ÍNDICE

SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 2550 ***Lunes 23 de junio del 2025***

CAPÍTULO I **APROBACIÓN DEL ACTA**

1.° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2549 del 16 de junio del 2025.

CAPÍTULO II **ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

2. ° Contraloría General de la República. Oficio referencia 09550 DFOE-CIU-0193, orden número DFOE-CIU-ORD-00001-2025 relacionada con las contrataciones tramitadas entre entes de derecho público bajo la excepción del artículo 2 inciso c) de la Ley número 7494 y 138 de su Reglamento y la utilización de la figura de asociación empresarial, en donde RACSA es la institución contratada.

3. ° Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP y Proyecto Sistema Integrado de Planificación SIP. Plan remedial.

4. ° 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.

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

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

CAPÍTULO III **ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

7. ° Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna - período 2024.

8.° Comité de Auditoría y Riesgos. Cierre plan de desempeño exmiembro externo Sra. María del Pilar Ugalde.

9. ° Reglamento de la Comisión de Adquisiciones. Actualización.

10. ° Contraloría General de la República. Oficio 21435 DFOE-CIU-0520 orden número DFOE-CIU-ORD-00004-2024 relacionada con la gestión presupuestaria de la contratación 2023XE-000001-000690000, arrendamiento operativo llave en mano de una solución integral de mecanismos electrónicos alternativos al cumplimiento de la privación de libertad, acontecida en el periodo 2023. Certificación de acuerdos 2544/ art 3 y 2547/ art 8.

CAPÍTULO IV **COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

11. ° Junta Directiva. Plan de Formación 2025. III Capacitación. Cumplimiento y gestión de las Normas NIIF en el marco de la sostenibilidad del Grupo ICE

12. ° Estimación presupuestaria de la Secretaría de Junta Directiva para el año 2026. Atención al oficio DEAF-219-2025.

ASUNTOS INFORMATIVOS

i.1	Consulta Dirigida Procedimiento para la autoevaluación de los Órganos de Dirección del Grupo ICE y los comités de apoyo al Consejo Directivo. Versión 3.
i. 2	BICSA Formulario conozca a su cliente
i.3	Inicio del proceso presupuestario para el año 2026.
i.4	Comunicación sobre aprobación de modificaciones presupuestarias.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 2550

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 número 6227 y la Norma Técnica número NTN-006.

Acta de la sesión ordinaria número dos mil quinientos cincuenta celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, a partir de las diecisiete horas con cincuenta y ocho minutos del lunes veintitrés de junio del año dos mil veinticinco.

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

Como asesora de la Junta Directiva; la directora jurídica y regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ubicada en su domicilio.

Por RACSA, participan como invitados: el gerente general, señor Mauricio Barrantes Quesada, ubicado en su domicilio; y el director de negocios, señor Marco Meza Altamirano, ubicado en su domicilio.

Como apoyo y soporte administrativo, por la Secretaría de la Junta Directiva, las señoras Ligia Conejo Monge e Isabel Arias Chacón, ubicadas en sus domicilios.

El señor Rodolfo Corrales, en su condición de presidente, inicia la sesión e indica: *"Hola, muy buenas tardes a todos, espero que se encuentren muy bien.*

Vamos a dar inicio a la sesión ordinaria número 2550, hoy lunes 23 de junio del 2025 al ser las diecisiete horas con cincuenta y ocho minutos".

Es importante indicar que la Junta Directiva de manera consensuada resuelve que para esta sesión se expone únicamente el punto 2, con la participación de los representantes de la Administración.

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1. ° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2549 del 16 de junio del 2025.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Como primer punto de nuestra agenda, tenemos la aprobación del acta anterior, esta corresponde a la sesión ordinaria número 2549 celebrada el pasado 16 de junio del 2025.*

Las cuales 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, la dan por aprobada e instruyen a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda a inscribirlas en el libro oficial y coordine lo necesario para obtener las firmas respectivas.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2. ° Contraloría General de la República. Oficio referencia 09550 DFOE- CIU-0193, orden número DFOE-CIU-ORD-00001-2025 relacionada con las contrataciones tramitadas entre entes de derecho público bajo la excepción del artículo 2 inciso c) de la Ley número 7494 y 138 de su Reglamento y la utilización de la figura de asociación empresarial, en donde RACSA es la institución contratada

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Junta Directiva en la sesión número 2544 del 19 de mayo del 2025, en el marco del conocimiento del oficio de la Contraloría General de la República 09550 DFOE-CIU-0193, mediante el cual remite la orden número DFOE-CIU-ORD-00001-2025 relacionada con las contrataciones tramitadas entre entes de derecho público bajo la excepción del artículo 2 inciso c) de la Ley número 7494 y 138 de su Reglamento y la utilización de la figura de asociación empresarial, en donde RACSA es la institución contratada, solicitó a la Gerencia General un análisis de los aspectos relacionados con los procedimientos de contratación que se indican en la orden y el impacto en el giro del negocio, y que en caso de que se determinen inconsistencias se definan las acciones y las responsabilidades correspondientes.*

En virtud de lo anterior, la Gerencia General por medio del oficio de referencia GG-898-2025 del 18 de junio del 2025, presenta a esta Junta Directiva el análisis realizado.

Por ser de un asunto interés empresarial y de negocio, hemos solicitamos a los representantes de la Administración que nos expongan este tema.

Damos la bienvenida a don Marco Meza y a don Mauricio Barrantes, buenas tardes".

Ingresan a la sesión de forma virtual, el gerente general, señor Mauricio Barrantes Quesada; y el director de negocios, señor Marco Meza Altamirano.

El señor Marco Meza, indica: *"Bueno, buenas noches. Corresponde la presentación precisamente a lo indicado por el presidente de la Junta Directiva.*

La presentación estará a cargo por parte de doña Illiana Rodríguez y de mi persona, según nuestros ámbitos de acción, iniciando con doña Illiana".

La señora Illiana Rodríguez, inicia la exposición e indica: *"Sí buenas tardes.*

Bueno, como antecedentes, verdad, debemos recordar la orden emitida por la Contraloría, dirigida al IAFA, INDER, la Asamblea Legislativa, el Misterio de Trabajo, la Municipalidad de San José, SENARA, etcétera; sobre ejecutar las acciones para no reconocer las contrataciones de utilidad.

Y la orden concreta de establecer y divulgar los controles; dirigir a RACSA a establecer y divulgar los controles para garantizar la participación como contratista, en contrataciones entre entes de derecho público por sí misma, o sea 100 % RACSA, verdad, conforme a las competencias legales sin utilizar con ello las figuras de asociación empresarial con sujetos de derecho privado, o sea, no complementar nuestra oferta con la participación de un socio.

Pues el propósito del día de hoy de esta propuesta es estimar de manera preliminar el eventual impacto económico sobre los resultados empresariales de RACSA, así como otras afectaciones directas que existen.

Como recordamos, verdad, RACSA recurrió las dos órdenes de la Contraloría por cuanto sus apreciaciones nos parece que tienen serias deficiencias, verdad, yerros, y que requieren de un análisis adicional por parte de la Contraloría, porque las actuaciones de RACSA han sido apegadas a derecho de acuerdo con la capacidad que por ley tenemos de asociarnos, que nos da la Ley número 8660 y por cumplir el aporte sustancial permitido en el Reglamento de la Ley de Contratación o el que fuera, la Ley de Contratación Pública, como explicaba el otro día, es sustancial en un momento de la ley, después pasó a 50 % y ahora está en un 70 %; entonces nos tiene que aplicar la normativa que regía en el momento en que, pues, hicieron las contrataciones y que nosotros la hemos respaldado como una revisión que se hace de los aportes de cada parte.

A la fecha dichos recursos están en trámite, verdad, entonces tenemos que esperar a que la resolución esté en firme, para que RACSA valore el mejor escenario, verdad, que en el derecho corresponde incluyendo la posibilidad de acudir a la vía contencioso-administrativa, para ejercer la defensa en sede judicial de los intereses empresariales y la defensa de nuestro marco jurídico.

Por otro lado, en acatamiento de la orden, la Gerencia General divulgó la directriz que se emitió a todo el personal, en el sentido de que en caso de una contratación entre entes de derecho público, tiene que ser un 100 % RACSA o complementarla en el 30 % acompañada de un subcontratista, digamos, subcontratar como máximo un 30 %, que es lo que permite la normativa y no utilizar las asociaciones empresariales.

Y aquí sigue Marco".

El señor Marco Meza, continua la exposición e indica: *"Bueno con respecto al impacto económico y a los análisis que hicimos, tenemos dos escenarios: uno el reintegro de utilidad sobre los montos facturados a la actualidad; y el segundo escenario serían los descuentos de utilidad sobre montos por facturar.*

En este caso entiéndase descuentos en el segundo escenario, como la deducción del porcentaje por concepto de utilidad implícito en el desglose del precio de la oferta final, o sea lo que queda de los contratos que están activos en este momento.

