del 2019, aprobó el Reglamento para Regular la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventario y Bienes Controlables.

c) En cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Control Interno N.º 8292, relacionado con el Sistema de Control Interno, y en vista del tiempo transcurrido desde la aprobación de dicho instrumento, resulta de interés la revisión y actualización de la normativa empresarial, por cuanto permiten documentar los roles y responsabilidades lo cual constituye una valiosa herramienta que contribuye a controlar que las actuaciones de la Empresa se ajusten en todo a la normativa vigente.

d) La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio DJR-646-2024 del 11 de noviembre del 2024, emite el visto bueno desde su ámbito de competencia a la propuesta de actualización del "Reglamento Para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA".

e) El Departamento de Estrategia e Innovación, por medio del oficio DEI-540-2024 del 13 de noviembre de 2024, desde el ámbito de sus competencias remite el Visto bueno al "Reglamento Para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA".

f) El Departamento de Proveeduría, mediante oficio DP-446-2024 del 25 de noviembre del 2024, remite a la Dirección Administrativa Financiera la propuesta de actualización del Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables. Siendo de las principales modificaciones al instrumento se encuentran: ajuste integral en la redacción y articulado, la actualización de las definiciones, el ajuste al apartado de responsabilidades de las distintas dependencias involucradas, la actualización de los nombres de las dependencias de acuerdo con la estructura organizacional actual, se actualizan los niveles de aprobación, así como la armonización del instrumento con las reglas establecidas en el Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE.

g) La Dirección Administrativa Financiera, por medio del oficio DIAF-659-2024 del 26 de noviembre del 2024, remite a la Gerencia General la propuesta de actualización del "Reglamento Para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA".

h) La Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-1964-2024 del 2 de diciembre del 2024, eleva a consideración y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de actualización del Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA.

i) De acuerdo con lo establecido en los artículos 188 del Código de Comercio y el artículo 8.20 del Reglamento de la Junta Directiva de RACSA la aprobación del presente Reglamento corresponde a la Junta Directiva.

Por tanto, acuerda:

1) Aprobar la actualización del "Reglamento Para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA", presentado por la Gerencia General mediante oficio de referencia GG-1964-2024 del 2 de diciembre del 2024, para que se lea de la siguiente forma:

"REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES CONTROLABLES DE RACSA

1. OBJETIVO

Establecer el marco normativo para regular las donaciones de propiedad, planta y equipo, inventario y bienes controlables por parte de Radiográfica Costarricense S.A., a alguna entidad u órgano de la Administración Pública o a entidades privadas declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello.

2. ALCANCE

El presente reglamento es aplicable a todas las donaciones de propiedad planta, equipo, inventario o bienes controlables realizadas por RACSA y debe ser de conocimiento y aplicación por todos los colaboradores involucrados en el proceso.

3. ABREVIATURAS

- **ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.**
- **ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.**
- **PPE: Propiedad, planta y equipo.**
- **RACSA: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.**

4. DEFINICIONES

Activo Obsoleto: es la pérdida de utilidad de un mueble o equipo ocasionada por el mejoramiento de las técnicas de producción o por otras causas externas.

Avalúo: el avalúo es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, tomando en consideración sus características y estado, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada.

Bienes Inmuebles: los bienes inmuebles son las tierras, edificios, y demás construcciones que se hagan en la tierra, así como los demás bienes establecidos en los artículos 254 y 255 del Código Civil.

Bienes Muebles: los bienes muebles son aquellos bienes de naturaleza tangible, que por sus características se puedan trasladar de un lugar a otro fácilmente sin perder su integridad.

Criterio Obsolescencia y/o Desuso: es el acto mediante el cual la dependencia administradora de un determinado activo institucional, lo califica como no útil u obsoleto, para su área o dependencia.

Donación: la donación constituye un contrato traslativo de dominio, de carácter gratuito, mediante el cual se cumple la finalidad de traspasar un bien de la institución donante a la institución donataria.

Lote: es el conjunto de objetos similares entre sí que se agrupan con un fin determinado.

Salario Base: salario base del Auxiliar Administrativo 1, del Poder Judicial.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- **Aprobar el Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA, así como las modificaciones que se le realicen.**
- **Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes inmuebles.**
- **Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, que superen el monto de USD 1.000.000,00 o su equivalente en colones.**

Gerencia General:

- **Elevar a la Junta Directiva la propuesta del Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA y sus modificaciones.**
- **Velar por el cumplimiento del Reglamento para la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de RACSA.**
- **Aprobar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, que superen el monto de USD 300.000,00 y hasta USD 1.000.000,00 o su equivalente en colones.**

Dirección Administrativa Financiera:

- **Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, que superen los USD $17.000,00 hasta USD 300.000,00 o su equivalente en colones.**

