ÍNDICE

SESIÓN ORDINARIA N.º 2522 ***Lunes 16 de diciembre del 2024***

CAPÍTULO I **APROBACIÓN DEL ACTA**
1.° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2521 del miércoles 11 de diciembre del 2024.
CAPÍTULO II **ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**
2.° Informe semestral sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comité de Vigilancia y Contraloría General de la República. Confidencial.
3.° Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo 9986 según análisis de impacto. Informe trimestral.
4.° Inteligencia de Riesgos para el Fortalecimiento de la Integridad en RACSA. Política Corporativa para la prevención de la corrupción y gestión de conflicto de intereses.
5. ° Caso de Negocio Servicio Integral para la Emisión de Documentos de Identidad Digital dirigido al Tribunal Supremo de Elecciones y sus anexos. Visto bueno para solicitud de confidencialidad.
CAPÍTULO III **ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**
6. ° Servicio preventivo de advertencia sobre el cumplimiento de premisas de los casos de negocio aprobados por la Gerencia General.
7.° Reglamento Junta Directiva. Reforma.
8.° Comité de Auditoría. Informe de cumplimiento de funciones y de los principales temas analizados, estado y seguimiento de las recomendaciones al segundo semestre del 2024.
9.° Comité de Auditoría. Plan de desempeño del miembro externo al segundo semestre 2024.
10.° Comités de Apoyo de la Junta Directiva. Miembros Externos. Plan de Desempeño 2025.
11.° Lineamiento de funcionamiento del Comité de Vigilancia.
CAPÍTULO IV **COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**
12.° Ausencias: secretaria de Junta Directiva, oficial de cumplimiento de gobierno corporativo y directora jurídica y regulatoria.
13.° Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2024.
14.° Informe sobre denuncia 000-23-036510 tramitada ante la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción del I Circuito Judicial de San José, bajo el expediente 23-035050-0042 PE. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 2522

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 veintidós celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, a partir de las diecisiete horas con cuarenta y tres minutos del lunes dieciséis 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 Dirección Jurídica y Regulatoria, la señora Maricruz Sánchez Hernández, ubicada en su domicilio.

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 2522, celebrada hoy lunes 16 de diciembre el 2024, al ser las diecisiete horas con cuarenta y tres minutos".*

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1. ° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2521 del miércoles 11 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 2521, celebrada el pasado 11 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. ° Informe semestral sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comité de Vigilancia y Contraloría General de la República. Confidencial

Este punto en lo relacionado a los Informes de Gestión del Comité de Vigilancia ostenta la condición de confidencialidad, según el siguiente detalle:

- informe al primer semestre del 2022: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 Capítulo II de la sesión 6546 del 27 de setiembre del 2022, según oficio 0012-891-2022, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2412 artículo 12.02 del 05 de octubre del 2022.
- informe al segundo semestre del 2022: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6562 del 21 de febrero del 2023, según oficio 0012-111-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2435 artículo 18.02 del 27 de febrero del 2023.
- informe al primer semestre del 2023: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6588 del 22 de agosto del 2023, según oficio 0012-581-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2463 artículo 12.01 del 30 de agosto del 2023.
- informe al segundo semestre del 2023: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en los incisos A y B del artículo 4 del Capítulo II de la sesión 6617 del 12 de marzo del 2024, según oficio 0012-167-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2485 artículo 9.02 del 20 de marzo del 2024.
- informe al primer semestre del 2024: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6647 del 17 de setiembre del 2024, según oficio 0012-592-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2510 artículo 8.01 del 23 de setiembre del 2024.

Artículo 3. ° Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo 9986 según análisis de impacto. Informe trimestral

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Conforme al seguimiento que se le ha venido brindado al tema sobre la Ley de Contratación Pública número 9986 y su análisis de impacto, en las sesiones número: 2328, 2348, 2360, 2384, 2399, 2411, 2427, 2439, 2453, 2468, 2476, 2486, 2497 y 2510, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-1995-2024 del 6 de diciembre del 2024, presenta el informe de seguimiento con corte al mes de noviembre del 2024 sobre las acciones realizadas y la implementación del cronograma de mejoras de SICOP.*

De este informe se extraen las acciones que se han implementado a nivel de impacto normativo operativo, que mantiene el porcentaje de avance reportado en el último trimestre, de un 92 % y de los planes de riesgos asociados, con sus respectivos planes de acción, con el detalle de la actividad, los responsables y el porcentaje de avance, con un 98 % de cumplimiento.

En términos generales dentro de las acciones que no se han concluido, se identifica la actualización de la siguiente normativa: 1) Reglamento de Asociaciones Empresariales, el cual está sujeto al desarrollo de un reglamento corporativo que se encuentra en revisión en el ICE; 2) Normativa interna relacionada con la adquisición de bienes y o servicios, que tiene programada su finalización para el mes de enero 2025: y 3) El SIP-ERP que se estima como fecha de inicio de operación en enero 2025.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido dicho informe e instar a la Gerencia General a mantener vigilancia sobre los plazos establecidos para atender este asunto y en caso de variación presente la respectiva justificación".

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 dicho informe e instar a la Gerencia General a mantener vigilancia sobre los plazos establecidos para atender este asunto y en caso de variación presente la respectiva justificación.

Artículo 4. ° Inteligencia de Riesgos para el Fortalecimiento de la Integridad en RACSA. Política Corporativa para la prevención de la corrupción y gestión de conflicto de intereses.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Gerencia General, con el propósito de atender los requerimientos planteados en las sesiones 2502 y 2514, mediante el oficio de referencia GG-2004-2024 del 10 de diciembre del 2024, somete a conocimiento de la Junta Directiva una inteligencia de riesgos para el fortalecimiento de la integridad en la empresa, en el marco de lo que establece la Política corporativa para la prevención de la corrupción y gestión de conflicto de intereses.*

Es importante indicar que los riesgos identificados cuentan con sus planes de acción, los cuales están sujetos a seguimientos trimestrales para determinar el nivel de avance de los planes de mitigación.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido el informe y reconocer a la Administración el trabajo realizado, dado que esta es una herramienta estratégica que permite gestionar los riesgos críticos relacionados con la integridad y prevenir la corrupción, fraude y conflictos de intereses."

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 a la Administración el trabajo realizado, dado que es una herramienta estratégica que permite gestionar los riesgos críticos relacionados con la integridad y prevenir la corrupción, fraude y conflictos de intereses.

Artículo 5. ° Caso de Negocio Servicio Integral para la Emisión de Documentos de Identidad Digital dirigido al Tribunal Supremo de Elecciones y sus anexos. Visto bueno para solicitud de confidencialidad

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6668 del 28 de enero del 2025, según oficio 0012-045-2025, por un plazo de seis años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2529 artículo 12 del 03 de febrero del 2025.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6. ° Servicio preventivo de advertencia sobre el cumplimiento de premisas de los casos de negocio aprobados por la Gerencia General

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 3 del Capítulo II de la sesión 6666 del 14 de enero del 2025, según oficio 0012-013-2025, por un plazo de diez años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2525 artículo 13 del 20 de enero del 2025.

Artículo 7. ° Reglamento Junta Directiva. Reforma

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Secretaría de la Junta Directiva, mediante el oficio de referencia JD-632-2024 del 12 de diciembre del 2024, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión número 2513 del 14 de octubre del 2024, somete a aprobación una reforma integral del Reglamento de la Junta Directiva, la cual tiene como objetivo ajustar el instrumento a la normativa que le aplica a la empresa, así como lo que dispone el Reglamento Corporativo de Organización.*

En términos generales, entre los principales cambios es a nivel de las responsabilidades y funciones de la Junta Directiva, así como el alineamiento de las definiciones a nivel corporativo.

Esta gestión cuenta con el criterio de la Dirección Jurídica y Regulatoria, que señala que la propuesta se encuentra a derecho, así como el visto bueno del Departamento de Estrategia e Innovación en lo que corresponde a normalización.

En virtud de lo anterior y con el propósito de continuar con el trámite de publicación, 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) La Junta Directiva es el máximo órgano de RACSA responsable de dirigir y administrar a gestión empresarial

b) A fin de asegurar una mejor gobernanza de la empresa, resulta vital que los roles y responsabilidades de su Junta Directiva estén claramente establecidos.

c) El Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II del acta firme de la Sesión 6642 de fecha 20 de agosto del 2024, modificó el Reglamento Corporativo de Organización (RCO), siendo parte medular de dicha modificación las competencias asociadas a las Juntas Directivas de las empresas del Grupo ICE. Por lo que resulta necesario actualizar el Reglamento de la Junta Directiva de RACSA, con el fin de alinearlo con las nuevas disposiciones corporativas

d) El actual Reglamento de Junta Directiva de RACSA, fue aprobado, en el artículo 6º de la sesión ordinaria Nº2469 celebrada el 2 de octubre del 2023, por lo que resulta oportuno y conveniente su actualización.

e) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante oficio de referencia DJR-717-2024 de fecha 5 de diciembre del 2024, brindó el visto bueno a la propuesta de actualización del Reglamento de Junta Directiva

f) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante oficio de referencia DEI-584-2024 de fecha 6 de diciembre del 2024, otorgó el visto bueno a la propuesta de actualización del Reglamento de Junta Directiva de RACSA.

g) La Secretaría de la Junta Directiva, mediante el oficio de referencia JD-632-2024 de fecha 10 de diciembre del 2024, eleva a conocimiento y aprobación la propuesta de actualización del Reglamento de la Junta Directiva, el cual se encuentra alineado con lo que establece el Reglamento Corporativo de Organización y la normativa que le aplica a la empresa.

h) De acuerdo con lo establecido en los artículos 188 del Código de Comercio y el Reglamento de la Junta Directiva de RACSA, corresponde a dicho Órgano Colegiado la aprobación de dichos instrumentos.

i) Por tratarse de un tema de interés empresarial, resulta conveniente y oportuno declarar en firme este acuerdo.

Por tanto, acuerda:

1) Aprobar la propuesta de reforma al Reglamento de Junta Directiva de RACSA, para que en adelante se lea de la siguiente manera:

Reglamento de Junta Directiva de RACSA

1. OBJETIVO

Establecer el marco regulatorio en materia de funcionamiento y potestades internas de la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.

2. ALCANCE

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes de la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Empresa.