Sobre esos dos escenarios hicimos los siguientes análisis de impacto económico:

- *El primero que sería sobre los montos facturados, un total de 1 901 millones de colones, los cuales corresponden o se dividen en estos dos temas: 960 millones por parte de RACSA y 941 millones por parte del socio comercial. Es importante acá indicar, que el contratista es RACSA, yo lo que tengo que hacer es recuperar con el socio 941 millones del total de 1 901 millones, porque el tema es de responsabilidades compartidas, de ingresos y riesgos compartidos entonces el total son 1 901 millones, pero 960 son aporte de RACSA, sería el descuento de nosotros y yo tendría que recuperar los 941 millones con el socio, ese es el total.*

- *El segundo escenario, que es el que sigue a continuación, sería sobre los contratos que siguen activos y que quedan por facturar. Bueno, que sería sobre lo que queda por facturar o descuentos de utilidad, en este caso serían 331 millones, lo cual le corresponde a RACSA 183 972 260,93 colones y con respecto a los socios comerciales sería un total de 147 667 772,94 colones, esto corresponde al período comprendido de mayo del 2025 hasta que finalice el último contrato, que es abril de 2027.*

Bueno de las conclusiones: nueve instituciones que son las que mencionaba a los cuales se le dirigió los oficios serían los que estarían emprendiendo acciones directamente contra RACSA como contratista.

En forma paralela RACSA debe gestionar las acciones de recuperación, que es lo que les mencionaba el monto de los socios comerciales para poder recuperarlos.

Estas cuantías, las actuales y futuras, representan sí una afectación integral al nivel de instrumentos de naturaleza y aplicación estratégicas para la toma de decisiones por parte de la Gerencia General y del Comité Director, en este caso representados por nosotros; en temas como presupuesto, plan financiero, el plan comercial, planes tácticos, operativos y otros instrumentos que utilizamos".

La señora Illiana Rodríguez, continua: *"Bueno, también desde el punto de vista cualitativo, las órdenes de la Contraloría han propiciado afectaciones directas en imagen de RACSA, lo que se ha hablado en otras ocasiones, ante las instituciones contratantes y los socios comerciales y nos parece que es prematuro identificar inconsistencias o definir responsabilidades de contrataciones señaladas por la Contraloría como irregulares por no encontrarse en firme, digamos, porque estamos todavía nosotros pues recurriendo, porque consideramos que no es correcto que deban declararse irregular, y que las actuaciones de RACSA se han ajustado a derecho en todo momento.*

Respecto al impacto de no poder recurrir a los socios, verdad, para complementar la oferta de servicios en la prestación de objetos contractuales en relación con las contrataciones entre entes de derecho público, debe recubrirse a la figura de subcontratista, o sea, subcontratar esas tareas que deben ser muy especializadas y utilizando para ello, pues la normativa que nos aplica a nosotros, que es el Reglamento para los procesos de contratación de las empresas del ICE.

Dicho Reglamento, que es el que tenemos hoy vigente, estamos en trámite de una actualización, pero el que tenemos vigente es del año 2016, es aplicable a las contrataciones entre entes de derecho público que se den entre empresas del mismo Grupo, esto es un asunto importante, por cuanto el régimen

especial de contratación fue restablecido y ratificado por la Sala Constitucional, es decir, cuando exista una contratación entre entes de derecho público, por ejemplo, entre RACSA y CNFL o entre RACSA y el ICE, en ese caso no aplica esto que estamos hablando, porque la norma que tenemos nosotros es otra distinta, entonces a los dos nos habilita la normativa para contratar entre entes de derecho público con las reglas nuestras".

El señor Marco Meza, agrega: *"Bueno, con respecto a las recomendaciones, la primera que tenemos es continuar el fortalecimiento de RACSA en materia de capacidades propias que le permitan desarrollar sus propuestas de valor al Estado en un 100 % y según sea el caso, complementar el 100 % al objeto mediante la subcontratación, que es lo que mencionaba doña Illiana anteriormente, eso ya lo hemos venido haciendo.*

Y la segunda, continuar el reforzamiento de los esfuerzos y gestiones empresariales para ir alcanzando mayor posicionamiento en el mercado empresarial privado.

Esas serían las dos recomendaciones que tenemos, ambas están en ejecución, desde hace ya bastante tiempo y hemos venido posicionando a RACSA como un proveedor 100 % de la solución y lo que estaríamos haciendo acá, es utilizando la figura de subcontratación, en el caso de que no podamos brindarla al 100 %.

Y la petitoria es dar por conocido y atendido el análisis de impacto en el giro del negocio a la luz de lo ordenado por la Contraloría General de la República.

Completamente disponibles en caso de que tengan alguna consulta".

El señor Rodolfo Corrales, comenta: *"Muchas gracias doña Illiana y don Marco por la exposición del tema. De mi parte no tengo consultas bastante claro, muchas gracias".*

El señor Mauricio Barrantes, agrega: *"Sí, tal vez para ampliar este tema importante, verdad.*

El tema de asociaciones empresariales es un modelo que la empresa lo ha venido ejecutando desde hace más de 12 años, verdad, las primeras alianzas rondan del año 2012 hasta la fecha, estamos hablando que han sido procesos que se han venido desarrollando de manera técnica, digamos, contando con todos los requisitos que establece la ley y eso es un tema muy importante, porque cuando esta Gerencia, digamos, recomienda a la Junta una asociación o recomienda un proyecto se cuenta con toda la base documental y técnica para tomar las decisiones, que se están en este caso, pues, poniendo en ese escenario.

Entonces creo que es importante tener claro eso, que esto se ha hecho siempre bajo un principio de buena fe, se han hecho todos los elementos técnicos necesarios para ejecutar este tema, aun así, la empresa ha sido muy anuente, digamos, y muy proactiva en tratar de ejecutar los proyectos no solo con el mecanismo de asociación empresarial, sino buscando contacto directo con fabricantes para aun así tener una mayor participación en su giro en negocio.

No obstante, este tipo de situaciones también nos pone en una situación compleja, porque muchos socios al tener ese tema o fabricante al ver estos criterios o por sus temas de "compliance", a nivel interno porque son empresas que cotizan en bolsa y demás, ya hemos tenido, digamos, afectación, verdad, de no continuar con este tipo de figura, con lo cual RACSA, pues obviamente se ve afectada en su giro y en su dinámica empresarial.

Realmente es una situación muy lamentable, digamos, la que estamos viviendo, como indicó en este caso doña Illiana, es un tema que vamos a recurrir porque nuestra óptica en más de 12 años lo que está haciendo es un uso de las facultades que nos da la ley y más bien el no usar las amplias facultades que nos da la ley en esta materia, es no ejecutar tampoco el marco jurídico, verdad, y eso también podría tener implicaciones, entonces estamos en una situación muy compleja donde si no usamos el marco jurídico podemos tener obviamente pérdidas por no ser una empresa competitiva.

Recordemos que RACSA compite con más de 100 empresas en el mercado donde ofrecen ese tipo de servicios con fabricantes y terceros, realmente el no usar esto, pues nos pone en una condición de desventaja en relación con la competencia, verdad, inclusive para ir a otros mercados.

Entonces es una situación compleja, esperamos que se resuelva de la mejor forma, nosotros desde el punto de vista técnico, jurídico, estamos aportando toda la documentación y todos elementos, como ya indicó Illiana, se está apelando en este caso la decisión, verdad, ante la misma Contraloría, para buscar una reconsideración de esta decisión tan lamentable, pero convencidos de que el marco jurídico respalda lo actuado por la empresa y estamos obviamente previendo todos los elementos para ver cómo mitigamos esto de cara al futuro empresarial.

De mi parte nada más sería eso, indicar que siempre se actúa de buena fe, que siempre nos hemos apegado a la normativa, y que bueno somos conscientes de la situación y esperamos que esto se resuelva de la mejor forma posible para la empresa y para todos los que estamos acá ejecutando acciones".

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Gracias Mauricio. Doña Illiana adelante".*

La señora Illiana Rodríguez, agrega: *"Yo quería indicar algo o comentar un momentito, verdad, ahora que estaba mencionándolo Mauricio.*

Es que la Ley número 8660 se hizo precisamente para que el ICE y sus empresas fueran competitivas, verdad, cuando se abrió el mercado, pues, los servicios, entonces qué pasa si nosotros no usamos la normativa que nos habilita, perdemos competitividad no estamos cumpliendo la voluntad del legislador, que era darnos herramientas para que fuéramos más competitivos. Y una de ellas es la alianza y asociación, la posibilidad de asociarse para brindar servicios públicos o privados nacionales o extranjeros, sin existir en la ley ninguna limitación respecto sobre ese tema.

Nada más quería complementar eso".