- **Realizar propuestas de modificación al presente Reglamento.**

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- **Asesorar en la aplicación de las leyes que autorizan a RACSA para hacer donaciones.**
- **Emitir el criterio jurídico cuando el Departamento de Proveeduría así lo requiera o a solicitud de la Gerencia General, que permita a la Administración determinar si aprueba o rechaza una donación.**
- **Revisar los contratos y otros documentos legales**
- **Elaborar las escrituras públicas de los bienes a donar de propiedad planta y equipo, Inventario y bienes controlables, en los casos establecidos en este reglamento.**
- **Coordinar con la Notaría del Estado la firma de escrituras públicas de los bienes a donar de propiedad planta y equipo, Inventario y bienes controlables, en los casos establecidos en este reglamento.**

Auditoría Interna:

- **Verificar el cumplimiento de los procesos y requisitos asociados a los procedimientos de donación.**
- **Fiscalizar la entrega de los bienes donados.**

Departamento de Proveeduría:

- **Recibir la solicitud del ente o institución que desea recibir la donación y revisar el cumplimiento de los requisitos.**
- **Instruir el procedimiento de donación dirigiendo la solicitud ante la instancia competente, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos reglamentariamente.**
- **Enviar a la Dirección Jurídica y Regulatoria la documentación asociada al proceso de donación cuando corresponda, para verificación del cumplimiento de los requisitos legales.**
- **Solicitar a la Dirección administradora de los bienes, el criterio técnico del tratamiento respectivo de PPE, inventarios y bienes controlables (custodia para necesidad futura, donación, remate o desecho).**
- **Brindar la recomendación sobre la donación, con base en el criterio técnico correspondiente (custodia para necesidad futura, donación, remate o desecho).**
- **Aprobar o rechazar, según las recomendaciones de conveniencia y oportunidad para RACSA, las donaciones de bienes muebles, de $0 hasta USD $17.000,00, o su equivalente en colones.**
- **Comunicar al interesado el resultado de la solicitud de donación, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.**
- **Custodiar, clasificar, controlar y mantener sin la desmejora natural, los materiales declarados obsoletos, en desuso o que se dieron de baja.**
- **Emitir el criterio de disponibilidad de los PPE, inventarios y bienes controlables en su custodia.**

- **Realizar la selección del beneficiario según los requisitos establecidos.**
- **Levantar el acta de entrega de la donación según el formato establecido.**
- **Entregar los bienes al donatario o persona autorizada, según corresponda.**
- **Solicitar al perito acreditado los avalúos correspondientes para las donaciones de propiedad, planta y equipo, inventario y bienes controlables.**
- **Solicitar al donatario la Constancia de Donación, con la finalidad de que el área correspondiente pueda tramitar la deducibilidad del impuesto sobre renta.**
- **Elaborar los contratos y otros documentos legales cuando así corresponda.**
- **Revisar y proponer las actualizaciones necesarias al presente reglamento, con el fin de incorporar las modificaciones que se consideren pertinentes, según los cambios en el entorno, para lo cual ejecutará una revisión anual del mismo.**

Departamento Aseguramiento Financiero – Área de Contabilidad:

- **Realizar el retiro del bien a nivel de libros contables y responsable de resguardar la información para el tratamiento fiscal que proceda.**

Todas las Direcciones:

- **Realizar la valoración y recomendación técnica del tratamiento que se le dará a los activos (custodia para necesidad futura, donación, remate o desecho).**

Departamento de Estrategia e Innovación:

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

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Código Civil.**
- **Ley N°218, Ley de Asociaciones.**
- **Ley N°7092, Ley del Impuesto sobre la Renta, y su Reglamento.**
- **Ley N°8680, Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones.**
- **Ley N°9635, Fortalecimiento de las finanzas públicas. Título II Ley de Impuesto a los Ingresos y Utilidades, y su Reglamento.**
- **Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE.**

7. REGLAMENTO PARA LA DONACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES CONTROLABLES DE RACSA

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente cuerpo normativo tiene por objeto establecer las normas para regular, registrar y controlar los bienes de PPE, inventarios y bienes controlables sujetos a ser donados a alguna entidad u órgano de la Administración Pública o

entidades privadas declaradas de interés público, de interés social o sin fines de lucro, debiendo existir acto motivado para ello.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. Este reglamento será de acatamiento obligatorio para RACSA, así como para las instituciones que se beneficiarán de las donaciones.

Artículo 3. Alcance. Las instituciones a las que se le puede realizar una donación son: El Estado, instituciones autónomas y semiautónomas del estado, corporaciones municipales, las universidades estatales, Junta de Protección Social (JPS), Juntas de Educación y las Juntas Administrativas de las Instituciones Públicas de enseñanza del Ministerio de Educación Pública (MEP), instituciones docentes del Estado, Cruz Roja Costarricense, las asociaciones o fundaciones para obras de bien social, científicas o culturales, las asociaciones civiles y deportivas que hayan sido declaradas de utilidad pública por el Poder Ejecutivo al amparo del artículo 32 de la Ley de Asociaciones N°218, los comités nombrados oficialmente por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER), en las zonas definidas como rurales por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Museo de Energías Limpias de Bagaces, entre otras que se les puede otorgar dicha categoría a futuro.