3. ABREVIATURAS

- **ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.**
- **RACSA: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.**

4. DEFINICIONES

Alta Gerencia: es la responsable de ejecutar la estrategia y el proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales de RACSA, para el logro de los objetivos estratégicos establecidos por la Junta Directiva. Está constituida por la Gerencia General y los directores de las áreas funcionales de RACSA que intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la empresa.

Asamblea de Accionistas: órgano supremo de las Empresas del Grupo ICE que expresa la voluntad colectiva en las materias de su competencia.

Comités de Apoyo: se refiere a los órganos asesores adscritos a la Junta Directiva, en los cuales se analizan temas de relevancia estratégica y de interés del Órgano Colegiado, para facilitar la toma de decisiones, mediante la emisión de recomendaciones.

Competencia: los poderes y deberes otorgados a órganos, dependencias y comités de apoyo, para actuar conforme al ordenamiento jurídico en el ámbito de sus responsabilidades.

Consejo Directivo del ICE: órgano colegiado de máxima jerarquía del Instituto Costarricense de Electricidad.

Declaratoria de Confidencialidad de Información: resolución motivada técnica y legalmente de conformidad con los principios de razonabilidad, proporcionalidad y oportunidad, emitida por el Consejo Directivo del ICE, en la cual se determina la naturaleza confidencial de la información, su plazo y su responsable, al amparo del artículo 35 de la Ley N°8660 o de cualquier otra normativa aplicable.

Directores Funcionales: son los responsables de la correcta y eficiente gestión de la Dirección a su cargo, sus funciones implican el desarrollo de actividades de alto nivel ejecutivo, con la responsabilidad correspondiente al ejercicio de los cargos de administración, definidas en el perfil del puesto respectivo. En conjunto con la Gerencia General conforman la Alta Gerencia de RACSA.

Estrategia Corporativa: planeamiento estratégico, que provee la dirección y alcance del ICE y sus Empresas que involucra los objetivos del Grupo, políticas de desarrollo y planes diseñados para alcanzar las metas y distribuir los recursos del grupo empresarial.

Estrategia Empresarial: planeamiento estratégico - táctico - competitivo que organiza los esfuerzos y recursos hacia el logro de los objetivos empresariales y de impacto en el desarrollo. Dicha estrategia empresarial es el principal instrumento de planificación estratégica de la Gerencia General y está alineada a la estrategia corporativa.

Evaluación de Desempeño: conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto.

Gerencia General: órgano unipersonal de mayor jerarquía a nivel administrativo, sea del ICE o sus empresas.

Gobierno Corporativo: conjunto de relaciones entre los órganos de dirección de la empresa, sus propietarios y otras partes interesadas, que proveen la estructura de principios corporativos para establecer y lograr el direccionamiento estratégico de la empresa. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

Grupo ICE: conglomerado de empresas conformado por el ICE y sus empresas. Incluye las empresas en las cuales el ICE posee una participación no menor al 51% del capital accionario.

Informe Anual de Gobierno Corporativo: documento mediante el cual se brinda al público, inversionistas y partes interesadas, información adecuada respecto a las políticas y desempeño del gobierno corporativo del Grupo ICE.

Informe de Ejecución de la Estrategia Corporativa: documento que muestra el nivel de avance y cumplimiento de las metas establecidas en la estrategia corporativa.

Instrumentos Corporativos: se refiere a documentos, herramientas, lineamientos técnicos, metodológicos y cualquier otro tipo, que buscan establecer una vinculación entre el modelo, marco o sistema propuesto, entre otros; así como, su articulación, seguimiento y control propuesto a nivel corporativo.

Instrumentos Normativos Corporativos: se refiere a políticas, reglamentos, directrices, lineamientos e instrucciones corporativas, entre otros afines.

Junta Directiva: órgano colegiado de la empresa, cuya responsabilidad es administrar y dirigir la gestión empresarial de acuerdo con las atribuciones que le fije la ley, la escritura social, los estatutos, los reglamentos, la estrategia corporativa del Grupo ICE. la estrategia empresarial y el gobierno corporativo.

Miembros Externos de Comités de Apoyo: son profesionales externos que forma parte de algún comité técnico o de apoyo a la Junta Directiva, con criterio independiente y que no tiene relación laboral con RACSA.

Modelo de Gobierno Corporativo: modelo de gestión que busca el fortalecimiento del Grupo ICE a través de la relación estratégica del ICE y sus empresas, por medio de la gobernabilidad, buscando como principal objetivo maximizar las capacidades de la Corporación.

Órgano de Dirección: máximo órgano colegiado de la entidad responsable de la organización. En RACSA corresponde a la Junta Directiva.

Pacto Constitutivo o Pacto Social: es la escritura por medio del cual se rige RACSA como Sociedad Anónima Mercantil, en la cual se establecen los órganos necesarios para el funcionamiento de la Sociedad, sus objetivos, competencias y prevén los medios para la realización de sus fines.

Plan Financiero Grupo ICE: planteamiento que cuantifica las metas y objetivos financieros que se pretenden alcanzar durante el ejercicio anual, tanto a nivel ICE como de sus empresas. Dicho plan deriva de los objetivos y metas de la estrategia corporativa vigente, toda vez que los niveles de rentabilidad proyectados y las acciones propuestas buscan garantizar la salud financiera y también cumplir con la visión estratégica acordada por el Consejo Directivo del ICE.

Plan Presupuesto: instrumento formulado en concordancia con la planificación de mediano y largo plazo (planes y políticas nacionales, estrategia empresarial), que articula los objetivos, indicadores y metas de corto plazo, en materia de gestión y proyectos, con la programación presupuestaria, es decir, con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados, así como las unidades ejecutoras responsables. En este contexto, el término plan corresponde al Plan Operativo Institucional – Empresarial (POI-E).

Política Corporativa: conjunto de decisiones y compromisos corporativos mediante los cuales se establecen los marcos de actuación que deben orientar la gestión de las empresas que conforman el Grupo ICE para el logro de la unidad de propósito y dirección.

Presidente Ad Hoc: presidente para una asignación específica.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- **Aprobar y reformar integral o parcialmente cuando corresponda el presente Reglamento, así como sus modificaciones.**
- **Cumplir de forma estricta el presente reglamento desde su respectivo ámbito de competencia.**

Gerencia General:

- **Apoyar a la Junta Directiva desde su ámbito de competencia, e informar sobre el cumplimento y ejercicio de su función.**
- **Acatar lo dispuesto en el presente reglamento para garantizar el eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la empresa, en atención a las atribuciones establecidas en la ley, escritura social, estatutos, reglamentos, y el respectivo acuerdo de nombramiento de su titular.**

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- **Asesorar desde su ámbito de competencia, en tiempo y forma a la Junta Directiva y sus Comités de Apoyo.**
- **Revisar desde su ámbito de competencia las reformas al presente reglamento.**

Departamento de Estrategia e Innovación:

- **Revisar, desde el ámbito de su competencia, el presente documento.**
- **Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral.**

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Acuerdo Marco de Relaciones Corporativas.**
- **Código Corporativo de Ética y Conducta Grupo ICE.**
- **Código de Comercio.**
- **Código de Ética para los Colaboradores de RACSA.**
- **Código de Gobierno Corporativo de RACSA.**

- **Código de Gobierno Corporativo Grupo ICE.**
- **Directriz DPJ-001-2020 de la Dirección registro de personas jurídicas sobre la celebración de asambleas y sesiones de junta directiva.**
- **Directriz Informe Comité de Vigilancia o fiscal de las empresas a la Junta Directiva o Consejo de Administración ICE PE 0060-0265-2024.**
- **Directriz N°058 – MP Adopción e implementación del protocolo de entendimiento de las relaciones entre el Estado y las empresas propiedad del Estado.**
- **Directriz Nº039 – MP Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Juntas Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas.**
- **Estrategia Corporativa Grupo ICE 2023-2027.**
- **Estrategia Empresarial 2024-2027.**
- **Informe de Seguimiento de la Gestión del Órgano de Dirección en el Gobierno Corporativo de las Entidades Públicas Costarricenses. DFOE-EC-SGP-00001-2019.**
- **Ley N°10053, Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública.**
- **Ley N°3293, Traspasa Telecomunicaciones al ICE y éste se Asocia a RACSA.**
- **Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.**
- **Ley N°8292, Ley General de Control Interno.**
- **Ley N°8660, Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones.**
- **Ley N°9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición.**
- **Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA.**
- **Lineamiento para la Elaboración y Manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA.**
- **Lineamiento para la Estandarización de Criterios para la Documentación que se Eleva a Conocimiento y Resolución de los Diferentes Órganos Colegiados.**
- **Lineamiento para potenciar Fortalezas y Sinergias entre las Empresas del Grupo ICE.**
- **Marco Corporativo para la Administración Integral de Riesgos en el Grupo ICE.**
- **Marco Corporativo para la Sostenibilidad del Grupo ICE 2024.**
- **Norma Técnica Nacional – 006 Lineamientos para la Elaboración de Actas de Órganos Colegiados en Soporte Papel, Junta Administrativa del Archivo Nacional.**
- **Pacto Constitutivo de RACSA.**
- **Política Corporativa de Confidencialidad de la Información.**
- **Política Corporativa para la Competencia Justa Grupo ICE.**
- **Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses Grupo ICE.**
- **Política de Seguridad de la Información de RACSA.**
- **Política de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Grupo ICE.**
- **Política para Creación, Fusión, Adquisición y Operación de Nuevas Sociedades Anónimas del ICE.**
- **Procedimiento para la Autoevaluación de los Órganos de Dirección del Grupo ICE y los Comités de Apoyo al Consejo Directivo.**
- **Procedimiento para la Gestión de Quejas y Reclamaciones de Clientes y otras Partes Interesadas del Grupo ICE.**
- **Procedimiento para la Selección de los Miembros de Órganos de Dirección de las Empresas del ICE.**

- **Reglamento Corporativo de Organización.**
- **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA (ROFAI).**
- **Reglamento Interno del Comité de Auditoría y Riesgos Grupo ICE.**
- **Reglamento Interno del Comité de Estrategia Grupo ICE.**
- **Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Auditoría y Riesgos de RACSA.**
- **Reglamento para el Funcionamiento del Comité Integral de Estrategia de RACSA.**
- **Reglamento Venta de Productos y Servicios No Regulados.**

7. REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE RACSA

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Disposiciones que la Rigen. La Junta Directiva de RACSA se regirá por lo dispuesto por la Ley N°3293, el Pacto Constitutivo de RACSA, la Ley N°8660 de Fortalecimiento y Modernización del Sector Público de Telecomunicaciones, la Ley N°6227 General de la Administración Pública, lo dispuesto en el Código de Comercio, Código de Gobierno Corporativo e instrumentos asociados, así como el presente Reglamento.