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Muchas gracias. Don Erick, adelante".*

El señor Erick Brenes, comenta: *"Gracias don Rodolfo, van a disculpar, pero aquí hay mucha bulla, el aguacero está muy fuerte.*

Yo les quería sugerir a Mauricio, a Illiana y a Marco, dentro del análisis de riesgos que se haga agreguen la variable reputacional, porque al tener negocios con empresas que cotizan y que se manejan por las buenas prácticas de gobierno corporativo, eso pone en riesgo a RACSA y le va a quitar sustancialmente la competitividad, entonces para que por favor agreguen esa, la variable reputacional. Gracias".

El señor Mauricio Barrantes, responde: *"De acuerdo".*

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Bueno, muchas gracias entonces a don Marco y don Mauricio por la presentación del día de hoy".*

El señor Marco Meza, responde: *"Con mucho gusto".*

Una vez expuesto el tema, los representantes de la Administración abandonan la sesión.

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *"Sobre ese tema es importante destacar lo señalado por la Administración en el informe, que RACSA es respetuosa del bloque de legalidad en materia de contratación pública y ha ajustado su actuar a lo dispuesto por la normativa aplicable a la materia, considerando para ello las competencias legales y reglamentarias que rigen la prestación de sus servicios y el cumplimiento de los requisitos que prevé la normativa.*

En cuanto a los escenarios planteados, todo queda sujeto a que lo ordenado por el órgano contralor quedé en firme y se tomarán las acciones correspondientes.

Someto a aprobación la propuesta de acuerdo aportada por la Administración para resolver este tema."

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven acoger la propuesta de acuerdo planteada por la Administración para atender este tema.

La Junta Directiva basada en la documentación aportada, resuelve:

Considerando que:

a) En el artículo 8°, de la sesión ordinaria número 2544, celebrada el 19 de mayo de 2025, comunicado con el oficio JD-330-2025 del 19 de mayo de 2025, la Junta Directiva solicita a la Gerencia General, en el Por tanto 3), presentar en un plazo de un mes, un análisis de los aspectos relacionados con los procedimientos de contratación que se indican en la orden emitida por el Órgano Contralor con el impacto en el giro del negocio, y en caso de que se determinen inconsistencias se definan las acciones y responsabilidades correspondientes.

b) La Gerencia General solicita, a la Dirección de Negocios y a la Dirección Jurídica y Regulatoria, con el fin de atender el Por tanto 3) del acuerdo anteriormente citado, realizar un análisis de los aspectos relacionados con los procedimientos de contratación que se indican en la orden emitida por el Órgano Contralor con el impacto en el giro del negocio, y en caso de que se determinen inconsistencias se definan las acciones y responsabilidades correspondientes, lo anterior por medio del oficio GG-711-2025 del 21 de mayo de 2025, otorgando plazo a más tardar al día 13 de junio de 2025.

c) La Dirección de Negocios y la Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio DN-146-2025 del 13 de junio de 2025, remite a la Gerencia General el análisis solicitado.

d) La Gerencia General, por medio del oficio de referencia GG-898-2025 del 18 de junio del 2025, avala y eleva a conocimiento de la Junta Directiva el oficio DN-146-2025 del 13 de junio de 2025, emitido por la Dirección de Negocios y la Dirección Jurídica y Regulatoria para la atención del Por tanto 3) del acuerdo comunicado con el oficio JD-330-2025 del 19 de mayo de 2025.

e) El Reglamento de la Junta Directiva de RACSA establece, en su artículo 8°, inciso 8.41, como una función de la Junta Directiva el conocer todos los asuntos que sean sometidos a su estudio en el tanto se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

Por tanto, acuerda:

1) Dar por conocido y atendido el análisis de impacto en el giro de negocio presentado por la Gerencia General por medio del oficio de referencia GG-898-2025 del 18 de junio del 2025, a la luz de lo ordenado por la Contraloría General de la República; solicitado en el Por tanto 3) del acuerdo tomado en el artículo 8°, de la sesión ordinaria número 2544, celebrada el 19 de mayo de 2025, comunicado con el oficio JD-330-2025 del 19 de mayo de 2025

2) Instruir a la Gerencia General, para que una vez en firme lo ordenado por la Contraloría General de la República, gestione las acciones de recuperación de los montos proporcionales de utilidad distribuidos por concepto de participación económica correspondientes ante los Socios Comerciales, con fundamento en el principio de "Ingresos y Riesgos Compartidos", así como descontar a éstos, el monto proporcional de utilidad sobre montos futuros, hasta que se determine en firme la contratación irregular referenciada por el Órgano Contralor. Lo anterior mediante la dependencia administradora del acuerdo de asociación empresarial y en caso de ser infructuoso dicho cobro, el Departamento de Proveeduría tramite el procedimiento de contratación irregular.

3) Instruir a la Gerencia General y a la Dirección de Negocios para que continue con el fortalecimiento de servicios y negocios con capacidades propias, que permitan a RACSA llevar sus ofertas de valor al Estado en un 100%, y según sea el caso, completar el 100% del objeto del servicio mediante subcontratación, cumpliendo para ello los límites de participación sustancial permitidos por el ordenamiento jurídico.

4) Instruir a la Gerencia General y a la Dirección de Negocios para que continue fortaleciendo las gestiones y promoviendo los esfuerzos empresariales que permitan a RACSA tener un mayor posicionamiento en el mercado empresarial privado.

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

Artículo 3. ° Sistema de Planificación de Recursos Empresariales ERP y Proyecto Sistema Integrado de Planificación SIP. Plan remedial

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"En la sesión ordinaria número 2546 del 2 de junio del 2025, se conoció el informe de implementación del Sistema Integrado de Planificación – SIP-ERP de RACSA y considerando la fecha indicada para la entrada en producción del mismo, se solicitó a la Gerencia General presentar un plan remedial, donde se destacara el compromiso de los directores funcionales, con el fin de determinar una fecha definitiva.*

La Gerencia General en cumplimiento a lo anterior a través del oficio de referencia GG-899-2025 del 18 de junio del 2025, atiende lo solicitado; no obstante, por medio del oficio de referencia GG-914-2025 del 19 de junio del 2025, solicita retirar el oficio anterior, justificado en la necesidad de realizar un análisis en conjunto con los directores y a la vez solicita una ampliación de plazo de dos semanas para entrega de la información.

En virtud de lo anterior, propongo acoger la solicitud planteada por la Gerencia General y programar la presentación de este tema para el lunes 7 de julio próximo e instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda con la devolución del oficio GG-899-2025".

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 solicitud de ampliación de plazo presentada por la Gerencia General para la presentación del plan remedial con el compromiso de los directores funcionales, con el fin de determinar una fecha definitiva para la entrada en operación del SIP-ERP de la empresa y se programa la presentación de este tema para la sesión del lunes 7 de julio del 2025. Asimismo, se instruye a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda de inmediato con la comunicación de este acuerdo y con la devolución del oficio de la Gerencia General de referencia GG-899-2025.

Artículo 4. ° 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 artículo contempla las siguientes confidencialidades otorgadas por el Consejo Directivo del ICE, en las sesiones números: 6546, oficio de referencia 0012-891- 2022, por un plazo de cuatro años; 6562, oficio de referencia 0012-111-2023, por un plazo de cuatro años; 6588, oficio de referencia 0012-581-2023, por un plazo de cuatro años; 6617, oficio de referencia 0012-167-2024, por un plazo de cuatro años; 6647, oficio de referencia 0012-592-2024, por un plazo de cuatro años; y 6679, oficio de referencia 0012-82-2025, por un plazo de cuatro años.

Artículo 5. ° Contraloría General de la República. Oficio 14495 DFOE-CAP-0647. Informe DFOE-CAP-SGP-00003-2021 Gestión Financiera a cargo de Jerarcas y Alta Gerencia. Informe de seguimiento trimestral plan de trabajo cierre de brecha

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *"La Gerencia General en cumplimiento a lo dispuesto en las sesiones números: 2344, 2353, 2359, 2415, 2438, 2451, 2466, 2475, 2485, 2496, 2509, 2521 y 2536, somete a conocimiento de esta Junta Directiva, el oficio de referencia GG-838-2025 con fecha del 9 de junio del 2025, mediante el cual presenta el informe trimestral de seguimiento al plan de actividades para el cierre de las brechas identificadas en el oficio de la Contraloría General de la República número*

14495 DFOE-CAP-0647 relacionado con la remisión del informe DFOE-CAPSGP-00003-2021, denominado: "Gestión Financiera a cargo de los Jerarcas y Alta Gerencia en las instituciones públicas."

Al igual que el trimestre anterior, RACSA presenta solamente una brecha sin atender y la Administración señala que será subsanable una vez que entre en operación el sistema SIP-ERP.

Considerando la antigüedad de este seguimiento, recomiendo que la Gerencia General complemente el informe con un porcentaje global de cumplimiento, que permita medir el avance real del mismo respecto al plan de acción definido en el año 2021.