Artículo 4. Prohibiciones. Se prohíbe a todo colaborador de RACSA lo siguiente:

a. **Aprobar donaciones de carácter individual o personal, o a favor de funcionarios de RACSA o miembros de Junta Directiva o de sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o a particulares.**
b. **Realizar donaciones a entes o empresas fuera de las indicadas en el artículo 3 del presente Reglamento**

Artículo 5. Límites de Responsabilidad. Una donación es un acuerdo entre las partes, a título gratuito, por tal motivo RACSA se encuentra exonerada de cualquier daño o costo que genere la donación al ente que la recibe.

Artículo 6. Niveles de Aprobación.

a. **En Donaciones de Bienes Inmuebles: todas las donaciones de bienes inmuebles serán aprobadas por la Junta Directiva.**
b. **En Donaciones de Bienes Muebles: se establece el nivel de aprobación de donaciones de bienes muebles, de conformidad con la siguiente tabla:**

Monto de Aprobación[1]	Responsable de Aprobación
De $0 hasta USD $17.000,00	Jefatura Departamento de Proveeduría
De USD $17.000,00 hasta USD $300.000	Director Administrativo Financiero
De USD $300.000, hasta USD $1.000.000,00	Gerente General

[1] O su equivalente en colones, el cual se calculará a la fecha en que ingrese la solicitud de donación al Departamento de Proveeduría, de acuerdo con el tipo de cambio establecido por el BCCR.

Mayor a USD $1.000.000,00	**Junta Directiva**

CAPÍTULO II – DE LOS BIENES SUSCEPTIBLES DE DONACIÓN

Artículo 7. Bienes No Susceptibles de Donación. No podrán ser donados los bienes de PPE, inventarios y bienes controlables afectos al fin público por disposición legal, administrativa o judicial, o los bienes que conserven la finalidad, utilidad y la importancia empresarial por la cual se adquirieron, o bien, son necesarios para la prestación futura de los servicios que brinda RACSA. Para el supuesto de un bien inmueble que se pretende donar está afecto por ley a un fin público específico se requerirá de una ley especial que lo desafecte en forma previa a adoptar el acuerdo de donación.

Artículo 8. Bienes Susceptibles de Donación. Los bienes de PPE, inventarios y bienes controlables que mantiene la Empresa, que no se ocupen o declarados en desuso, que requieran ser sustituidos u obsoletos podrán ser donados una vez que se hayan clasificado en alguno de los anteriores criterios por el área competente.

Artículo 9. Responsabilidad del Departamento de Proveeduría. El Departamento de Proveeduría será la dependencia responsable de la custodia, clasificación y control de los bienes declarados para donación, para de igual manera, remitir los registros contables que se asocien a dicha transacción.

Artículo 10. Inventario de Activos para Donar. El Departamento de Proveeduría de manera semestral realizará el inventario de los activos de PPE, inventario y bienes controlables en custodia que se consideren aptos para ser donados (mobiliario, equipo electrónico, equipo de cómputo u otros agrupados en lotes).

Artículo 11. Clasificación y Tratamiento del Activo. Para darle el tratamiento correspondiente a los activos de PPE, inventarios y bienes controlables el Departamento de Proveeduría solicitará al Área correspondiente emitir el criterio técnico sobre la lista de activos y clasificarlos según los siguientes aspectos:

a. Custodia para Necesidad Futura: PPE, inventario y bienes controlables que presentan condición utilizable para requerimientos de la Empresa en el corto, mediano y largo plazo.
b. Donación: PPE, inventario y bienes controlables que no son de utilidad para la Empresa y que se podrían constituir como un beneficio para otro ente o institución en el país.
c. Remate: se promueve la venta de la PPE, inventario y bienes controlables para obtener un beneficio sobre un bien en desuso.
d. Desecho: PPE, inventario y bienes controlables que presenta una condición deplorable.

Artículo 12. Responsabilidad de la Clasificación de Activos. Cada área encargada realizará la revisión física de los activos denominados PPE, inventario y bienes controlables, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir del momento en que reciben el listado de activos y emitirá el criterio técnico sobre los mismos por medio de

una nota formal indicando en la justificación el número de activo, la condición actual del activo y el tratamiento del activo.

Artículo 13. Listado de Activos para Donar. El Departamento de Proveeduría con el criterio técnico emitido, procede a clasificar el inventario en la bodega, separando los activos que se pueden donar.

CAPÍTULO III – SOBRE EL TRÁMITE Y APROBACIÓN DE LAS DONACIONES OTORGADAS POR RACSA

Artículo 14. Solicitud de Donación. Los entes e instituciones que se pretendan beneficiar de una donación deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 15 de este Reglamento y deberán presentar la documentación correspondiente ante el Departamento de Proveeduría.