Artículo 2. Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano colegiado superior jerárquico en materia de gobierno de RACSA.

La selección de los miembros de la Junta Directiva se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Procedimiento para la selección de los miembros de órganos de dirección de las empresas del ICE, y conforme al marco jurídico de RACSA.

CAPÍTULO II – FORMA DE ORGANIZACIÓN

Artículo 3. Integración. La Junta Directiva de RACSA estará integrada conforme a lo que disponga la Asamblea de Accionistas, todos los miembros tendrán voz y voto.

Como asesor jurídico de la Junta fungirá el titular de la Dirección Jurídica y Regulatoria, quien tendrá voz, pero no voto, en caso de ausencia justificada será sustituido conforme la tabla de reemplazo.

Artículo 4. Periodo de Nombramiento. Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados por el periodo legal establecido por la Asamblea de Accionistas.

SECCIÓN I – De la Presidencia y Vicepresidencia de la Junta Directiva

Artículo 5. Nombramiento de la Presidencia. El presidente de la Junta Directiva será designado en el acto de nombramiento de la Asamblea General de Accionistas y permanecerá en el cargo por el período legal que establezca la Asamblea de Accionistas.

Artículo 6. Facultades del Presidente. Serán deberes y atribuciones del presidente las siguientes:

6.1 Presidir la Junta Directiva y definir las actividades estratégicas que se requieran para alcanzar los objetivos de la empresa.
6.2 Ejercer liderazgo, hacer un manejo efectivo del tiempo, organizar el debate de los temas, así como promover la participación de los demás miembros y asistentes y solucionar conflictos.
6.3 Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.
6.4 Asumir el rol de mayor jerarquía de la empresa y ser el principal responsable.
6.5 Velar por la implementación de las buenas prácticas de gobierno corporativo.
6.6 Ser el enlace directo con el ICE para la atención de temas estratégicos.
6.7 Cuando corresponda servirá de intermediario(a) entre la Alta Gerencia de la empresa y el Estado.
6.8 Velar porque las decisiones de la Junta Directiva sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida, veraz y asegurar su ejecución.
6.9 Coordinar la inducción formal y completa para los nuevos miembros de la Junta Directiva y Comités de Apoyo, a efecto de que conozcan tanto el negocio y el entorno en el cual se desenvuelve la empresa, como sus responsabilidades y las buenas prácticas de gobierno corporativo.
6.10 Coordinar el accionar de RACSA con las demás instituciones del Estado, cuando así sea requerido.
6.11 Representar a la empresa.
6.12 Ejercer sus facultades como representación judicial y extrajudicial de la sociedad, con facultades de apoderado generalísimo.
6.13 Analizar los asuntos que son sometidos a su conocimiento para cada sesión ordinaria o extraordinaria; así como decidir sobre los temas que deben presentarse para estudio de la Junta Directiva, prevaleciendo los aspectos de índole estratégico para RACSA.
6.14 Abrir, presidir, suspender o declarar recesos de las sesiones ordinarias y extraordinarias, virtuales o presenciales que celebre la Junta Directiva. La suspensión de una sesión se efectuará una vez considerados los asuntos que se sometan a discusión, por falta de cuórum, por lo avanzada de la hora o por cualquier otra circunstancia a juicio del presidente.
6.15 Aprobar y vigilar el cumplimiento del orden del día de cada sesión, sea ordinaria, extraordinaria, presencial o virtual teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones formuladas por los demás miembros de la Junta Directiva.
6.16 Establecer los temas de urgencia y la prioridad con la que se deben conocer.
6.17 Someter a votación los asuntos conocidos por la Junta Directiva, computar los votos, declarar la aprobación o rechazo del asunto, así como hacer aclaraciones.
6.18 En caso de ser necesario, proponer el retiro de los temas consignados en la agenda, según lo considere oportuno, o bien, proponer la inclusión de otros.
6.19 Coordinar con la Secretaría de la Junta Directiva, la confección de las agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, ya sean presenciales o virtuales, con el tiempo establecido para cada una de ellas, según lo estipulado en el presente Reglamento.
6.20 Velar que la Junta Directiva cumpla con las leyes y reglamentos relativos a su función.
6.21 Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano colegiado.

6.22 Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
6.23 Conceder la palabra a los presentes en el orden riguroso en que sea solicitada, salvo que se trate de mociones de orden.
6.24 Notificar al vicepresidente de la Junta Directiva, en caso de ausencias, con mínimo dos días de anticipación a la fecha en que ocurren tales hechos, salvo que se trate de situaciones de emergencia que por su naturaleza razonablemente no puedan ser previstas.
6.25 Aprobar las vacaciones del personal que depende directamente de la Junta Directiva.
6.26 Asumir las funciones que el ordenamiento jurídico, pacto constitutivo y Código de Gobierno Corporativo establezcan y están reservadas a la Presidencia de la Junta Directiva, así como las otras que le asigne la propia Junta Directiva.
6.27 Formular y presentar oportunamente proyectos, proposiciones, sugerencias y mociones sobre los temas que consideren oportuno y sean de interés de la empresa.
6.28 Solicitar la revisión, revocatoria o anulación de acuerdos.
6.29 Votar y hacer constar en actas el sustento del voto negativo o disidente con el respectivo razonamiento, o de igual manera, su voto positivo o intervención.

Artículo 7. Nombramiento y Facultades del Vicepresidente. En caso de ausencia o enfermedad temporal del presidente, el vicepresidente de la Junta Directiva deberá asumir las mismas obligaciones y responsabilidades del puesto al que sustituye.

SECCIÓN II – Junta Directiva

Artículo 8. Responsabilidades y Funciones de la Junta Directiva. Son responsabilidades y funciones de la Junta Directiva de RACSA las siguientes:

De Aprobación:

8.1 Aprobar la estrategia empresarial debidamente alineada con la estrategia del Grupo ICE y sus informes de seguimiento.
8.2 Aprobar los planes tácticos y dar seguimiento periódico.
8.3 Aprobar las acciones empresariales en materia de sostenibilidad, en alineamiento estratégico corporativo.
8.4 Aprobar y someter a revisión del Consejo Directivo del ICE, el plan presupuesto, el plan financiero y el plan operativo institucional y empresarial – POI-E y sus modificaciones.
8.5 Aprobar el informe integral de gestión de la Gerencia General, que sirve como insumo para generar el Informe de Rendición de Cuentas del Grupo ICE y autorizar su remisión al ICE.
8.6 Aprobar el plan de inversiones y velar por el cumplimiento de la estructura y prioridades de inversión aprobadas por el Consejo Directivo del ICE.
8.7 Aprobar la política de inversiones de capital de RACSA, plan anual de inversiones y los informes de seguimiento.
8.8 Aprobar los estados financieros auditados y remitirlos a la Asamblea de Accionistas.

8.9 Aprobar, mediante reglamento, las competencias de los órganos y dependencias de la empresa.
8.10 Aprobar, cuando corresponda, las acciones empresariales asociadas al resguardo de la integridad física, activos de información, instalaciones y medio ambiente, para el restablecimiento de las operaciones y la continuidad del negocio.
8.11 Aprobar los procedimientos respectivos para establecer un adecuado ambiente de control interno de la entidad.
8.12 Aprobar los casos de negocio o estudios de factibilidad empresariales, y conocer los informes de seguimiento.
8.13 Aprobar las asociaciones empresariales y proyectos de inversión, y conocer los informes de seguimiento.
8.14 Aprobar el portafolio de proyectos gerencial, según los instrumentos corporativos de proyectos e inversiones.
8.15 Aprobar los ajustes para atender las desviaciones en los objetivos empresariales y dar seguimiento al desarrollo de inteligencia de negocio a nivel empresarial.
8.16 Aprobar el esquema retributivo y la partida de remuneraciones de la empresa acorde con la normativa aplicable y vigente, asegurando que el método de cálculo sea formal, transparente, público y alineado con las buenas prácticas internacionales en la materia. Para tal fin, deberán considerar factores como el tamaño de la empresa, la carga laboral y de responsabilidad, el nivel de riesgo, los índices de remuneración, las prácticas comunes del mercado y la viabilidad financiera.
8.17 Aprobar el esquema salarial del personal que depende directamente de la Junta Directiva, velando por el desarrollo de los instrumentos técnicos necesarios.
8.18 Aprobar la estructura organizativa y el manual de organización de la empresa y sus modificaciones, que permita una eficaz toma de decisiones y el cumplimiento de sus responsabilidades.
8.19 Aprobar el manual de clasificación y valoración de puestos y sus modificaciones.
8.20 Aprobar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y derechos de los trabajadores.
8.21 Aprobar el reglamento de sucesión para el personal y la actualización del plan de sucesión para la Alta Gerencia.
8.22 Aprobar el Código de Gobierno Corporativo y sus instrumentos empresariales, debidamente alineados con el Modelo de Gobierno Corporativo del Grupo ICE y sus instrumentos.
8.23 Aprobar los reglamentos de funcionamiento de los comités de apoyo.
8.24 Aprobar el plan anual de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.
8.25 Aprobar el plan de formación para la Junta Directiva, Comités de Apoyo, y personal de la Secretaría de la Junta Directiva.
8.26 Aprobar el informe anual de gobierno corporativo de RACSA.
8.27 Aprobar la política empresarial de gestión del riesgo y la declaración y el apetito de riesgo de la empresa, debidamente alineado a nivel corporativo, así como supervisar la ejecución y seguimiento.
8.28 Otorgar el visto bueno a las solicitudes de declaración de confidencialidad que se deben dirigir al Consejo Directivo del ICE, de conformidad con lo establecido en la Política Corporativa para la declaratoria de confidencialidad de la Información.