Conforme a lo señalado en el artículo anterior, propongo dar por recibida la información y mantener los informes de seguimiento trimestrales hasta que la Gerencia General disponga de la evidencia suficiente para dar por atendido este tema".

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe trimestral de seguimiento al plan de actividades para el cierre de las brechas identificadas en el oficio de la Contraloría General de la República número 14495 DFOE-CAP-0647 relacionado con la remisión del informe DFOE-CAPSGP-00003-2021, denominado: "Gestión Financiera a cargo de los Jerarcas y Alta Gerencia en las instituciones públicas la información.

Asimismo, instruir a la Gerencia General para que complemente el informe con el indicador asociado al porcentaje global de cumplimiento, que permita medir el avance real del mismo respecto al plan de acción definido en el año 2021; y mantener los informes de seguimiento trimestrales hasta que disponga de la evidencia suficiente para dar por atendido este tema.

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

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Junta Directiva ha venido dando seguimiento trimestral a las acciones que ha realizado la Administración para dar fiel cumplimiento a lo que dispone la Ley de Contratación Pública número 9986 y su análisis de impacto, según consta en las sesiones número: 2328, 2348, 2360, 2384, 2399, 2411, 2427, 2439, 2453, 2468, 2476, 2486, 2497, 2510, 2522 y 2537.*

De tal manera que la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-895-2025 del 17 de junio del 2025, presenta el informe de seguimiento con corte al mes de mayo del 2025, sobre el estado de las acciones realizadas y la implementación del cronograma de mejoras del SICOP.

En términos generales, del informe se extrae que las acciones que se han implementado a nivel de impacto normativo operativo, mantiene el porcentaje de avance reportado en el último trimestre, esto es un 96 %, sujeto a la actualización de la normativa interna en materia de contratación; y de las acciones para atender los riesgos identificados, mantiene el 98 % de cumplimiento reportado en el trimestre anterior, en donde las acciones en proceso, relacionadas con temas de sucesión del personal y la estructura del modelo de precios empresarial están sujetas a la puesta en operación de los módulos del sistema SIP-ERP.

Importante indicar que la Gerencia General complemente este tipo de informes con un porcentaje global de cumplimiento respecto al cronograma inicial, y que permita identificar el grado real de avance, dado que este tema se ha venido dando seguimiento desde el año 2021.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido este informe y continuar con el seguimiento trimestral hasta que se cuente con los elementos que permitan dar por atendido este tema".

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido este informe, instruir a la Gerencia General para que incorpore en este informe un indicador sobre el porcentaje global de cumplimiento respecto al cronograma inicial, y que permita identificar el grado real de avance, dado que este tema se ha venido dando seguimiento desde el año 2021 y continuar con el seguimiento trimestral hasta que se cuente con los elementos que permitan dar por atendido este tema.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7. ° Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna - período 2024.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Auditoría Interna, con el propósito de dar cumplimiento al plan de actividades del 2025 y conforme a las directrices que rigen esta materia, por medio del oficio de referencia AUI-116-2025 del 13 de junio anterior, informa a esta Junta Directiva que está realizando el proceso de autoevaluación de la calidad correspondiente al período 2024 y establece un plazo de 5 días a partir de hoy para aplicar la encuesta.*

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibida la información y colaborar con la Auditoría Interna con este proceso, dado que permitirá identificar oportunidades de mejora".

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natiuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información y colaborar con la Auditoría Interna con este proceso conforme al plazo establecido.

Artículo 8. ° Comité de Auditoría y Riesgos. Cierre plan de desempeño exmiembro externo Sra. María del Pilar Ugalde.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"El Comité de Auditoría y Riesgos, mediante el oficio de referencia JD-CAR-23-2025 del 16 de junio del 2025, traslada a esta Junta Directiva el acuerdo tomado en el artículo 5° de la sesión ordinaria número 27, mediante el cual recomienda aprobar el ajuste y cierre de la evaluación de desempeño de la exmiembro externo de ese Comité, señora María del Pilar Ugalde.*

Para ampliar sobre el tema, le solicitamos a la compañera Natiuska, en su condición de presidenta de ese Comité referirse al mismo."

La señora Natiuska Traña, señala: *"Gracias don Rodolfo.*

El objetivo de esta gestión es cumplir con las disposiciones empresariales vigentes en esta materia y se justifica en la necesidad de cerrar el plan de desempeño de la señora María del Pilar Ugalde, quien estuvo nombrada como miembro externo de este Comité durante el período comprendido de enero a abril 2025.

Es importante señalar que se cuenta con la evidencia de que las metas asignadas han sido atendidas, por lo que se recomienda a la Junta Directiva aprobar esta gestión, conforme a los términos planteados en el oficio de referencia JD-CAR-23-2025.

Gracias".

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *"Según se establece en el Reglamento de la Junta Directiva corresponde a esta aprobar y dar seguimiento a la evaluación de desempeño de los miembros externos de los Comités de Apoyo y considerando que este tema fue analizado de previo por el Comité de Auditoría y Riesgos, propongo acoger la recomendación y aprobar esta gestión, así como aplicar de forma colegiada lo que corresponde a la parte de competencias."*

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 recomendación y aprobar esta gestión, así como aplicar de forma colegiada lo que corresponde a la parte de competencias.

La Junta Directiva basada en la documentación, resuelve:

Considerando que:

a) El Reglamento de Junta Directiva de RACSA, en su artículo 8.31° y 8.68°, establece que le corresponde a la Junta Directiva aprobar y dar seguimiento a las acciones de mejora producto de la evaluación de desempeño de los miembros externos de los Comités de Apoyo.

b) El artículo 17° del Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Auditoría y Riesgos, establece que el incumplimiento de las metas indicadas en el Plan de Desempeño es una causal de cese de funciones para los miembros de los Comités externos. Por lo tanto, es necesario contar con los Planes de Desempeño debidamente aprobados para poder realizar las evaluaciones correspondientes.

c) En el artículo 12 de la sesión ordinaria número 2486, celebrada el 1° de abril del 2024, esta Junta Directiva aprobó la primera prórroga del nombramiento de la señora María del Pilar Ugalde Herrera, por un periodo de un año, comprendido del 12 de abril de 2024 y hasta el 11 de abril de 2025.

d) Esta Junta Directiva aprobó en el artículo 10° de la sesión ordinaria número 2522, celebrada el 16 de diciembre de 2024, los planes de desempeño período 2025 para los miembros externos de sus Comités de Apoyo, vigentes de enero a abril. Posteriormente, sesión ordinaria número 2533, celebrada el 24 de febrero del

2025, realizó un ajuste a esos planes, modificando el acuerdo tomado en la sesión ordinaria número 2522.

e) Mediante nota formal de fecha 19 de febrero de 2025, la señora María del Pilar Ugalde Herrera comunica su abstención a prorrogar su nombramiento como miembro externo e independiente del Comité de Auditoría y Riesgos, para el período correspondiente del 12 de abril del 2025 al 11 de abril del 2026; y en la sesión ordinaria número 2541, celebrada el 28 de abril del 2025, esta Junta Directiva conoció el informe de fin de gestión de la señora María del Pilar Ugalde Herrera.

f) La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante oficio de referencia JD-OCGC-46-2025, consultó al Departamento de Talento Humano y Cultura el procedimiento a seguir para la evaluación de desempeño 2025 de la señora Ugalde Herrera. Esto, debido a que, al momento de su desvinculación como miembro externo del Comité de Auditoría y Riesgos, no había aprobado en el sistema interno la evaluación efectuada por esta Junta Directiva.

g) El Departamento de Talento Humano y Cultura, mediante oficio DTC-497-2025 de fecha 23 de mayo de 2025, informa a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, como proceder a fin de culminar con la aprobación y posterior cierre del plan.

h) Mediante oficio de referencia JD-OCGC-47-2025 del 29 de mayo del 2025, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, eleva a consideración y aprobación del Comité de Auditoría y Riesgos la "Propuesta de ajuste y cierre de la evaluación del desempeño del miembro externo del Comité de Auditoría y Riesgos, correspondiente al período comprendido de enero a abril 2025".

i) El Comité de Auditoría y Riesgos, mediante oficio de referencia JD-CAR-23-2025 del 16 de junio del 2025, remite a la Junta Directiva la recomendación sobre el ajuste y cierre de la evaluación del desempeño aprobada por esta Órgano Colegiado para la señora María del Pilar Ugalde Herrera, en su condición de exmiembro externo del Comité de Auditoría y Riesgos, para el período de enero a abril 2025.

j) Con el propósito de formalizar a la brevedad posible la evaluación del desempeño de la señora María del Pilar Ugalde Herrera para el período comprendido entre enero a abril del 2025, y proceder a registrar los resultados en el sistema empresarial y cumplir así con las disposiciones 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 el ajuste y cierre de la evaluación de desempeño de la señora María del Pilar Ugalde Herrera, quien fungió como miembro externo del Comité de Auditoría y Riesgos, correspondiente al período comprendido de enero a abril 2025, de

conformidad con el oficio de referencia JD-CAR-23-2025 del 16 de junio del 2025, según el siguiente detalle:

PLAN DE DESEMPEÑO 2025

NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A	NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN	PERIODO DE MEDICION	
			INICIA	FINALIZA
Comité de Auditoría y Riesgos	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.