Artículo 15. Requisitos para Presentar una Solicitud de Donación. Son requisitos indispensables para presentar una solicitud de donación los siguientes:

a. Solicitud de donación firmada por el representante legal de la Institución.
b. Copia de la Personería jurídica de la institución solicitante.
c. Copia de la Cédula jurídica de la Institución.
d. Copia de la Cédula de identidad del representante legal de la Institución.
e. Constancia que habilita a la Institución para recibir donaciones, con copia de la respectiva "Ley" que la faculta para este acto. En caso de estar exento deberá presentar constancia que así lo acredite.
f. Lugar, correo electrónico y teléfono para atender notificaciones.

Artículo 16. Trámite de la Solicitud de Donación. Las solicitudes de donación serán recibidas y tramitadas por el Departamento de Proveeduría, el cual confeccionará el expediente administrativo. Para la revisión de la solicitud el Departamento de Proveeduría contará con un plazo de 5 días hábiles posteriores al recibo de la solicitud, una vez revisada, de no cumplir el ente o la Institución con los requisitos, se le prevendrá el cumplimiento de los requisitos faltantes al requirente, para lo cual se concederá un plazo de 5 días hábiles posteriores a su comunicación. Si no cumple dentro del plazo señalado no se dará trámite a la solicitud y la misma será archivada. Si cumple con todos los requisitos el trámite continúa en análisis del Departamento de Proveeduría.

Artículo 17. Análisis. El Departamento de Proveeduría, con la lista de instituciones que pueden ser sujetas a una donación y con la determinación de los bienes clasificados para donación, si hay bienes disponibles solicitará la gestión del avalúo de los bienes a los expertos acreditados, en primera instancia con el Proceso de Avalúos del ICE o, en su defecto, con el Ministerio de Hacienda.

En el supuesto de que no existan bienes para donación la solicitud deberá ser desestimada y resuelta por el Departamento de Proveeduría, y así comunicada al interesado, sin perjuicio de mantenerlos en una lista de solicitantes pendientes para futuras donaciones para el momento en que se cuente con bienes como los solicitados en condición de donación.

Artículo 18. Recomendación. El Departamento de Proveeduría con la información de los avalúos elabora y eleva la recomendación de donación mediante nota formal a los órganos competentes, según el artículo 6 denominado "Niveles de Aprobación" de este reglamento, los cuales emitirán una resolución escrita, razonada y motivada en respuesta al interesado de la gestión. En el caso de las donaciones sometidas a la aprobación de la Junta Directiva, se comunicará al interesado una vez firme el acuerdo.

Artículo 19. Razones Bajo las Cuales se Imposibilita Aprobar la Donación. Son razones para no aprobar las solicitudes de donaciones:

a. No estar en la lista de entes e instituciones autorizadas, según el artículo 3 de este reglamento.
b. No cumplir con los requisitos indicados en el artículo 15 del presente Reglamento.
c. Ser una persona física.
d. Ser una persona jurídica o institución con fines de lucro.
e. No contar con el bien solicitado a donar.
f. Encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 4 de este reglamento.

Artículo 20. Comunicación de Denegatoria. De no ser posible tramitar la solicitud de la donación, de acuerdo con las razones establecidas en el artículo 19, el Departamento de Proveeduría dará respuesta razonada y motivada formalmente por escrito, fundamentando las razones del porqué no procede la donación y comunicará al interesado el rechazo de la solicitud en el medio señalado para tal efecto.

Artículo 21. Comunicación de Aprobación. El Departamento de Proveeduría será el encargado de comunicar al ente o a la institución beneficiaria la decisión final, de lo cual dejará constancia en el expediente respectivo. En caso de aprobación de la donación, el Departamento de Proveeduría deberá coordinar la hora, día y lugar para formalizar y entregar la donación, así como levantar el acta de entrega de donación establecida.

CAPÍTULO IV – FORMALIZACIÓN DE LAS DONACIONES

Artículo 22. Formalización de Donación de Bienes Inscribibles. La donación de activos de PPE, inventario y bienes controlables inscribibles, se formalizarán en escritura pública, cuando amerite, para lo cual, la Dirección Jurídica y Regulatoria coordinará con su homólogo de la Institución respectiva o quien funja como responsable para la formalización respectiva. En el caso de la Administración Central se deberá coordinar con la Notaría del Estado para efectuar la escritura respectiva.

Luego de comunicada la aprobación, la institución beneficiaria de la donación deberá remitir a RACSA el acuerdo de aceptación tomado por el máximo jerarca de dicha institución. Para la donación de bienes muebles la decisión de donar deberá ser adoptada por el jerarca o por quien este delegue.

Artículo 23. Firma de Escritura. El Gerente General será quien suscriba la escritura correspondiente cuando sea necesaria para la formalización del contrato, previo

acuerdo de Junta Directiva según las competencias otorgadas en el artículo 6, cuando así se requiera.

Artículo 24. Formalización de Donación de Bienes No Inscribibles. La donación de activos PPE, inventario y bienes controlables que no sean inscribibles se formalizarán mediante un acta de donación que levantará el Departamento de Proveeduría en el momento de la entrega.