8.29 Aprobar o improbar los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración.
8.30 Conferir poderes a funcionarios de la empresa para las diferentes diligencias empresariales, según sea necesario o delegar esta facultad en la Gerencia General.
8.31 Aprobar la evaluación de desempeño del gerente general, el auditor interno y, miembros externos de comités de apoyo, la secretaria de junta directiva, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.
8.32 Aprobar los estatutos y reglamentos respectivos para establecer un adecuado ambiente de control interno en la Empresa.

De Conocimiento:

8.33 Analizar los estados financieros mensuales y el cumplimiento de las metas financieras y comerciales.
8.34 Conocer el informe de los resultados de la evaluación de desempeño de la Alta Gerencia de manera semestral, así como tomar las medidas correspondientes.
8.35 Conocer de forma periódica el estado de los procesos judiciales de la empresa.
8.36 Mantenerse informados de cambios significativos en el mercado o en los clientes que reciben los servicios que presta, y actuar de forma oportuna para adaptarse a los cambios en el entorno, con el fin de proteger los intereses a largo plazo de la empresa y de la población costarricense como su beneficiario final.
8.37 Identificar y gestionar eventuales conflictos de interés a lo interno de la Junta Directiva, Comités de Apoyo y en la empresa, con el fin de que se proteja el patrimonio empresarial de cualquier pérdida, despilfarro o mal uso.
8.38 Conocer y analizar los informes y dar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones que emitan los Comités de Apoyo, los órganos fiscalizadores, la Auditoría Interna y Externa, y tomar las decisiones que consideren procedentes.
8.39 Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
8.40 Solicitar a la Auditoría Interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los órganos supervisores.
8.41 Conocer todos los asuntos que sean sometidos a su estudio en el tanto se encuentre dentro del ámbito de su competencia.
8.42 Conocer la tabla de reemplazo los directores funcionales de la empresa.
8.43 Conocer el plan anual de actividades de la Auditoría Interna y los informes de seguimiento previo a su remisión al Consejo Directivo del ICE.
8.44 Conocer informes periódicos sobre la estrategia financiera de necesidades de financiamiento de la empresa.
8.45 Conocer el informe sobre la revisión anual de la normativa empresarial, con el propósito de garantizar su vigencia, actualización y mejora continua, debidamente alineada a nivel corporativo y con la legislación vigente.
8.46 Conocer el informe integral de la situación del Fondo de Ahorro y Préstamo de los trabajadores de RACSA.
8.47 Conocer el informe de las acciones ejecutadas en materia laboral de la empresa, según el acto de delegación de la Junta Directiva.
8.48 Conocer el informe de productos y servicios no regulados.

8.49 Conocer la Carta a la Gerencia que emitan los auditores independientes y dar seguimiento a los hallazgos identificados.
8.50 Conocer la planificación anual de las sesiones de los comités de apoyo de la Junta Directiva.

De Seguimiento y Vigilancia:

8.51 Dar seguimiento periódico al proceso de implementación de la estrategia empresarial, al plan financiero, al plan presupuesto, al plan operativo institucional y empresarial.
8.52 Asegurar la ejecución de los instrumentos de planificación corporativa (táctico y operativo), alineados a la estrategia corporativa y empresarial.
8.53 Dar seguimiento a los informes de ejecución financieros empresariales y las acciones de mejora aprobadas por el Consejo Directivo del ICE.
8.54 Velar por el cumplimiento del nivel de endeudamiento aprobado por el Consejo Directivo del ICE.
8.55 Analizar y dar seguimiento los informes que remitan los comités de apoyo, los órganos supervisores y fiscalizadores, la auditoría interna y externa y tomar las decisiones que consideren procedentes.
8.56 Velar por el alineamiento y cumplimiento de los mecanismos y acciones para la administración estratégica de los riesgos corporativos en la empresa.
8.57 Velar por el cumplimiento de la declaración y el apetito del riesgo de la empresa.
8.58 Velar porque se realice el análisis competitivo, de tendencias y prospectiva de los negocios que gestionan, con el fin de fomentar la vigilancia estratégica a nivel empresarial.
8.59 Ejercer vigilancia y conocer informes sobre la gestión de la Comisión de Adquisiciones de forma periódica.
8.60 Velar por que la empresa participe coordinadamente, en el proceso de elaboración de los Planes Nacionales de Desarrollo y de Inversión Pública, entre otros requerimientos asociados al Sistema Nacional de Planificación.
8.61 Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna, relacionados con la atención por parte de la Administración, de las debilidades comunicadas por los órganos supervisores, auditores y demás entes de fiscalización.
8.62 Velar por la aplicación del modelo corporativo de atención de emergencias, continuidad del negocio y ciberseguridad, en su ámbito de acción
8.63 Velar por el cumplimiento de las directrices para la seguridad y protección de la infraestructura crítica del Grupo ICE, frente a las amenazas o vulnerabilidades y repercusiones que se determinen de alto riesgo
8.64 Velar por el alineamiento y priorización de acciones de mitigación de riesgos sobre la infraestructura crítica, en atención a la metodología corporativa definida.
8.65 Vigilar que la Empresa mantenga unos indicadores financieros saludables y asegurar la aplicación de los estándares internacionales más actualizados de información financiera y de Auditoría Interna y Externa.

Nombramientos:

8.66 Nombrar y remover al titular de la Gerencia General, a los miembros externos de los comités de apoyo, al personal adscrito a la Junta Directiva y otros necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos.

8.67 Nombrar al titular de la Auditoría Interna, conforme a las disposiciones vigentes en esta materia.
8.68 Establecer las responsabilidades y facultades al personal que depende directamente a la Junta Directiva, mediante la definición, aprobación de las metas y la evaluación de desempeño, así como dar seguimiento a las acciones de mejora.
8.69 Supervisar a la Gerencia General a través de una cultura sistemática de rendición de cuentas.
8.70 Establecer la tabla de reemplazo del personal que depende directamente de la Junta Directiva.
8.71 Conceder licencias o permisos a los funcionarios que nombre la Junta Directiva.

Observancia:

8.72 Cumplir con la política de transparencia.
8.73 Cumplir con el reglamento corporativo de organización.
8.74 Aplicar los instrumentos de medición y evaluación de desempeño al personal que depende directamente de la Junta Directiva y establecer acciones de mejora y dar el seguimiento correspondiente.
8.75 Dar visto bueno a las solicitudes de declaratoria de confidencialidad.
8.76 Asegurar el cumplimiento de los instrumentos normativos corporativos en la empresa.
8.77 Asegurar la participación de la empresa de acuerdo con el marco orientador para la emisión de instrumentos normativos corporativos.
8.78 Implementar los instrumentos y mecanismos para ejecutar la gestión corporativa de la empresa.
8.79 Brindar los insumos para el cumplimiento del control y seguimiento de la gestión corporativa.
8.80 Coordinar los insumos empresariales para elaborar los informes de resiliencia climática.
8.81 Promover una cultura de atención de emergencias y continuidad del negocio, en su ámbito de acción.
8.82 Evaluar al menos anualmente las prácticas de gobierno corporativo y aplicar las mejoras que considere necesarias.
8.83 Cualquier otra función que establezca el ordenamiento jurídico, el Consejo Directivo o los accionistas de la empresa.

Asuntos Corporativos:

8.84 Orientar, alinear y desarrollar sobre los aspectos de direccionamiento y planeación estratégica asociados a su accionar.
8.85 Velar por el cumplimiento de los instrumentos corporativos de direccionamiento estratégico.
8.86 Velar por la implementación de la estrategia corporativa a través de informes de ejecución y de las acciones de mejora para asegurar la consecución de sus objetivos.
8.87 Alinear la gestión financiera empresarial, según las metas definidas en la estrategia corporativa y empresarial.
8.88 Conocer informes periódicos de la Gerencia General, sobre los temas empresariales que se someten a conocimiento del Comité Corporativo.

8.89 Coordinar los insumos empresariales para elaborar el Informe Anual de Gobierno Corporativo del Grupo ICE.
8.90 Asegurar el cumplimiento de la Ley de Control Interno y las directrices en materia de riesgos, debidamente alineado con los instrumentos corporativos.
8.91 Asegurar el cumplimiento del instrumento corporativo para la formulación de los precios de los productos y servicios no regulados.
8.92 Promover la participación de la empresa en las sinergias propuestas a nivel corporativo, en materia de innovación y desarrollo de negocio corporativos, gestión de operaciones, aprovechamiento de economías de escala, entre otros.
8.93 Asegurar la gestión empresarial en alineamiento con los principios éticos y valores que representan la cultura organizacional del Grupo ICE y de la empresa.
8.94 Coordinar los insumos empresariales para elaborar el informe de sostenibilidad del Grupo ICE.
8.95 Asegurar que la planificación empresarial incluya el enfoque de triple utilidad establecido en la estrategia corporativa.
8.96 Asegurar la gestión empresarial en alineamiento con los esfuerzos corporativos en materia de triple utilidad.
8.97 Establecer una comunicación ágil, oportuna y transparente con el presidente ejecutivo del ICE, para atender asuntos estratégicos, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la empresa.
8.98 Presentar ante el Consejo Directivo del ICE un análisis de los hallazgos, observaciones o recomendaciones emitidas por el Comité de Vigilancia.
8.99 Cualquier otra que determine el Consejo Directivo del ICE en su condición de accionistas de la empresa, el ordenamiento jurídico, Códigos o el Pacto Social.

Artículo 9. Atribuciones de los Miembros de la Junta Directiva. Son atribuciones de los integrantes de la Junta Directiva, las siguientes:

9.1 Solicitar a la Alta Gerencia o a cualquier otro funcionario o dependencia, los estudios, informes o investigaciones que sean pertinentes para la aclaración y decisión de los asuntos que sean sometidos a su conocimiento.
9.2 Designar, cuando lo estimen necesario y conveniente, a uno o más miembros para que viajen al exterior en representación de la Junta Directiva, en misiones oficiales de la empresa.
9.3 Designar un presidente ad hoc en las ausencias temporales del presidente o vicepresidente.
9.4 Determinar la frecuencia con que se celebren las sesiones, ya sean presenciales o virtuales.
9.5 Establecer la constitución de empresas filiales o sucursales previa autorización del Consejo Directivo del ICE.
9.6 Cualquier otra que se determine por ley o por el Pacto Social.