N.°	METAS	PARAMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado obtenido
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE		
1	Elaborar un informe del cumplimiento de las funciones y de los principales temas analizados, estado y seguimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Auditoría y Riesgos, al 11 de abril 2025.	1	0	2	40%	Informe de fin de gestión de la señora María del Pilar Herrera Ugalde, conocido por la Junta Directiva en la sesión ordinaria número 2541, celebrada el 28 de abril del 2025.
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 11 abril 2025.	95%	90%	100%	40%	Emitió observaciones y participó activamente en las sesiones del Comité de Auditoría y Riesgos, en el periodo comprendido de enero a abril 2025. Para las sesiones 20y 22 del Comité de Auditoría y Riesgos en las que no participó realizó el tramite correspondiente según el reglamento que rige al Comité.

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 y Riesgos, del período comprendido de enero a abril 2025, a efectos de control, evaluación y seguimiento.

3) Solicitar a la Secretaría de la Junta Directiva, para que, comunique a la señora María del Pilar Ugalde Herrera, los resultados obtenidos en el Plan de Desempeño al período comprendido de enero a abril 2025, con copia a Departamento de Talento Humano y Cultura, y al Comité de Auditoría y Riesgos.

4) Solicitar al Departamento de Talento Humano y Cultura, ejecutar los trámites correspondientes para que se concluya en el sistema de gestión del desempeño el cierre de la evaluación del miembro externo del Comité de Auditoría y Riesgos para el período comprendido de enero a abril 2025.

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

Artículo 9. ° Reglamento de la Comisión de Adquisiciones. Actualización.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Secretaría de la Junta Directiva, por medio del oficio de referencia JD-373-2025 del 19 de junio del 2025, somete a conocimiento y aprobación una propuesta de actualización del Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA.*

Esta solicitud se fundamenta en el criterio jurídico de referencia DJR-180-2025 del 25 de marzo del 2025, mediante el cual se determina que la Comisión de Adquisiciones le corresponde levantar actas, en lugar de minutas como actualmente se está realizando.

Esta gestión a su vez cuenta con la revisión por parte del Departamento de Estrategia e Innovación, así como el criterio jurídico que señala que la propuesta de la actualización se encuentra ajustada a derecho, y recomienda continuar con el trámite de aprobación, el cual es competencia de esta Junta Directiva.

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 aprobar esta gestión conforme a los términos planteados en la propuesta de acuerdo aportada.

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

Considerando que:

a) En la sesión ordinaria número 2436, celebrada el 6 de marzo del 2023, la Junta Directiva aprueba el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA.

b) La Secretaría de Junta Directiva, mediante el oficio de referencia JD-227-2025 de fecha 17 de marzo del 2025, solicita a la Dirección Jurídica y Regulatoria un criterio jurídico que permita determinar si a la Comisión de Adquisiciones le corresponde levantar actas o minutas de las sesiones que realice dicho órgano colegiado.

c) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio de referencia DJR-180-2025 de fecha 25 de marzo del 2025, emite el criterio jurídico en el cual concluye que la Comisión de Adquisiciones es un órgano colegiado competente, por delegación de la Junta Directiva de RACSA, para conocer y resolver los diferentes procedimientos y trámites de compra de toda índole de RACSA. Asimismo, que de cada sesión debe levantarse un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. En virtud de lo anterior, recomienda actualizar el Reglamento de Comisión de Adquisiciones de RACSA en lo que respecta al levantamiento de actas de las sesiones, concretamente en los artículos 4, 8 y sección II, de dicha norma.

d) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio de referencia DJR-336-2025 de fecha 5 de junio del 2025, otorga el visto a la propuesta de modificación del Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA.

e) El Departamento de Estrategia e Innovación, por medio del oficio de referencia DEI-232-2025 de fecha 9 de junio del 2025, otorga el visto bueno para que se continúe con el proceso de aprobación del Reglamento de cita.

f) La Secretaría de Junta Directiva, por medio del oficio de referencia JD-373-2025 del 19 de junio del 2025, eleva a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la modificación del Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA.

g) De acuerdo con lo establecido en los artículos 188 del Código de Comercio y 8 del Reglamento de la Junta Directiva de RACSA, corresponde a la Junta Directiva la aprobación o modificación de los reglamentos de la sociedad.

h) Es de interés de la Junta Directiva disponer de un instrumento debidamente actualizado conforme a la normativa correspondiente, por lo que resulta conveniente y oportuno declarar firme el presente acuerdo.

Por tanto, acuerda:

1) Aprobar la modificación del Reglamento de Comisión de Adquisiciones de RACSA, de conformidad con el siguiente texto:

"REGLAMENTO DE COMISIÓN DE ADQUISICIONES DE RACSA"

1. OBJETIVO

Regular el funcionamiento y potestades de la Comisión de Adquisiciones, para adoptar y resolver los diferentes procedimientos y trámites de contratación pública de Radiográfica Costarricense S.A., cuyo monto sea superior a un millón de dólares (US$1.000.000,00) o su equivalente en otra moneda, incluyendo el acto final, impugnaciones contra el acto de adjudicación y modificaciones unilaterales del contrato.

2. ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación general y obligatoria para todos los funcionarios involucrados con el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

3. ABREVIATURAS

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

4. DEFINICIONES

Adquisiciones: procesos de compra de bienes, obras y servicios que realice RACSA.
Órgano Colegiado: son aquellos formados por una pluralidad de integrantes, con derecho a voz y voto, que se encuentran en una relación de igualdad recíproca u horizontal. Un órgano colegiado únicamente puede ejercer sus competencias cuando esté debidamente integrado – es decir todos sus miembros deben estar debidamente nombrados- y deben haberse constituido en una sesión válidamente convocada.
Peritaje: estudio técnico o profesional emitido por un especialista en un tema específico aportando un conocimiento técnico relevante para el análisis del caso.
Presidente Ad Hoc: presidente para una asignación específica.

Sistema de Control Interno: conjunto que comprende tanto las bases organizativas como los principios, políticas, normas, métodos y procedimientos adoptados dentro de cada entidad para: salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.
Voto de Calidad: potestad que ostenta el presidente del Órgano Colegiado en caso de empate, en cuyo caso el voto de dicho miembro es doble.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- **Aprobar el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA, así como sus actualizaciones.**
- **Vigilar la gestión de la Comisión de Adquisiciones de RACSA a través de un sistema de control interno.**
- **Analizar y dar por recibidos los informes correspondientes a la gestión de la Comisión de Adquisiciones y emitir, en caso de que aplique, las recomendaciones que considere convenientes.**

Gerencia General:

- **Elevar a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA y sus actualizaciones.**
- **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 y reglamentos.**
- **Ejecutar los acuerdos tomados por la Comisión de Adquisiciones.**

Comisión de Adquisiciones:

- **Cumplir con el ordenamiento jurídico y la normativa empresarial aplicable desde su respectivo ámbito de competencia.**
- **Conocer y adoptar los actos finales en materia de contratación pública de los diferentes procedimientos de contratación pública de RACSA que se requieran conocer por cuantía.**

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- **Asesorar en tiempo y forma a la Comisión de Adquisiciones.**
- **Revisar y brindar visto bueno a las modificaciones al presente reglamento.**

Dirección Administrativa Financiera:

- **Preparar y remitir semestralmente a la Junta Directiva, en conjunto con el Departamento de Proveeduría, el informe de gestión de la Comisión de Adquisiciones, que incluya la información sobre la ejecución de las contrataciones que han sido adjudicadas por dicha Comisión, para lo cual puede requerir toda la información e insumos necesarios a la dependencia administradora de la contratación.**

Departamento de Proveeduría:

- **Preparar y remitir semestralmente a la Junta Directiva, en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera, el informe de gestión de la Comisión de Adquisiciones,**

que incluya la información sobre la ejecución de las contrataciones que han sido adjudicadas por dicha Comisión, para lo cual puede requerir toda la información e insumos necesarios a la dependencia administradora de la contratación.
- **Avalar y elevar la recomendación de adjudicación a la Comisión de Adquisiciones.**
- **Revisar anualmente, en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera, desde el ámbito de su competencia, el reglamento para determinar si el mismo requiere modificaciones y presentar su recomendación ante la Comisión de Adquisiciones, para su posterior elevación a consideración y aprobación por parte de la Junta Directiva.**

Departamento de Estrategia e Innovación:
- **Realizar la inclusión, modificación, control de cambios y aprobaciones que se le realicen al reglamento.**
- **Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA.**