Artículo 25. Levantamiento del Acta de Entrega. El acta de entrega de donaciones será firmada por el colaborador del Departamento de Proveeduría que realice la entrega y contendrá lo siguiente:

a. Nombre de la institución a la cual se donó.
b. Día y fecha de la entrega de la donación.
c. Descripción y cantidad de los artículos donados.
d. Valor de los bienes donados.
e. Uso que tendrá el bien y sus características.
f. Indicar la referencia del avalúo que se utilizó de base, en los casos que corresponda.
g. Firma de recibido del representante de la entidad o institución que recibe a satisfacción la donación.
h. Nombre del Donatario.
i. Cédula Jurídica del Donatario.
j. Nombre, cédula y firma del responsable de la entrega.

Artículo 26. Prohibición al Beneficiado. El beneficiario o a quien éste represente se deberá comprometer a no revender o utilizar con un fin distinto al indicado los bienes donados. Esta limitación no podrá superar el plazo de diez años definido en el artículo 292 del Código Civil.

Artículo 27. Momento de la Entrega. Los bienes donados se entregarán en el momento en que las partes acuerden y se suscribirá el acta con la entrega, o en caso de bienes inscribibles, con la suscripción de la escritura respectiva y su inscripción en el Registro Nacional. Se debe cumplir con las siguientes disposiciones:

a. Para el retiro de los bienes donados, en caso de no presentarse el representante legal de la institución, este deberá emitir una autorización por escrito donde se indique el nombre completo, número de cédula y copia de esta, del funcionario autorizado.
b. Tanto al momento de la entrega, como al momento de la suscripción de la escritura, según se trate de bienes inscribibles o no, se llamará a la Auditoría Interna a efecto de que se apersone para la fiscalización respectiva, si lo considera pertinente.

En un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la entrega, toda entidad receptora de la donación, (incluso el Estado y sus instituciones y otros entes que no requieran la autorización de la Administración Tributaria), debe emitir el comprobante en el que conste que la donación fue recibida a satisfacción.

Artículo 28. Responsabilidad por Gastos Conexos. Será responsabilidad del beneficiado con la donación asumir la totalidad de los gastos de inscripción, los costos

de transporte y equipo de carga de los bienes donados, así como otros costos conexos fiscales o no, en caso de que sea necesario.

CAPÍTULO V – REGISTRO CONTABLE

Artículo 29. Registro Contable. Toda donación que se apruebe deberá registrarse contablemente. Deberá quedar debidamente estipulado el tipo de donación que se efectuará según el caso y acompañarse del respaldo documental suficiente y confiable, confirmando el cumplimiento de los procedimientos y reglamentos empresariales que regulan la materia.

Artículo 30. Exclusión del Sistema Contable. Para efectos del registro contable de las donaciones, una vez que se definieron cuáles son los bienes de PPE, inventario y bienes controlables clasificados con estado a donar, el Departamento de Proveeduría informará mediante el reporte de exclusión al Departamento de Aseguramiento Financiero para que éste realice el trámite de exclusión en el sistema de activos fijos o inventarios.

Con la entrada en operación de los módulos en SIP-ERP, los asientos contables asociados a las donaciones, deberán ser generados de manera automática desde el auxiliar, sea el de PPE o Inventarios, para su remisión a la contabilidad para el registro respectivo, con el soporte documental pertinente.

Artículo 31. Deductibilidad del Impuesto sobre la Renta. La deducción que RACSA podría obtener por la donación será aplicable en los términos y condiciones establecidas en la Ley del Impuesto sobre la Renta y el Reglamento respectivo, así como las Directrices emitidas por el Ministerio de Hacienda al respecto

CAPÍTULO VI - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32. Vigencia: Este Reglamento deja sin efecto el Reglamento para Regular la Donación de Propiedad, Planta y Equipo, Inventarios y Bienes Controlables de Radiográfica Costarricense S. A, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 5º de la sesión ordinaria Nº2244 del 15 de octubre del 2019 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°217 del 14 de noviembre de 2019, el Manual de Procedimiento para la donación de mobiliario y equipo y cualquier otra normativa o disposición relacionada con la donación de PPE, inventarios y bienes controlados y rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta."

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

Artículo 7. ° Contraloría General de la República Oficio 14495 DFOE-CAP-0647. Informe DFOE-CAP-SGP-00003-2021 Gestión Financiera a cargo de Jerarcas y Alta Gerencia. Informe de seguimiento trimestral plan de trabajo cierre de brechas

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Gerencia General en cumplimiento a lo dispuesto en las sesiones número: 2344, 2353, 2359, 2415, 2438, 2451, 2466, 2475, 2485, 2496 y 2509, somete a conocimiento de esta Junta Directiva, el oficio de referencia GG-1975-2024 del 3 de diciembre del 2024, mediante el cual presenta el informe trimestral de seguimiento al plan de actividades para el cierre de las brechas identificadas en el oficio de la Contraloría General de la República número 14495 DFOE-CAP-0647 relacionado con la remisión del informe DFOE-CAP-SGP-00003-2021, denominado: "Gestión Financiera a cargo de los Jerarcas y Alta Gerencia en las instituciones públicas."*

Al igual que el trimestre anterior, en el plan de trabajo para el cierre de brechas, se mantiene en proceso la actividad que está asociada a la implementación de la herramienta ERP e indican que será subsanada una vez que entre en operación el sistema.