Artículo 10. Obligaciones de los Miembros de la Junta Directiva. Son obligaciones de los integrantes de la Junta Directiva de RACSA, las siguientes:

10.1 Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto presenciales como virtuales, a las que han sido convocados.
10.2 Nombrar un secretario ad hoc del seno del órgano colegiado en aquellas sesiones en las que participe únicamente los miembros de la Junta Directiva.

10.3 Justificar la inasistencia a las sesiones.
10.4 Analizar los asuntos sometidos a consideración, votar y razonar un voto cuando lo considere necesario.
10.5 Guardar el sigilo y confidencialidad de la información estratégica del ICE y de RACSA, conforme con lo establecido en el artículo 35 de la Ley N°8660.
10.6 Cumplir con lo dispuesto por la Junta Directiva, en cuanto a solicitud de informes sobre asuntos especialmente indicados por el órgano colegiado.
10.7 Analizar los asuntos sometidos a consideración.
10.8 Justificar el voto disidente o de minoría en el momento de la votación.
10.9 Presentar oportunamente las liquidaciones de viáticos e informes de viaje, cuando han participado en alguna misión oficial en representación de la Junta Directiva de la empresa.
10.10 Abstenerse de participar en la discusión y en la votación de asuntos en los cuales tenga interés directo, él o algún familiar conforme lo determina la ley, para evitar incurrir en conflicto de interés.
10.11 Rendir declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República.
10.12 Mantener actualizada una póliza de fidelidad ante la empresa, en las oportunidades y ante las autoridades enunciadas por la legislación nacional.
10.13 Rendir la Declaratoria de Conflicto de Interés de forma anual.
10.14 Rendir informe de gestión al finalizar el ejercicio de sus funciones.
10.15 Formular y presentar oportunamente proyectos, proposiciones, sugerencias y mociones sobre los temas que consideren oportuno y sean de interés empresarial.
10.16 Plantear al presidente, por una sola vez, la posposición de la votación de un tema cuando se requiera estudiar más a fondo un asunto en discusión, la cual se realizará en la sesión ordinaria inmediata siguiente. Será potestad del presidente acceder o no a la petición.
10.17 Aplicar las evaluaciones de desempeño del personal que depende directamente de la Junta Directiva, conforme a lo que establece la normativa vigente.
10.18 Aplicar el procedimiento para la autoevaluación de los órganos de dirección del Grupo ICE y remitir al ICE los informes semestrales de cumplimiento, que incorporan los avances en los planes de acción generados a partir de las brechas identificadas.
10.19 Formar parte de los comités de apoyo o de las comisiones que nombre el órgano colegiado, según sea requerido.
10.20 Informar al órgano colegiado cualquier situación que genere un eventual conflicto de interés que lo afecte o que sea de su conocimiento, aportando la prueba en que se sustenta.
10.21 Disponer, de llevarse a cabo la sesión virtual, de los medios tecnológicos adecuados y de apoyo logístico necesario para su desarrollo, con los mecanismos de seguridad para garantizar la autenticidad e integridad de la voluntad del órgano colegiado, la conservación de lo actuado y la confidencialidad, cuando así corresponda.
10.22 Cualquier otra que sea encomendada por la propia Junta Directiva.

Artículo 11. Órganos de Apoyo a la Junta Directiva. Serán órganos de apoyo a la Junta Directiva:

11.1 Comités de Apoyo.

11.2 El Director Jurídico fungirá como un asesor legal en los temas que la Junta Directiva considere pertinentes y asistirá durante la celebración de las sesiones con voz, pero sin voto.
11.3 Secretaría de la Junta Directiva.
11.4 Asesores externos, que a criterio de la Junta Directiva considere necesario, para los temas que así se requiera.

Artículo 12. De las Asesorías Externas a la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá la potestad de nombrar, por el tiempo que considere necesario, asesores externos, para que brinden apoyo y asesoría en temas que considere pertinente contar con una revisión independiente con el propósito de asegurar la razonabilidad e integridad de la información y eficacia del control interno.

12.1 **Las funciones de dichos asesores serán las siguientes:**

a. **Brindar asesoría a la Junta Directiva y a sus Comités de Apoyo, en los diferentes asuntos para los cuales se les ha contratado.**
b. **Rendir informes sobre los temas asignados, según sea la necesidad y en los plazos requeridos.**
c. **Atender oportunamente las consultas, sean verbales o escritas, que le sean planteadas por la Junta Directiva o por sus miembros.**
d. **Analizar los documentos que le remita el presidente, miembros de la Junta Directiva, o su secretario y emitir el criterio y las recomendaciones del caso o bien hacerlo de oficio.**
e. **Otras funciones propias de su cargo que le indique la Junta Directiva o su presidente.**

Artículo 13. Cesación de Cargos de Junta Directiva. Los miembros de Junta Directiva cesarán en sus cargos por cualquiera de las siguientes causas

13.1 Renuncia.
13.2 Ausencia a cuatro sesiones ordinarias consecutivas, de forma injustificada o durante seis meses consecutivos con autorización de la Junta Directiva.
13.3 Negligencia o falta grave, debidamente comprobada, contra el ordenamiento jurídico en el cumplimiento de los deberes de su cargo o por conflicto de interés.
13.4 Por la no rendición de su declaración jurada de bienes en los plazos legalmente exigidos.
13.5 Por incompatibilidades de Ley.
13.6 Condena con sentencia firme por un delito doloso, durante el ejercicio del cargo.
13.7 Conflicto de interés.

SECCIÓN III – De la Secretaría y Secretaría Adjunta de Junta Directiva

Artículo 14. Secretaría de Junta Directiva. La Secretaría de la Junta Directiva, es la responsable del buen funcionamiento de dicha dependencia. Contará con el apoyo de la Secretaría Adjunta, quien tendrá todas las competencias, obligaciones y responsabilidades en caso de ausencia justificada de la titular.

Artículo 15. Deberes de la Secretaría de Junta Directiva. Son deberes de la Secretaría de la Junta Directiva, los siguientes:

Asuntos de las Sesiones:

15.1 Organizar planificar y participar en las sesiones de trabajo de los diferentes órganos colegiados.
15.2 Planificar y coordinar las actividades administrativas previas y posteriores para la gestión de las sesiones de los diferentes órganos colegiados.
15.3 Asesorar y orientar a los miembros de los órganos colegiados sobre acuerdos anteriores, relacionados con los asuntos que se deban resolver, a fin de evitar contradicciones o repeticiones con respecto a sus propios actos.
15.4 Revisar y analizar la documentación que se somete a los diferentes órganos colegiados, con el fin de que cumplan con los requisitos establecidos y se coloque a disposición dentro de los plazos definidos.
15.5 Velar por el cumplimiento de los plazos para la entrega de la documentación para las sesiones ordinarias y extraordinarias establecidos en los instrumentos normativos que regulan el funcionamiento de los diferentes órganos colegiados.
15.6 Verificar y coordinar para que la información de respaldo para las sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales, sea recibida en tiempo y forma por los integrantes de los órganos colegiados, o en su defecto se proceda de inmediato con la exclusión en el orden del día. Se exceptúan aquellos temas que por su naturaleza requieran ser conocidos con carácter de urgencia, los cuales podrían ser incluidos, previa autorización del presidente.
15.7 Recopilar la información de interés para que los órganos colegiados dispongan de los elementos necesarios para la toma de decisión debidamente sustentada.
15.8 Revisar y analizar las propuestas de acuerdo y elaborar cuando corresponda con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y el sustento de estos.
15.9 Preparar el orden del día (agenda) con los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta Directiva y de otros órganos colegiados y someterla a consideración y a aprobación de la Presidencia.
15.10 Disponer en la herramienta de gestión documental de la Junta Directiva en la sección de informativos o remitir por correo electrónico, los documentos que por su naturaleza y contenido son de carácter informativo y no requieran, a su criterio, ser incluidos en la agenda para conocimiento de la Junta Directiva (oficios de ausencias del personal que depende directamente de la Junta Directiva y entre otros).
15.11 Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme los plazos establecidos en este reglamento, una vez aprobada la agenda por la Presidencia.
15.12 Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales de los órganos colegiados de la empresa, en calidad de secretaria de dicho órgano.
15.13 Velar que durante las sesiones se cuente con el soporte logístico, administrativo y tecnológico necesario para los miembros de los órganos colegiados.
15.14 En caso de sesiones virtuales, deberá velar por que los miembros de Junta y quienes deben participar en la sesión cuenten con los medios tecnológicos seguros y apropiados que permitan la comunicación integral, interactiva, multidireccional y en tiempo real.
15.15 Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales que celebre la Junta Directiva y otros órganos colegiados; así como

realizar los ajustes y/o correcciones necesarias que formulen, conforme a lo establecido en la Ley y lineamiento interno.

15.16 Comunicar oportunamente los acuerdos o resoluciones del órgano colegiado, cuando ello no corresponda al presidente.

15.17 Verificar que los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión de los órganos colegiados, sean debidamente archivados mediante un expediente creado para tal efecto, conforme a las políticas empresariales.

15.18 Verificar la actualización de la herramienta tecnológica que soporta los pendientes de las sesiones de los órganos colegiados.

Responsabilidad con los Órganos Colegiados:

15.19 Mantener el debido resguardo de la información y proteger el contenido de la información confidencial.

15.20 Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar los asuntos de la Secretaría, informando periódicamente al presidente, a la Junta Directiva y otros órganos colegiados de la marcha de los asuntos encomendados y seguimiento de los acuerdos.

15.21 Proveer asistencia técnica y asesoría profesional a los miembros de los órganos colegiados, en la materia que requieran.

15.22 Organizar, planificar y participar en las sesiones de trabajo de los diferentes órganos colegiados.

15.23 Asistir a los miembros de Junta Directiva y otros órganos colegiados en la elaboración de informes técnicos y profesionales relacionados con la actividad del cargo.

15.24 Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por los órganos colegiados y velar por su cumplimiento, teniendo la potestad de ordenarle a la Administración Superior o cualquier otra dependencia su ejecutoria e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el particular.

15.25 Elaborar y presentar un informe de gestión de la Junta Directiva, que incluya el seguimiento del estado de los acuerdos y otros asuntos tratados en estos, según corresponda y conforme la normativa vigente.