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- **Código Corporativo de Ética y Conducta Grupo ICE.**
- **Código de Comercio.**
- **Código de Ética para los Colaboradores de RACSA.**
- **Ley número 10053, Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública.**
- **Ley número 10554, Ley Marco de Acceso a la Información Pública.**
- **Ley número 6227, Ley General de la Administración Pública.**
- **Ley número 8292, Ley General de Control Interno.**
- **Ley número 8660, Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones.**
- **Ley número 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición.**
- **Ley número 9986, Ley General de Contratación Pública y su reglamento.**
- **Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA.**
- **Lineamientos para la Elaboración y Manejo de las Actas de Órganos Colegiados de RACSA.**
- **Lineamientos para la Estandarización de Criterios para la Documentación que se Eleva a Conocimiento y Resolución de los Diferentes Órganos Colegiados.**
- **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.**
- **Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE.**
- **Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES DE RACSA

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I – De la Comisión de Adquisiciones

Artículo 1. De la Comisión de Adquisiciones. La Comisión de Adquisiciones es el Órgano Colegiado competente por delegación de la Junta Directiva de RACSA para conocer y resolver los diferentes procedimientos y trámites de contratación de bienes, obras y servicios que realice RACSA, cuyo monto sea superior a un millón de dólares (US$1.000.000,00) o su equivalente en otra moneda, incluyendo el acto final, impugnaciones contra el acto de adjudicación, modificaciones unilaterales del contrato.

Artículo 2. Integración.

a. **La Comisión de Adquisiciones estará integrada por cuatro miembros:**

    1. **Gerente General o su representante, quien actuará como presidente de la Comisión.**
    2. **Director Administrativo Financiero.**
    3. **Jefe del Departamento de Proveeduría.**
    4. **Director de Operaciones.**

b. **Todos los miembros anteriormente señalados tendrán voz y voto.**
c. **Como asesor de la Comisión fungirá el titular de la Dirección Jurídica y Regulatoria, quien tendrá voz, pero no voto, en caso de ausencia será sustituido por el suplente designado.**
d. **Participará en la Comisión de Adquisiciones el Director o jefatura que promueve la contratación, el cual asistirá con voz, pero sin voto.**
e. **La asistencia a las sesiones de comisión será obligatoria y únicamente se podrá excusar por motivos de viaje, incapacidad, vacaciones u otra justificación muy calificada, previa comunicación al presidente de la Comisión. El titular será sustituido por quien éste designe como suplente.**
f. **En caso de ausencia del presidente, presidirá quien esté designado como su suplente, el cual para todos sus efectos fungirá como presidente Ad Hoc.**
g. **La Comisión de Adquisiciones podrá convocar a sus sesiones, pedir informes o peritajes a cualquier dependencia de RACSA, cuando así lo requiera.**

Artículo 3. Deberes de la Comisión.

a. **Adoptar los actos finales de los diferentes procedimientos y trámites de compra pública en los concursos y contrataciones de excepción de RACSA superiores al millón de dólares (US$1.000.000,00) o su equivalente en otra moneda.**
b. **Resolver o dictar el acto final sobre los procedimientos y trámites de las adjudicaciones e impugnaciones contra el acto de adjudicación.**
c. **Proponer cuando corresponda, a la Junta Directiva de RACSA, actualizaciones al presente reglamento.**
d. **Proponer cambios en la normativa interna de compras de RACSA y aprobar los procedimientos internos que regulen el funcionamiento de la Comisión.**
e. **Implementar un mecanismo de control que le permita dar debido seguimiento sobre el estado de avance de las contrataciones que adjudique, hasta su ejecución contractual (fase de proyecto y entrega del bien o servicio).**

f. Cualquier otra que debido a su naturaleza le corresponda o le delegue la Junta Directiva.

Artículo 4. Deberes de los Miembros de la Comisión. Son deberes de los miembros de la Comisión de Adquisiciones de RACSA:

a. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto presenciales como virtuales, a las que han sido convocados.
b. Justificar debidamente y por escrito la inasistencia a las sesiones, comunicándolo al presidente.
c. 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 número 8660.
d. Cumplir con lo dispuesto por la Junta Directiva, en cuanto a solicitud de informes sobre asuntos especialmente indicados por el Órgano Colegiado.
e. Analizar los asuntos sometidos a consideración.
f. Votar los asuntos sometidos a su consideración y razonar su voto cuando lo considere necesario. Asimismo, justificar el voto negativo o disidente en el momento de la votación.
g. 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 un conflicto de intereses.
h. Informar al Órgano Colegiado cualquier situación que genere un eventual conflicto de intereses que lo afecte o que sea de su conocimiento, aportando la prueba en que se sustenta
i. 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.
j. Los miembros de la Comisión, en su calidad de funcionarios públicos, son responsables de sus actos y responderán por sus actuaciones. En caso de incumplimiento de sus deberes, serán sancionados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
k. Verificar que se realice la grabación en audio y video de las sesiones, conforme lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.
l. Firmar las actas de cada sesión.
m. En caso de ausencia designar el suplente para que asista a la sesión correspondiente, informando lo anterior al presidente.
n. Cualquier otra que sea encomendada por la propia Junta Directiva.

Artículo 5. Facultades de los Miembros de la Comisión. Son atribuciones de los miembros de la Comisión de Adquisiciones:

a. Exponer y presentar oportunamente proyectos, proposiciones, sugerencias y mociones sobre asuntos que se sometan a su conocimiento que sean de interés para RACSA, así como solicitar la revisión, revocatoria o anulación de algún acuerdo.
b. Hacer contar en el acta el voto negativo con el respectivo razonamiento de este.

c. **Coordinar, cuando lo considere necesario debido a la trascendencia del asunto a discutir, o bien de la especialidad de la materia, un asesor ad hoc, que asista a la sesión para que participe en la discusión y esté disponible para atender las consultas que sobre el tema tuvieren los miembros.**
d. **Plantear al presidente, 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.**
e. **Cuando lo considere necesario debido a la trascendencia del asunto a discutir, o bien de la especialidad de la materia a tratar, podrá solicitar a un funcionario de RACSA, que asista a la sesión para que exponga, y esté disponible para atender las consultas que sobre el tema tuvieren los miembros.**

SECCIÓN II – Del Presidente de la Comisión

Artículo 6. Facultades y Deberes del Presidente.

a. **Analizar los asuntos que son sometidos a su conocimiento para cada sesión ordinaria o extraordinaria y aprobar el orden del día.**
b. **Coordinar con la Secretaría, 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.**
c. **Abrir, presidir, suspender o declarar recesos de las sesiones ordinarias y extraordinarias, virtuales o presenciales que celebre la Comisión. La suspensión de una sesión se efectuará una vez considerados los asuntos a discusión, por falta de cuórum, por lo avanzada de la hora o por cualquier otra circunstancia a juicio del presidente.**
d. **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.**
e. **Ejecutar los acuerdos que se dicten.**
f. **Someter a votación los asuntos conocidos por la Comisión, computar los votos, declarar la aprobación o rechazo de los asuntos, hacer aclaraciones y posposiciones.**
g. **Dirigir la discusión de los asuntos sometidos al conocimiento de la Comisión.**
h. **Velar porque se cumpla el orden del día de la agenda de cada sesión.**
i. **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 Comisión.**
j. **Conceder la palabra en el orden solicitado por cada miembro.**
k. **Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan según el marco jurídico de la empresa cuando sea necesario, mantener el orden y seguridad de las sesiones y sus miembros.**
l. **En caso de que un miembro de la Comisión se tenga que inhibir de conocer de un asunto, el presidente deberá nombrar al miembro suplente.**
m. **Resolver cualquier asunto de empate sometido a aprobación de la Comisión, para cuyo caso tendrá voto de calidad.**
n. **Velar por la buena administración interna de los acuerdos que saldrían de las resoluciones que por competencia tengan que emitir.**

o. Velar porque las decisiones del Órgano Colegiado sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida, veraz, transparente y asegurar su ejecución.
p. Firmar las actas de cada sesión.

SECCIÓN III – De la Secretaría

Artículo 7. Personal de Asistencia de los Miembros de la Comisión. Con el fin de gestionar el desempeño de su función, la Comisión de Adquisiciones contará con el apoyo de la Secretaría de la Junta Directiva, que en adelante se denomina "Secretaría".

Artículo 8. Deberes de la Secretaría.