Por lo anterior, propongo dar por recibida la información y mantener los informes de seguimiento trimestral hasta que la Gerencia General indique que la herramienta ERP que se encuentra en vías de entrar en operación, en enero próximo, atiende plenamente la brecha identificada".

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información y mantener los informes de seguimiento trimestral hasta que la Gerencia General indique que la herramienta ERP que se encuentra en vías de entrar en operación. en enero próximo, atiende plenamente la brecha identificada.

Artículo 8. ° Gestión Integral del Cumplimiento. ICE Consejo Directivo 6660 0012-750-2024

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-1982-2024 del 4 de diciembre del 2024, traslada a esta Junta Directiva, con fines informativos, el acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ICE en la sesión 6660, mediante el cual comunica a las gerencias de las empresas del Grupo ICE la aprobación de la propuesta para el desarrollo de la iniciativa de Gestión Integral de Cumplimiento para aplicación en las empresas del Grupo ICE.*

Según se desprende, esta iniciativa se sustenta en recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del ICE y por disposiciones de la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y la Gestión de las Instituciones Autónomas – UAPA, con el objetivo de fortalecer la cultura de cumplimiento a nivel corporativo, por lo que propongo dar por recibida la información y solicitar a la Gerencia General informar periódicamente sobre el desarrollo y gestión de esta actividad a nivel corporativo, dado que es interés de esta Junta Directiva mantener el compromiso para el cumplimiento de las leyes, requisitos obligatorios y demás obligaciones a las que está expuesta la empresa".

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información y solicitar a la Gerencia General que informe periódicamente sobre las acciones que se implementan para el desarrollo y gestión de esta actividad a nivel corporativo, dado que es interés de esta Junta Directiva mantener el compromiso para el cumplimiento de las leyes, requisitos obligatorios y demás obligaciones a las que está expuesta la empresa.

Artículo 9. ° Visita a la empresa USSI Global. Informe ejecutivo del gerente general.

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"El gerente general en cumplimiento a lo que dispone la normativa vigente, por medio del oficio de referencia GG-1963-2024 del 2 de diciembre del 2024, somete a conocimiento de esta Junta Directiva el informe relacionado con la visita que realizó a la empresa USSI Global ubicada en Melbourne, Estados Unidos, los días 21 y 22 de noviembre anterior.*

En términos generales, en el informe se indica que se logró el objetivo planteado, dado que se analizaron posibles aplicaciones de la tecnología satelital en Costa Rica, como una acción para impulsar la competitividad de RACSA en este sector.

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

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe.

Artículo 10. ° Evento Conecta LATAM Digital Transformation and Innovation Summit. Panamá. Informe ejecutivo del gerente general

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"El gerente general por medio del oficio de referencia GG-1961-2024 del 2 de diciembre del 2024 y en cumplimiento a la normativa vigente, presenta a esta Junta Directiva el informe de su participación en el evento denominado: Conecta LATAM Digital Transformation & Innovation Summit, que se llevó a cabo los días 19 y 20 de noviembre en la ciudad de Panamá.*

En el informe se indica que la participación de RACSA en este evento la posiciona como líder regional en la transformación digital de Costa Rica y Centroamérica, lo cual brinda una oportunidad para realizar alianzas estratégicas clave para establecer colaboraciones con actores relevantes como Telefónica, UFINET y Liberty Latin America.

Propongo dar por recibido el informe y reconocer al gerente general el impulso en analizar nuevas oportunidades de transformación digital que generan valor estratégico para el desarrollo de los negocios de la empresa".

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe y reconocer al gerente general el impulso en analizar nuevas oportunidades de transformación digital que generan valor estratégico para el desarrollo de los negocios de la empresa.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. ° Plan Financiero Grupo ICE 2025. ICE Consejo Directivo 6662 0012 761 2024. Confidencial

Se mantiene la condición de confidencialidad que este informe por el Consejo Directivo del ICE, otorgada en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6661 del 26 de noviembre del 2024.

Artículo 12. ° Evaluación anual prácticas Gobierno Corporativo

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Junta Directiva, con el propósito de dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento Corporativo de Organización, en el artículo 24, inciso 21, realiza un primer esfuerzo para aplicar una evaluación de las prácticas de gobierno corporativo e identificar las mejoras necesarias.*

Es importante indicar para realizar esta gestión, se buscó referencia en el ICE y en la Unidad Asesora para la Dirección y Coordinación de la Propiedad Accionaria del Estado y la Gestión de las Instituciones Autónomas – UAPA, para capitalizar la experiencia; sin embargo, la respuesta fue que aún no han desarrollado un ejercicio de evaluación en esta materia.