15.26 Llevar el control de asistencia de los miembros de Junta Directiva a las sesiones y otorgar el visto bueno al pago de las dietas respectivas.

15.27 Atender y resolver las consultas verbales y escritas que le presenten las distintas dependencias de la empresa, clientes, proveedores, instituciones públicas y público en general, relativas al trámite de asuntos sometidos al conocimiento de la Junta Directiva, siempre y cuando no estén amparadas al Artículo 35 de la Ley N°8660.

15.28 Extender, siempre que proceda, las certificaciones referentes a los actos o actuaciones materiales de la Junta Directiva que de oficio o a petición de parte de terceros legitimados debe extenderse, por parte de la Secretaría de Junta Directiva.

15.29 Emitir una certificación cuando una sesión no se realice con la respectiva justificación, la cual deberá formar parte del libro de actas oficial de la Junta Directiva o de los órganos colegiados.

15.30 Tramitar los viajes al exterior para los miembros de la Junta Directiva, una vez sean aprobados por parte de la Junta Directiva, así como sus modificaciones cuando corresponda. Incluir en el orden del día la sesión inmediata siguiente, el informe del viaje al exterior para conocimiento y ratificación, con el detalle de los

viajes al exterior del nivel determinativo, de ejecución o fiscalización, tal como los establece el Reglamento de Viajes al Exterior.

15.31 Mantener una oportuna comunicación con las distintas dependencias internas de RACSA, así como con las empresas subsidiarias y otras instituciones públicas o privadas.

15.32 Representar a la Junta Directiva en actos o eventos cuando así sea definido.

15.33 Realizar el trámite correspondiente ante la Administración o las dependencias que corresponda, cuando se reciba documentación enviada a la Junta Directiva por parte de terceros, según su criterio.

15.34 Definir y actualizar periódicamente la normativa necesaria para la adecuada presentación de los documentos que se someten a conocimiento de la Junta Directiva.

15.35 Coordinar con el nivel ejecutivo y gerencial de la empresa, mediante reuniones, acuerdos, notas, informes, circulares y otros, con el propósito de obtener insumos y asesoría necesaria para el desarrollo de estudios, investigaciones, proyectos, actividades e informes, que permitan contribuir a la toma de decisiones estratégicas.

15.36 Ejecutar las tareas y funciones que específicamente le encargue la Junta Directiva o el presidente.

Legalización de los Libros Oficiales de Actas:

15.37 Conformar y custodiar los libros oficiales de los órganos colegiados y una vez al año remitirlos a la unidad de archivo central para su custodia.

15.38 Gestionar y cumplir el proceso de legalización de los libros oficiales de actas de los órganos colegiados, de conformidad con lo que establece la normativa vigente, con el objetivo de garantizar la autenticidad, fidelidad, integridad y disponibilidad de la información contenido en los libros.

15.39 Organizar y proceder con la inscripción de las actas en los libros oficiales de los órganos colegiados y coordinar la obtención de las firmas correspondientes.

15.40 Verificar el traslado de las actas de los órganos colegiados, a las dependencias correspondientes según normativa.

Gestión Administrativa y de Control:

15.41 Planificar, implementar y proponer en el departamento, los sistemas de trabajo, métodos y procedimientos necesarios para que las actividades se realicen de la forma eficaz y eficiente.

15.42 Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas para el fortalecimiento del sistema de control interno empresarial, los entes de fiscalización, políticas corporativas e internas y proceso de autoevaluación de los órganos colegiados, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa que le aplica a RACSA y fortalecer la gestión empresarial.

15.43 Velar por la elaboración y ejecución del presupuesto de la Junta Directiva, previendo todas las necesidades de recursos para la gestión eficiente del departamento, y su alineamiento con los objetivos del POI-E.

15.44 Establecer los planes y la evaluación de desempeño del personal que depende directamente de la Secretaría de la Junta Directiva, asimismo aprobar y reportar las evaluaciones de desempeño.

15.45 Identificar las necesidades de capacitación para el personal que depende directamente de la Secretaría de la Junta Directiva.
15.46 Dar seguimiento al plan de gestión de riesgos y el cumplimiento de los indicadores en el plan operativo institucional.
15.47 Dirigir, planificar, vigilar, asesorar y coordinar el proceso de implementación del Código de Gobierno Corporativo y sus instrumentos.
15.48 Supervisar el plan anual de trabajo de la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.
15.49 Formalizar en el sistema empresarial las vacaciones del personal que depende directamente de la Junta Directiva, entre ellos: el titular de la Auditoría Interna y el titular de la Gerencia General, una vez aprobadas por la Presidencia.
15.50 Aprobar las vacaciones del personal que depende de la Secretaría de la Junta Directiva.
15.51 Las demás que le asignen la ley, los reglamentos y el estatuto o que le indique la Junta Directiva o el presidente.

SECCIÓN IV – De las Comisiones

Artículo 16. De las Comisiones. La Junta Directiva podrá constituir de su seno comisiones permanentes y comisiones especiales, las cuales podrán ser mixtas, es decir, con participación de funcionarios de la empresa, de las empresas subsidiarias o de terceros, según lo considere necesario.

16.1 Del Tipo de Comisiones:

a. **Comisiones Permanentes: aquellas designadas por la Junta Directiva para atender permanentemente algún asunto o trámite y deberán rendir su informe en el plazo que se señale en el momento de su constitución.**
b. **Comisiones Especiales: aquellas nombradas por la Junta Directiva para atender un asunto específico y deberán rendir su informe en el plazo que se señale en el momento de su constitución; no obstante, dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Junta Directiva, debido a la complejidad del asunto en investigación.**

CAPÍTULO III – FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN I – Sesiones – De su Naturaleza, Forma y Convocatoria

Artículo 17. Sobre las Sesiones. La Junta Directiva sesionará, de forma presencial o virtual y sus sesiones serán celebradas por lo menos una vez al mes. El órgano colegiado tendrá la potestad de definir sobre la periodicidad de las sesiones, cuando lo crea oportuno.

17.1 Corresponderá a la Secretaría de la Junta Directiva realizar la comunicación respectiva en los términos establecidos en el artículo denominado: "Las convocatorias de las sesiones", de este Reglamento.
17.2 La Junta Directiva podrá sesionar de forma presencial o virtual, con la participación de todos sus miembros, o bien, con tres (3) de sus miembros, salvo en casos de urgencia, según lo establecido en el artículo denominado Cuórum de este Reglamento.

17.3 Para la realización de dichas sesiones, los miembros del órgano colegiado dispondrán del equipo y el apoyo logístico necesario para el desarrollo de estas, con los mecanismos de seguridad que garanticen su privacidad.

17.4 Habiéndose convocado una sesión de manera presencial y dado el caso que alguno de los miembros tenga algún impedimento para asistir, la Junta Directiva tomará la decisión de definir si dicha sesión se realiza de forma mixta.

17.5 Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o virtuales se realizarán en forma privada, salvo que por unanimidad de la Junta Directiva se acuerde permitir el acceso del público en general, o algún grupo o personas específicas, a los cuales les podrá conceder el derecho a participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

17.6 Sesiones ordinarias: Las sesiones ordinarias deben tener un carácter permanente, de regularidad o normalidad para conocer, discutir y votar los asuntos ordinarios que le competen y, excepcionalmente, asuntos de naturaleza extraordinaria o especial.

17.7 Sesiones extraordinarias: Las sesiones extraordinarias son aquellas que se realizan excepcionalmente, en las que, por lo general, se discuten asuntos de naturaleza especial o urgente que no pueden esperar a la próxima sesión ordinaria.

Artículo 18. De las Sesiones Virtuales.

18.1 La Junta Directiva podrá sesionar de forma virtual, siempre que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre los miembros del Órgano y todos aquellos que participen de la sesión.

18.2 Las sesiones virtuales deberán realizarse por cualquier medio tecnológico que brinde inmediatez, formalidad, seguridad y confidencialidad, además garantice los principios de colegialidad, privacidad y simultaneidad que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados.

18.3 Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión, superior a diez minutos, se considerará interrumpida la sesión, esta circunstancia deberá consignarse en el acta; no obstante, se mantendrá la sesión mientras permanezca el cuórum mínimo requerido. Las desconexiones menores a cinco minutos no se consignarán en el acta para efectos de la participación de alguno de los miembros.

Artículo 19. Las Convocatorias de las Sesiones.

19.1 Las de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o virtuales, serán realizadas por la Secretaría, con autorización del presidente, mediante correo electrónico, o la herramienta que soporte la gestión documental y señalará si se llevará a cabo de manera presencial o virtual.

19.2 La convocatoria para las sesiones ordinarias se efectuará con una antelación mínima de 2 días hábiles.

19.3 La convocatoria para las sesiones extraordinarias se efectuará con una antelación mínima de 1 día hábil a la realización de la sesión, salvo los casos de urgencia. Dicha convocatoria se hará de igual manera, mediante el sistema de administración de actas correspondiente, salvo en casos de urgencia.

19.4 Toda convocatoria debe hacerse por escrito con copia del orden del día y la documentación respectiva se colocará a disposición de los miembros de la Junta Directiva en los medios definidos.

19.5 No obstante, lo establecido en los artículos precedentes, la Junta Directiva sesionará válidamente, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o a la agenda, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad, ya sea de manera presencial o virtual.

Artículo 20. Grabación de las Sesiones. Las sesiones de la Junta Directiva deberán grabarse en audio y video. Corresponderá ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros de la Junta verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.

La producción, gestión y preservación de las grabaciones de las sesiones, será llevada a cabo de conformidad con lo que establezca el Archivo Central de RACSA, mediante el instrumento respectivo.

Artículo 21. Asistencia a las Sesiones. La asistencia a las sesiones, por parte de los integrantes de la Junta Directiva, es de carácter obligatoria, sin perjuicio de que éstos justifiquen su ausencia. Los miembros de Junta están obligados a asistir puntualmente a las sesiones.

Cuando se presenten llegadas tardías superiores a los treinta minutos, a partir de la hora pactada para inicio de la sesión, el miembro de Junta perderá todo derecho a recibir suma alguna por concepto de dieta, salvo que cuente con autorización del presidente. Cuando un miembro de Junta se incorpore a la sesión después de la hora de inicio, se indicará así en el acta.

Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión no hubiere cuórum, no se celebrará sesión. El período de treinta minutos podrá extenderse en casos de urgencia, a juicio del presidente de la Junta Directiva.

Artículo 22. Lugar de las Sesiones. La Junta Directiva podrá sesionar en el lugar que se indique en la convocatoria, según determine el presidente.

Artículo 23. Expediente de las Sesiones. Para cada acta se conformará un expediente con los documentos que se hayan analizado en el orden del día respectivo. Las grabaciones no formarán parte del expediente, solo el acta aprobada e inscrita en el libro oficial.

Artículo 24. Ausencia a Sesiones. La ausencia a sesiones, justificada o no, torna improcedente el pago de dietas.

Artículo 25. Cuórum. Para sesionar deberán estar integrado plenamente el órgano Colegiado y para que sea eficaz la sesión deben estar presentes por los menos tres (3) de sus miembros y sus acuerdos serán válidos cuando sean tomados por mayoría de los presentes. En caso de empate, quien actué como presidente de la Junta Directiva decidirá con doble voto.

Artículo 26. Segunda Convocatoria. Si no existiera el cuórum requerido conforme al artículo anterior, la Junta Directiva podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria, hasta veinticuatro horas (24) después de la hora señalada para la primera convocatoria.

Artículo 27. Urgencia. En casos de urgencia, se podrá sesionar válidamente, aún en el supuesto en que no hubiese cuórum siempre y cuando se sesione en segunda convocatoria, media hora después de señalada la primera sesión, con la asistencia de la tercera parte del total de sus miembros, de todo lo cual se dejará constancia en el acta.

SECCIÓN II – Del Acta

Artículo 28. Levantamiento y Aprobación del Acta. De cada sesión presencial o virtual que se efectúe, la Secretaría de la Junta Directiva levantará un acta en la que deben constar el lugar, fecha, hora de inicio y finalización, los integrantes presentes de manera virtual o presencial, demás personal presente, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, así como los votos negativos o disidentes y los motivos que los justifiquen, en caso de que existan.

Cuando algún miembro de Junta quiera razonar su voto debe constar en el acta, y se aportará un documento con la justificación.

Artículo 29. Aprobación de las Actas. La aprobación de las actas se hará en la sesión ordinaria siguiente. Para tal efecto, el borrador del acta deberá someterse al conocimiento de todos los miembros de la Junta Directiva, al menos dos días antes de la celebración de la sesión respectiva. Antes de dicha aprobación, los acuerdos dictados carecerán de firmeza, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por mayoría calificada, según se establece en el artículo referente a votación calificada del presente Reglamento.

Toda acta, una vez aprobada, debe ser impresa en el libro oficial y firmada por el presidente(a) y secretario(a) de la Junta Directiva, así como por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto negativo o disidente.

SECCIÓN III – De los Acuerdos

Artículo 30. Mayoría Absoluta. Los acuerdos de la Junta Directiva serán dictados por mayoría absoluta de los miembros asistentes, presencial o virtualmente, salvo aquellos casos en que expresamente se establezca otra cosa. No podrá ser objeto de acuerdo, ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes o virtualmente tres de los miembros de la Junta Directiva y se declare la urgencia de este por unanimidad.

Artículo 31. Votación Calificada. Las votaciones se harán nominalmente y en voz alta, salvo que por unanimidad la Junta Directiva acuerde en cada caso la votación en secreto. Se requerirá votación calificada en los siguientes asuntos:

31.1 Para la celebración de sesión extraordinaria sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día se requiere de la unanimidad de todos los miembros.
31.2 En la eventualidad de que se requiera dejar firme un acuerdo, se requerirá el voto favorable de tres de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.
31.3 Para la inclusión de un asunto que no figure en el orden del día en cualquier sesión, se debe declarar la urgencia del asunto, para lo que se requiere el voto favorable de tres de la totalidad de los miembros que integran el órgano colegiado.

Artículo 32. Acuerdos y su Comunicación. Los acuerdos o decisiones que tome la Junta Directiva durante sus sesiones sean por mayoría absoluta o calificada o incluso por unanimidad se denominan acuerdos. Los acuerdos serán plasmados en el acta respectiva y comunicados una vez que haya sido aprobada el acta o bien los acuerdos que se hayan tomado firmes.

Las decisiones o resoluciones que tengan un plazo perentorio y bajo criterio de interés empresarial, podrán ser comunicadas al concluir el proceso de levantamiento del acta.

Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán considerados para efectos del inciso anterior como recurso de revisión.

Artículo 33. Acuerdos Firmes. Los acuerdos quedan firmes en la sesión en que se apruebe el acta, salvo en aquellos casos que por mayoría calificada (tres) de sus miembros acuerden su firmeza.

Artículo 34. Recurso de Revisión Contra Acuerdos. Cualquiera de los miembros de la Junta Directiva podrá interponer recurso de revisión contra los acuerdos dictados en el tanto no sean firmes, en cuyo caso será interpuesto y resuelto al conocerse el borrador del acta en la sesión ordinaria siguiente, salvo que, por tratarse de un asunto que el presidente juzgue urgente, se decida conocer en sesión extraordinaria.

Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán considerados, como recursos de revisión.

Artículo 35. Errores Materiales. Para la corrección de errores materiales o de redacción bastará con la simple observación de uno o varios de los integrantes de la Junta Directiva, a efecto de que el órgano colegiado tome nota y determine el cambio para que sea corregida el acta, salvo que la modificación cambie el sentido original del acuerdo, en cuyo caso deberá tramitarse como un recurso de revisión.

Artículo 36. Solicitud de Información por parte de Particulares. Las solicitudes de información pública por parte de particulares a la Secretaría de la Junta Directiva, relacionada con actas u otros documentos propios, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N°9097 de Regulación del Derecho de Petición y atenderse por parte de la Secretaría en el plazo legal dispuesto para esos efectos, todo lo actuado deberá ser informado oportunamente al Órgano Colegiado.

Artículo 37. Responsabilidad en Voto Negativo o Disidente. Los miembros de Junta que hagan constar en el acta su voto negativo o disidente al acuerdo dictado y los motivos

que lo justifiquen, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

CAPÍTULO IV - DIETAS

Artículo 38. Reconocimiento de Dietas. Procederá el pago de dietas a los miembros integrantes de la Junta Directiva por cada sesión a la que asistan y según se establece en el artículo referente a asistencia a las sesiones del presente Reglamento.

El monto por reconocimiento de dietas que devengarán los miembros de la Junta Directiva será de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea de Accionistas de la empresa. Para obtener válidamente el reconocimiento del pago de dietas, no podrá existir superposición horaria.

Cuando un miembro de Junta asista de forma virtual a la sesión por encontrarse fuera del país o cualquier otra localidad por razones personales o laborales ajenas a su función como miembro de Junta Directiva de la empresa, no tendrá derecho a cobrar viáticos, gastos de representación, ni ningún otro rubro, salvo la dieta.

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39. Vigencia. El presente documento deja sin efecto el Reglamento de Junta Directiva de Radiográfica Costarricense S.A aprobado en el artículo 6° de la sesión ordinaria N°2469 del 02 de octubre del 2023 y rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva y publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

2) Instruir a la Secretaría para que realice las gestiones necesarias para la publicación del Reglamento de Junta Directiva en el Diario Oficial La Gaceta y coordine con el Departamento de Estrategia e Innovación la publicación en el sistema de gestión documental empresarial.

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

Artículo 8. ° Comité de Auditoría. Informe de cumplimiento de funciones y de los principales temas analizados, estado y seguimiento de las recomendaciones al segundo semestre del 2024

Este artículo contempla las siguientes confidencialidades, según los siguientes temas:

- Informes de Gestión del Comité de Vigilancia:
  - informe al primer semestre del 2022: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 Capítulo II de la sesión 6546 del 27 de setiembre del 2022, según oficio 0012-891-2022, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2412 artículo 12.02 del 05 de octubre del 2022.

- informe al segundo semestre del 2022: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6562 del 21 de febrero del 2023, según oficio 0012-111-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2435 artículo 18.02 del 27 de febrero del 2023.
- informe al primer semestre del 2023: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6588 del 22 de agosto del 2023, según oficio 0012-581-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2463 artículo 12.01 del 30 de agosto del 2023.
- informe al segundo semestre del 2023: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en los incisos A y B del artículo 4 del Capítulo II de la sesión 6617 del 12 de marzo del 2024, según oficio 0012-167-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2485 artículo 9.02 del 20 de marzo del 2024.
- informe al primer semestre del 2024: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6647 del 17 de setiembre del 2024, según oficio 0012-592-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2510 artículo 8.01 del 23 de setiembre del 2024.

- Estados Financieros a junio 2023: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6593 del 19 de setiembre del 2023, según oficio 0012-661-2023, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2468 artículo 9.03 del 25 de setiembre del 2023.
- Estados Financieros 2024: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 2 del Capítulo II de la sesión 6623 del 23 de abril del 2024, según oficio 0012-261-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2489 artículo 9 del 29 de abril del 2024.
- Presupuesto Extraordinario 2-2024: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 3 del Capítulo II de la sesión 6651 del 08 de octubre del 2024, según oficio 0012-637-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2513 artículo 8.01 del 14 de octubre del 2024.
- Presupuesto Ordinario 2025: Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 4 del Capítulo II de la sesión 6651 del 08 de octubre del 2024, según oficio 0012-638-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2513 artículo 8.02 del 14 de octubre del 2024.

Artículo 9. ° Comité de Auditoría. Plan de desempeño del miembro externo al segundo semestre 2024.