Asuntos de las Sesiones:

a. Organizar, planificar y participar en las sesiones de trabajo de este Órgano Colegiado.
b. Planificar y coordinar las actividades administrativas previas y posteriores para la gestión de las sesiones de este Órgano Colegiado.
c. Asesorar y orientar a los miembros de este Órgano Colegiado sobre acuerdos anteriores, relacionados con los asuntos que se deban resolver, a fin de evitar contradicciones o repeticiones con respecto a sus propios actos.
d. Revisar y analizar la documentación que se somete a este Órgano Colegiado, con el fin de que cumplan con los requisitos establecidos y se coloque a disposición dentro de los plazos definidos.
e. Devolver la documentación que, por su contenido, no sea incluida en la agenda para conocimiento de la Comisión, según su criterio.
f. 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 este Órgano Colegiado.
g. 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 este Órgano Colegiado, 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.
h. Recopilar la información de interés para que este Órgano Colegiado disponga de los elementos necesarios para la toma de decisión debidamente sustentada.
i. 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.
j. Preparar el orden del día (agenda) con los asuntos a tratar en las sesiones de este Órgano Colegiado y someterla a consideración y a aprobación de la Presidencia.
k. Disponer en la herramienta de gestión documental de este Órgano Colegiado 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 Comisión.
l. Convocar formalmente a los miembros de la Comisión de Adquisiciones a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme los plazos establecidos en este reglamento, una vez aprobada la agenda por la Presidencia.
m. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales de este Órgano Colegiado, en calidad de secretaria.

n. **Velar que durante las sesiones se cuente con el soporte logístico, administrativo y tecnológico necesario para los miembros de la Comisión.**
o. **En caso de sesiones virtuales, deberá velar por que los miembros de la Comisión 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.**
p. **Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales o virtuales que celebre la Comisión de Adquisiciones, conforme a lo indicado en la sección "De las Actas"; así como realizar los ajustes y/o correcciones necesarias que formulen los miembros de este Órgano Colegiado, conforme a lo establecido en la ley y lineamiento interno.**
q. **Comunicar oportunamente los acuerdos o resoluciones del Órgano Colegiado, cuando ello no corresponda al presidente.**
r. **Verificar que los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión de la Comisión, sean debidamente archivados mediante un expediente creado para tal efecto, conforme a las políticas empresariales.**
s. **Grabar en audio y vídeo las sesiones de la Comisión y transcribir literalmente las intervenciones, de conformidad con lo que establece la ley.**

Responsabilidad con este Órgano Colegiado:

t. **Mantener el debido resguardo de la información y proteger el contenido de la información confidencial, cuando corresponda.**
u. **Proveer asistencia técnica y asesoría profesional a los miembros de este Órgano Colegiado, en la materia que requieran.**
v. **Asistir a los miembros de este Órgano Colegiado en la elaboración de informes técnicos y profesionales relacionados con la actividad del cargo.**
w. **Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por este Órgano Colegiado 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 Comisión sobre el particular.**
x. **Llevar el control de asistencia de los miembros de la Comisión de Adquisiciones a las sesiones.**
y. **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 Comisión de Adquisiciones, siempre y cuando no estén amparadas al artículo 35 de la Ley número 8660.**
z. **Extender, siempre que proceda, las certificaciones referentes a los actos o actuaciones materiales de la Comisión de Adquisiciones que de oficio o a petición de parte de terceros legitimados debe extenderse, por parte de la Secretaría.**
aa. **Emitir una constancia cuando una sesión no se realice con la respectiva justificación, la cual deberá formar parte del libro de actas oficial de la Comisión de Adquisiciones.**
bb. **Mantener una oportuna comunicación con las distintas dependencias internas de RACSA, así como con las empresas del Grupo ICE y otras instituciones públicas o privadas.**
cc. **Realizar el trámite correspondiente ante la Administración o las dependencias que corresponda, cuando se reciba documentación enviada a la Comisión por parte de terceros, según su criterio.**

dd. Definir y actualizar periódicamente la normativa necesaria para la adecuada presentación de los documentos que se someten a conocimiento de este Órgano Colegiado.
ee. Ejecutar las tareas y funciones que específicamente le encargue la Comisión o el Presidente.

Legalización de los Libros Oficiales de Actas:
ff. Conformar y custodiar los libros oficiales de este Órgano Colegiado y una vez al año remitirlos a la unidad de archivo central para su custodia.
gg. Gestionar y cumplir el proceso de legalización de los libros oficiales de actas de este Órgano Colegiado, 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.
hh. Organizar y proceder con la inscripción de las actas en los libros oficiales de este Órgano Colegiado y coordinar la obtención de las firmas correspondientes.

Gestión Administrativa y de Control:
ii. Dirigir y coordinar los asuntos de la Secretaría, informando periódicamente al Presidente o a la Comisión en pleno sobre la marcha de los asuntos que le hayan sido encomendados.

CAPÍTULO II – DE LAS SESIONES Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN

SECCIÓN I – Sesiones

Artículo 9. Sobre las Sesiones y Convocatorias.

a. La Comisión de Adquisiciones sesionará, de forma presencial o virtual, de común acuerdo, definirá los días en que sesionará ordinaria y extraordinaria, previa convocatoria aprobada por el presidente.
b. El órgano colegiado tendrá la potestad de definir sobre la periodicidad de la realización de las sesiones, cuando lo crea oportuno, para la aprobación de las actas o informes. Las convocatorias de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o virtuales, serán realizadas por la Secretaría, con autorización de la Presidencia, mediante correo electrónico, o la herramienta que soporte la gestión documental y señalará si se llevará a cabo de manera presencial o virtual.
c. 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 Comisión en los medios definidos.
d. La convocatoria para las sesiones ordinarias se efectuará con una antelación mínima de 2 días hábiles, 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.
e. 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.

f. **La Comisión de Adquisiciones podrá sesionar de forma presencial o virtual, con la participación de todos sus miembros o bien, con tres (3) de sus cuatro (4) miembros, salvo en casos de urgencia.**
g. **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 y confidencialidad que garanticen su privacidad.**
h. **Habiéndose convocado una sesión de manera presencial y dado el caso que alguno de los miembros tenga algún impedimento para asistir, el Comité tomará la decisión de definir si dicha sesión se realiza de forma mixta.**
i. **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.**
j. **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 10. Acceso a las Sesiones. Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se realizarán en forma privada, salvo que, por mayoría de la Comisión, 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.

Artículo 11. De las Sesiones Virtuales.

a. **La Comisión 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.**
b. **Las sesiones virtuales deberán realizarse por cualquier medio tecnológico que garantice los principios de colegialidad y simultaneidad que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados.**
c. **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 12. Grabaciones de las Sesiones.

a. **Las sesiones de la Comisión de Adquisiciones 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 Comisión verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.**
b. **La preservación de las grabaciones de las sesiones será llevada a cabo de conformidad con lo establecido por el Archivo Central de RACSA, mediante el instrumento respectivo.**

SECCIÓN II – De las Actas

Artículo 13. Las Actas.

a. **De cada sesión presencial o virtual que se efectúe, la Secretaría 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 la Comisión quiera razonar su voto, debe constar en acta, para ello debe señalarlo en el momento de su intervención, para que así se consigne, y podrá aportar un documento con la justificación.**
b. **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 Comisión, 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.**
c. **Para la corrección de errores materiales o de redacción bastará con la simple observación de uno o varios de los integrantes de la Comisión, 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.**
d. **Toda acta, una vez aprobada, por los miembros de la Comisión, debe ser impresa en el libro oficial y firmada por los miembros asistentes a la sesión, así como por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto negativo o disidente.**

Artículo 14. Expediente de las Sesiones. Para cada sesión 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.

SECCIÓN III – De los Acuerdos y los Recursos

Artículo 15. Sobre los Acuerdos.

a. **Las decisiones que tome la Comisión 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.**
b. **Los acuerdos de la Comisión serán dictados por mayoría absoluta de los miembros asistentes, presencial o virtualmente, salvo aquellos casos en que expresamente se establezca otra cosa-**
c. **Los acuerdos quedarán en firme en la sesión que se dicte, si así lo disponen al menos tres de los miembros que constituyen la Comisión.**
d. **Solo podrá ser objeto de acuerdo, los asuntos que figuren en el orden del día, salvo que estén presentes presencial o virtualmente la totalidad de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.**

e. **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.**

Artículo 16. Responsabilidad en Voto Negativo o Disidente. Los miembros de la Comisión podrán hacer constar, en la respectiva acta, su voto negativo o disidente al acuerdo dictado y los motivos que lo justifiquen, quedando exento de las responsabilidades que en su caso pudieren derivarse de los acuerdos

Artículo 17. Recursos. Contra el acto final que adjudique o re-adjudique, declare desierto o infructuoso un procedimiento de contratación pública procederán los recursos aplicables en materia de contratación pública. Contra cualquier otro acto final que dicte la Comisión, procederá el régimen de impugnación de la Ley número 6227.

Artículo 18. Recursos contra los Acuerdos Dictados.

a. **Cualquiera de los miembros de la Comisión podrá interponer recurso de revisión contra los acuerdos dictados, 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.**
b. **Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas como recursos de revisión.**

Artículo 19. Vigilancia de la Gestión. De conformidad con el artículo 91 de la Ley número 6227, la Junta Directiva mantendrá la obligación de vigilar la gestión de la Comisión de Adquisiciones de RACSA, lo cual hará mediante informes semestrales.