En virtud de lo anterior, propongo aplicar el instrumento aportado, conforme a la metodología y criterios establecidos. Asimismo, manifestar la disposición de incorporar en las próximas oportunidades los elementos que considere la Casa Matriz y/o la UAPA que dispongan para este tema.

Y por último para garantizar la implementación sistemática de esta evaluación, propongo instruir al oficial de cumplimiento de gobierno corporativo, para que presente en la tercera semana del mes de noviembre de cada año a esta Junta Directiva la evaluación de la implementación de las buenas prácticas de gobierno corporativo, debidamente sustentada con la metodología, criterios y en función a lo dispone la OCDE, así como disposiciones corporativas. Y que para la tercera sesión de enero 2025, presente el resultado obtenido del proceso de evaluación aplicado 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 Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven aplicar el instrumento para la evaluación de la implementación de las buenas prácticas correspondiente al período 2024. Así como instruir al oficial de cumplimiento de gobierno corporativo, para que presente en la tercera semana del mes de noviembre de cada año a esta Junta Directiva la evaluación de la implementación de las buenas prácticas de gobierno corporativo, debidamente sustentada con la metodología, criterios y en función a lo dispone la OCDE, así como disposiciones corporativas. Y que para la tercera sesión de enero 2025, presente el resultado obtenido del proceso de evaluación aplicado con las respectivas recomendaciones.

Artículo 13. ° Comité Integral de Estrategia de la Junta Directiva. Plan de desempeño del miembro externo al segundo semestre 2024

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, según lo indicado en la sesión 2520 y de conformidad con lo que establece el Código de Gobierno Corporativo y el Reglamento de Funcionamiento del Comité Integral de Estrategia, por medio del oficio de referencia*

JD-OCGC-69-2024 del 6 de diciembre del 2024, presenta el resultado de la evaluación de desempeño del miembro externo de dicho órgano, el señor Francis Barrantes García.

En términos generales alcanza las metas establecidas y en la parte de competencias procederemos a aplicar la evaluación de forma colegiada para que integre en este proceso.

En virtud de lo anterior, propongo acoger la propuesta de 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 Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

a) El Reglamento de Junta Directiva establece en el artículo 8, inciso 8.10, como competencia de dicho órgano colegiado el vigilar, evaluar y aprobar el desempeño de los miembros externos de Comités de Apoyo, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.

b) El Reglamento para el Funcionamiento del Comité Integral de Estrategia en su artículo 4, establece como deber del Comité, brindar a esta Junta Directiva un informe semestral del cumplimiento de sus funciones y de los principales temas analizados en las sesiones, del estado y seguimiento de acuerdos tomados, su operación, y cualquier otro aspecto establecido en dicho instrumento o requerido por norma o ley.

c) La Junta Directiva, en la sesión ordinaria N°2478 del 08 de febrero del 2024, aprobó los Planes de Desempeño para los miembros externos de los Comités de Apoyo para el periodo 2024, los cuales entre otros tienen como base los informes de los temas analizados por los Comités de Apoyo.

d) La Junta Directiva, en artículo 12° de la sesión ordinaria N°2486, celebrada el 1° de abril del 2024, realiza el nombramiento del señor Francis Eduardo Barrantes García como miembro externo e independiente del Comité Integral de Estrategia, por un plazo de un año a partir del 12 de abril del 2024.

e) Esta Junta Directiva en la sesión ordinaria N°2501, celebrada el 22 de julio del 2024, da por recibido el informe de los temas analizados por los Comités de Apoyo, correspondiente al primer semestre de 2024 y aprobó el desempeño de los miembros externos de los Comité de Apoyo de Junta Directiva, correspondiente al primer semestre de 2024.

f) En la sesión ordinaria N°2520, celebrada el 02 de diciembre del 2024, esta Junta Directiva conoció el informe de cumplimiento de funciones y de los principales

temas analizados, estado y seguimiento de las recomendaciones al segundo semestre del 2024 del Comité Integral de Estrategia, el cual es el insumo para la evaluación de desempeño.

g) Mediante oficio de referencia JD-OCGC-69-2024 de fecha 02 de diciembre del 2024, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo eleva a consideración y aprobación de la Junta Directiva la "Evaluación de desempeño del miembro externo del Comité Integral de Estrategia, correspondiente al segundo semestre 2024, en observancia a la instrucción girada por la Junta Directiva.

h) Es necesario cumplir con las disposiciones empresariales en materia de evaluación de desempeño y en procura de la transparencia, control interno y rendición de cuentas, el resultado debe quedar registrado en el sistema empresarial que soporta esta actividad. Y por tratarse de un cierre anual, resulta oportuno y conveniente declarar en firme este presente acuerdo.