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante el oficio de referencia JD-OCGC-070-2024 del 9 de diciembre del 2024, somete a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva el resultado del plan de desempeño del miembro externo del Comité de Auditoría, la señora María del Pilar Herrera Ugalde.*

En términos generales alcanza las metas establecidas y en la parte de competencias procederemos a aplicar la evaluación de forma colegiada para que se 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 los 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 de Auditoría, en su artículo 9, 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 de la señora María del Pilar Ugalde Herrera como miembro externo e independiente del Comité de Auditoría, 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°2522, celebrada el 16 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 de Auditoría, el cual es el insumo para la evaluación de desempeño.

g) Mediante oficio de referencia JD-OCGC-70-2024 de fecha 06 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 de Auditoría, 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 de Auditoría, correspondiente al segundo semestre 2024, de la señora María del Pilar Herrera Ugalde, de la siguiente manera:

PLAN DE DESEMPEÑO 2024

NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN	PERIODO DE MEDICION	
			INICIA	FINALIZA
Comité de Auditoría	Junta Directiva	Junta Directiva	ene-24	dic-24
Nombre responsable del plan:	María del Pilar Herrera Ugalde			
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 Comité de Auditoría 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 de Auditoría 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 de Auditoría, 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 empresarial, los resultados obtenidos de la evaluación de desempeño y competencias del miembro externo de Comité de Auditoría, 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 de Auditoría, 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 10. ° Comités de Apoyo de la Junta Directiva. Miembros Externos. Plan de Desempeño 2025

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, por medio de los oficios de referencia JD-OCGC-071-2024 del 9 de diciembre del 2024 y JD-OCGC-072-2024 del 10 de diciembre del 2024, somete a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva una propuesta de planes de desempeño para los miembros externos de los Comités de Apoyo, para el período 2025.*

Es importante indicar que la Oficialía señala que la propuesta ha sido consensuada de previo con los miembros externos. Por lo que 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 planteada.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

a) El Reglamento de Junta Directiva de RACSA establece en el artículo 8.10, que le corresponde a la Junta Directiva vigilar, evaluar y aprobar el desempeño de los miembros externos de Comités de Apoyo.

b) En el artículo 18 del Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Auditoría y el artículo 12 del Comité Integral de Estrategia, se establece como una de las causales de cese de las funciones de los miembros que integran los Comités, el incumplir con las metas indicadas en el Plan de desempeño, para lo cual es necesario contar con los Planes de Desempeño debidamente aprobados, a fin de ejecutar las evaluaciones correspondientes.

c) En el artículo 12° de la sesión ordinaria N°2486, celebrada el 1° de abril del 2024, se nombró al señor Francis Eduardo Barrantes García y a la señora María del Pilar Ugalde Herrera como miembros externos e independientes del Comité Integral de Estrategia, y del Comité de Auditoría, respectivamente, por un plazo de un año a partir del 12 de abril de 2024.

d) Las metas establecidas en las propuestas de los planes de desempeño para el período 2025 de los miembros externos de Comités de Apoyo de la Junta Directiva han sido previamente consensuadas con las partes interesadas.

e) Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva y los Reglamentos para el Funcionamiento de los distintos Comités de Apoyo, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, se eleva a consideración y aprobación de la Junta Directiva, mediante los oficios de referencia JD-OCGC-071-2024 del 9 de diciembre del 2024 y JD-OCGC-072-2024 del 10 de diciembre del 2024, la propuesta del Plan de Desempeño de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva para el periodo 2025.

f) A fin de formalizar a la brevedad posible los planes de desempeño de los miembros externos y registrarlos en el sistema empresarial para su cierre anual, así como de cumplir con las disposiciones empresariales en materia de evaluación de desempeño, transparencia, control interno y rendición de cuentas, resulta oportuno y conveniente declarar en firme el presente acuerdo.

Por tanto, acuerda:

1) Aprobar los planes de desempeño para el período 2025 de los miembros externos de Comités de Apoyo de Auditoría e Integral de Estrategia de la Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Plan de Desempeño para el miembro externo del Comité de Auditoría:**

PLAN DE DESEMPEÑO 2025

NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN	PERIODO DE MEDICION	
			INICIA	FINALIZA
Comité de Auditoría	Junta Directiva	Junta Directiva	ene-25	abr-25
Nombre responsable del plan:	María del Pilar Herrera Ugalde			
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva			

METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION

Objetivo:Coadyuvar a la Junta Directiva, en la toma de decisiones para el ejercicio de las funciones estratégicas, en materia de análisis de información financiera, seguimiento de recomendaciones de la auditoría interna, externa y entes de fiscalización, así como, el establecimiento, mantenimiento, control y supervisión de la gestión de riesgos.

Nº	METAS	PARAMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado obtenido
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE		
1	Elaborar de manera semestral, el informe de cumplimiento de funciones y de los principales temas analizados, estado y seguimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Auditoría y Riesgos, al 12 de abril 2025.	2	1	0	40%	
2	Emitir criterio, observaciones y/o recomendaciones sobre el 95% de los temas tratados y la documentación asociada a las sesiones del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva al al 12 de abril 2025.	95%	90%	100%	40%	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

METAS	I Semestre		II Semestre		Tipo	Resultado obtenido
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado		
1	1		1		Acumulada	
2	100%		100%		Promediada	

- **Plan de Desempeño para el miembro externo del Comité Integral de Estrategia:**

PLAN DE DESEMPEÑO 2025

NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN	PERIODO DE MEDICION	
			INICIA	FINALIZA
Comité Integral de Estrategia	Junta Directiva	Junta Directiva	ene-25	abr-25
Nombre responsable del plan:	Francis Barrantes García			
Nombre Jefatura Superior:	Junta Directiva			

METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION

Objetivo:Coadyuvar a la Junta Directiva, en la toma de decisiones para el ejercicio de las funciones estratégicas,en planificación y otras materias indicadas en el apartado de funciones de este Comité, con el propósito de lograr mayor eficiencia y profundidad.

Nº	METAS	PARAMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado obtenido
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE		
1	Elaborar de manera semestral, el informe de cumplimiento de funciones y de los principales temas analizados, estado y seguimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité Integral de Estrategia, al 12 de abril 2025.	2	1	0	40%	
2	Emitir criterio, observaciones y/o recomendaciones sobre el 95% de los temas tratados y la documentación asociada a las sesiones del Comité Integral de Estrategia de la Junta Directiva al al 12 de abril 2025.	95%	90%	100%	40%	

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO

METAS	I Semestre		II Semestre		Tipo	Resultado obtenido
	% Proyectado	% Alcanzado	% Proyectado	% Alcanzado		
1	1		1		Acumulada	
2	100%		100%		Promediada	

2) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva, para que comunique a los miembros externos de los Comités de Apoyo, con copia al Departamento de Talento Humano y Cultura y a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, el plan de desempeño para el período 2025 y proceda a incorporarlos en el sistema de gestión empresarial para efectos de control y seguimiento.

3) Instruir a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo para que dé seguimiento a los planes de desempeño de los miembros externos de los Comités de Apoyo y al cierre del primer semestre del 2025 presente a esta Junta Directiva el informe de cumplimiento de metas.

4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de los miembros externos de los Comités de Apoyo en lo que corresponde al cumplimiento de las metas establecidas; de la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, en lo que corresponde al punto 3) de este acuerdo y de la Secretaría de Junta Directiva en lo que corresponde al punto 2 de este acuerdo. ACUERDO FIRME.

Artículo 11. ° Lineamiento de funcionamiento del Comité de Vigilancia

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"El Comité de Vigilancia, mediante el oficio de referencia CV-110-2024, comunica a esta Junta Directiva, a la Auditoría Interna y a la Gerencia General, que en la sesión número 311 del 4 de diciembre aprobó el Lineamiento para el funcionamiento de dicho órgano colegiado, que tiene como objetivo regular la organización interna, administración y los procedimientos que regirán durante el curso de las sesiones.*

Propongo dar por conocida la información e instruir a la Gerencia General para que atienda la solicitud planteada por el Comité de Vigilancia, para que de ahora en adelante se les presente, con carácter informativo los temas relacionados con asuntos financieros, tales como presupuesto, plan financiero, entre otros."

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 e instruir a la Gerencia General para que atienda la solicitud de información planteada por el Comité de Vigilancia.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 12. ° Ausencias: secretaria de Junta Directiva, oficial de cumplimiento de gobierno corporativo y directora jurídica y regulatoria

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La secretaría de la Junta Directiva y la oficial de cumplimiento de gobierno corporativo, en observancia a lo dispuesto en la sesión número 2480, mediante los oficios de referencia JD-648-2024 y JD-OCGC-074-2024, respectivamente, informan que estuvieron de vacaciones y que los puestos fueron atendidos conforme a la tabla de reemplazo vigente.*

Asimismo, la Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-2043-2024 del 16 de diciembre del 2024, informa que la directora jurídica y regulatoria no participa en esa sesión por un asunto de salud, por lo que será sustituida por la señora Maricruz Sánchez Hernández.

Por tratarse de un asunto de carácter informativo, propongo dar por recibidos los oficios."

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.

Artículo 13. ° Proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Verificación de Normas de Control Interno período 2024

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"De conformidad con lo dispuesto en la sesión anterior, el Comité de Auditoría, por medio del oficio de referencia JD-CAU-32-2024 del 12 de diciembre del 2024, presenta las recomendaciones emitidas sobre los resultados obtenidos en el proceso de autoevaluación del sistema de control interno y verificación de normas de control interno, correspondiente al período 2024.*

Por lo que le solicito a don Erick, en su condición de presidente de este Comité referirse al tema."

El señor Erick Brenes, toma la palabra e indica: *"Conforme a la solicitud planteada por esta Junta Directiva, el pasado 12 de diciembre, en la sesión número 018, el Comité de Auditoría retomó el tema y recomienda que este informe debe considerar un apartado específico para las conclusiones y otro para las recomendaciones, para facilitar la interpretación de las mismas y la toma de decisiones, así como*

mantener vigilancia sobre las brechas identificadas en el componente denominado "Sistemas de información", dado que presenta un incremento respecto al período anterior."

El señor Rodolfo Corrales, concluye: "*En virtud de lo anterior, propongo acoger las recomendaciones planteadas por el Comité de Auditoría y trasladarlas de inmediato a la Gerencia General, para su atención".*

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 las recomendaciones emitidas por el Comité de Auditoría sobre los resultados obtenidos en el proceso de autoevaluación del sistema de control interno y verificación de normas de control interno, correspondiente al período 2024 y trasladarlas a la Gerencia General para su atención.

Artículo 14. ° Informe sobre denuncia 000-23-036510 tramitada ante la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción del I Circuito Judicial de San José, bajo el expediente 23-035050-0042 PE. Visto bueno para la declaratoria de confidencialidad

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6671 del 11 de febrero 2025, según oficio 0012-088-2025, por un plazo de cinco años, visto en la sesión de Junta Directiva nro. 2531 artículo 9 del 17 de febrero del 2025.

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".*