Por tanto, acuerda:

1) Aprobar la evaluación de desempeño del miembro externo del Comité Integral de Estrategia, Sr. Francis Barrantes García, correspondiente al segundo semestre 2024, de la siguiente manera:

PLAN DE DESEMPEÑO 2024

NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN	PERIODO DE MEDICION	
			INICIA	FINALIZA
Comité Integral de Estrategia	Junta Directiva	Junta Directiva	ene-24	dic-24
Nombre responsable del plan:	Francis Barrantes García			
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva			

METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION

Nº	METAS	PARAMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado obtenido
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE		
1	Analizar el 100% de los temas y la documentación asociada al Comité Integral de Estrategia de la Junta Directiva y plantear recomendaciones, al 31 de diciembre 2024.	100%	95%	100%	30%	**30%**
2	Cumplir al 100% las funciones y responsablidades establecidas en el Código de Gobierno Corporativo y el Reglamento para el Funcionamiento del Comité Integral de Estrategia de la Junta Directiva, al 31 de diciembre 2024.	100%	90%	100%	30%	**30%**
3	Participar en un 100% de las sesiones ordinarias y extraordinardias que se agenden para el Comité Integral de Estrategia, al 31 de diciembre 2024.	100%	90%	100%	20%	**20%**
Resultado total de Metas del 80%					**80%**	**80%**

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

METAS	I Semestre		II Semestre		Método de Cálculo	Resultado Obtenido al Periodo	Parámetro	Peso relativo de la meta (%)	Peso relativo obtenido por el colaborador al semestre
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado					
1	100%	**100%**	100%	**100%**	Promediada	**100%**	Sobresaliente	30	30%
2	100%	**100%**	100%	**100%**	Promediada	**100%**	Sobresaliente	30	30%
3	100%	**100%**	100%	**100%**	Promediada	**100%**	Sobresaliente	20	20%

2) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que, en coordinación con el Departamento de Talento Humano y Cultura, incorpore en el sistema de gestión de empresarial, los resultados obtenidos de la evaluación de desempeño y competencias del miembro externo de Comité Integral de Estrategia,

correspondiente al segundo semestre de 2024, para efectos de control, evaluación y seguimiento.

3) Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que, comunique al miembro externo del Comité Integral de Estrategia, los resultados obtenidos en el Plan de Desempeño correspondiente al segundo semestre del 2024, con copia a Departamento de Talento Humano y Cultura y a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo

4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de la Junta Directiva. ACUERDO FIRME.

Artículo 14. ° Interpretación Artículo 186 del Código de Comercio en atención a la finalización de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio de referencia DJR-714-2024 del 5 de diciembre del 2024, emite un criterio de conformidad con lo que establece el artículo 186 del Código de Comercio, la doctrina y la jurisprudencia relacionada con la representación de la empresa que continuará ejerciéndola la Junta Directiva saliente hasta el momento en que los poderes de sus sustitutos (nuevos nombramientos) estén debidamente inscritos.*

Lo anterior, para efectos de responder ante terceros, en atención del principio de seguridad jurídica, para saber con quién relacionarse dentro de la empresa y no detener el funcionamiento empresarial, mientras se realiza la inscripción en el Registro que exige el Código Civil y garantizar el principio societario de continuidad.

Asimismo, recomienda realizar una instancia a la Asamblea de Accionistas, a fin de que se realice el nombramiento de los sucesores, preferiblemente previo a la cesación de labores de la actual Junta Directiva, con el fin de que la actividad empresarial no resulte interrumpida.

En virtud de lo anterior, 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 Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe.

Artículo 15. ° Ausencia: secretaria Junta Directiva

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La secretaria de la Junta Directiva, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión número 2480, informa que estuvo de vacaciones y que el puesto fue atendido conforme a la tabla de reemplazo establecida.*

Por tratarse de un asunto informativo, 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 Natiuska

Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 16. ° Autorización asamblea de accionistas de CRICSA y RACSA. ICE Consejo Directivo 6664 0012-770-2024

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"En este punto se identifica el oficio de la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, referencia 0012-770-2024 del 11 de diciembre del 2024, mediante el cual comunica a la Presidencia Ejecutiva del ICE el acuerdo tomado en la sesión 6664 con la autorización para que asista a las Asamblea de Accionistas de la Compañía Radiográfica Costarricense S.A. – CRICSA y de Radiográfica Costarricense S.A. – RACSA, con la recomendación para la reelección por el período legal de los actuales miembros de esta Junta Directiva, en el mismo puesto.*

En virtud de lo anterior, propongo dar por conocida la información y de igual manera manifestar nuestro agradecimiento a los socios de la empresa por la confianza depositada en esta 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 Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información y manifestar un agradecimiento a la Asamblea de Accionistas por la confianza brindada.

El señor Rodolfo Corrales concluye: *"Bien de esta manera estamos dando por finalizada nuestra sesión al ser las diecisiete horas con cincuenta y nueve minutos. Muy buenas tardes y bonita semana para todos".*