CAPÍTULO III – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Solicitud de Información por parte de Particulares. Las solicitudes de información pública por parte de particulares a la Secretaría de la Comisión de Adquisiciones, relacionada con actas u otros documentos propios de este Órgano Colegiado, deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes número 9097 y número 10554 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 21. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deja sin efecto el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA aprobado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria número 2436 del 06 de marzo de 2023 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 59 del 30 de marzo de 2023.

2) **Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que realice las gestiones necesarias para la publicación del Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA 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) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva comunicar este acuerdo a los órganos colegiados de la empresa, para los efectos que correspondan.

4) Dejar sin efecto el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de RACSA, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 3° de la sesión ordinaria número 2436, celebrada el 6 de marzo del 2023.

5) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de Junta y del Departamento de Estrategia e Innovación. ACUERDO FIRME.

Artículo 10. ° Contraloría General de la República. Oficio 21435 DFOE-CIU-0520 orden número DFOE-CIU-ORD-00004-2024 relacionada con la gestión presupuestaria de la contratación 2023XE-000001-000690000, arrendamiento operativo llave en mano de una solución integral de mecanismos electrónicos alternativos al cumplimiento de la privación de libertad, acontecida en el periodo 2023. Certificación de acuerdos 2544/ art 3 y 2547 / art 8.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Secretaría de la Junta Directiva, mediante el oficio de referencia JD-388-2025 del 17 de junio del 2025, remite a la Contraloría General de la República, con copia a esta Junta Directiva, a la Gerencia General y a la responsable del expediente, las certificaciones de los acuerdos tomados en los artículo 3° de la sesión ordinaria número 2544 del 19 de mayo del 2025 y número 8° de la sesión ordinaria número 2547 del 9 de junio del 2025 relacionados con las acciones que se han tomado para establecer e implementar un mecanismo de control sostenible que permita garantizar el cumplimiento de la normativa y principios presupuestarios con el fin de prevenir a futuro situaciones similares y atender el punto 4 del oficio de referencia 21435 DFOE-CIU-0520, orden número DFOE-CIU-ORD-00004-2024.*

En virtud de lo anterior, propongo dar por conocida la información."

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

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 11. ° Junta Directiva. Plan de Formación 2025. III Capacitación. Cumplimiento y gestión de las Normas NIIF en el marco de la sostenibilidad del Grupo ICE

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Esta Junta Directiva, en la implementación de las buenas prácticas de gobernanza y con el fin de fortalecer el conocimiento para el ejercicio de las funciones, en la sesión número 2518 del 18 de noviembre del 2024 aprobó el plan de formación para el período 2025, el cual se ha desarrollado bajo una línea de colaboración, con el apoyo de personal calificado, experto, de trayectoria y experiencia de la División Estrategia y Gestión Corporativa del ICE.*

El pasado jueves 19 de junio se impartió una capacitación relacionada con el cumplimiento y gestión de las Normas NIIF S1 y S2 en el marco de la sostenibilidad del Grupo ICE, lo cual representa un reto, dado que implica la consolidación de los informes financieros generales para que incluyan información de sostenibilidad y el clima, útil, relevante, fiel, comparable, verificable, oportuna y comprensible para los usuarios principales; la determinación de los riesgos y oportunidades de sostenibilidad y el clima, que afectan las perspectivas financieras del Grupo ICE; en el corto, mediano y largo plazo; y reflejar en los informes financieros con propósito general, el impacto de los riesgos y oportunidades relacionados con la sostenibilidad (ambientales, sociales y de gobernanza) y el clima, en los flujos de efectivo, el acceso al financiamiento y el costo del capital, tanto a corto, mediano como largo plazo, aspectos que están en proceso por los equipos que se han designado para garantizar la implementación.

Considerando que es un tema que fortalece la transparencia, la resiliencia, la rendición de cuentas y la confianza de las partes interesadas, mediante la divulgación estandarizada, verificable y comparable de la información relacionada con la gestión de los riesgos y oportunidades de sostenibilidad y el clima, que afectan las perspectivas financieras (flujos de efectivo, acceso al financiamiento y costo del capital; en el corto, mediano y largo plazo) y además favorece el acceso a financiamientos y alianzas estratégicas sostenibles, al robustecer su legitimidad como corporación pública comprometida con una conducta empresarial responsable, reflejando la gestión de los riesgos y oportunidades de sostenibilidad y el clima, por ello propongo tomar un acuerdo para que RACSA contribuya en este proceso y a nivel corporativo se logre el objetivo planteado.

Asimismo, trasladar a la Gerencia General, el material de apoyo que utilizó el ICE durante este proceso de formación para que lo valore y tome las acciones necesarias".

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 manifestar a través de un acuerdo el apoyo al ICE en el proceso de implementación de las Normas NIIF S1 y S2.

La Junta Directiva, una vez analizado el tema resuelve:

Considerando que:

a) Las Normas NIIF S1 y S2 son estándares internacionales de información financiera sobre sostenibilidad, adecuados y obligatorios para la divulgación de riesgos y oportunidades de sostenibilidad y el clima, que podrían afectar razonablemente las perspectivas financieras de una entidad.

b) Dicha información debe integrarse con los estados financieros auditados, que se elaboran bajo el marco de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en idioma inglés).

c) La implementación de las Normas NIIF S1 y S2, contribuye a la transparencia y rendición de cuentas, permite contar con un estándar global, coherente y comparable de información financiera relacionada con sostenibilidad y unificar criterios.

d) La Junta Directiva de RACSA tiene un compromiso estratégico, orientado a generar valor económico, social y ambiental y mediante prácticas responsables promueve el desarrollo sostenible con pleno respeto a los derechos humanos, las normas éticas y el medio ambiente.

e) La División Estrategia y Gestión Corporativa del ICE, el 19 de junio del 2025, en el como parte de la ejecución del plan de formación 2025, abordó el tema denominado: "Cumplimiento y gestión de las Normas NIIF S1 y S2, en el marco de la sostenibilidad del Grupo ICE", el cual cuenta con un plan de implementación en donde participan representantes de las empresas del Grupo

f) Es interés de la Junta Directiva dar cumplimiento a estas Normas y contribuir con los principales retos que tiene el Grupo ICE en materia de sostenibilidad, por lo que conviene declarar en firme este acuerdo.

Por tanto, acuerda:

1) Trasladar a la Gerencia General el material de apoyo utilizado por la División Estrategia y Gestión Corporativa del ICE, relacionado con el proceso de implementación de las Normas NIIF S1 y S2, para su valoración y definición de las acciones a nivel empresarial necesaria que le permita a la empresa cumplir con este tema.

2) Instruir a la Gerencia General, para que apoye a la División Estrategia y Gestión Corporativa del ICE en la identificación de riegos y oportunidades ASG y el inventario de las emisiones de gases efecto invernadero.

3) Instruir a la Gerencia General para que comunique a la mayor brevedad posible, a la División Estrategia y Gestión Corporativa del ICE, la designación de la persona especializada en el área financiera que se integraría al equipo corporativo en representación de la empresa.

4) Instruir a la Gerencia General mantener informada a esta Junta Directiva sobre las acciones que se han ejecutado para atender este acuerdo de manera periódica y su contribución al eje estratégico.

5) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General. ACUERDO FIRME.

Artículo 12. ° Estimación presupuestaria de la Secretaría de Junta Directiva para el año 2026. Atención al oficio DEAF-219-2025.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"La Secretaría de la Junta Directiva, por medio del oficio de referencia JD-397-2025 del 20 de junio del 2025, informa las estimaciones presupuestarias para el período 2026, las cuales se han elaborado conforme a lo que dicta la normativa en esta materia.*

Importante indicar que este ejercicio contempla el reconocimiento de dietas conforme a lo dispuesto por la Asamblea de Accionistas en las sesiones número 68 del 11 de noviembre del 2010 y 106 del 29 de octubre del 2024.

En virtud de lo anterior, considerando que estas cifras serán integradas en el plan presupuesto 2026 de la empresa y posteriormente será aprobado por los órganos competentes, propongo dar por recibida esta información."

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

ASUNTOS INFORMATIVOS

El señor Rodolfo Corrales, indica: *"Finalmente, como último tema de nuestra agenda, en asuntos informativos, se atiende una consulta dirigida sobre el Procedimiento para la Autoevaluación de los Órganos de Dirección del Grupo ICE; la respuesta a una entidad financiera sobre información de los miembros de esta Junta Directiva; y en materia presupuestaria, la instrucción de la Administración para iniciar con ejercicio presupuestario 2026, así como la comunicación interna, donde se informa que las modificaciones internas es competencia de la Gerencia General su aprobación.*

Por tratarse de asuntos informativos, proponemos darlos por conocidos".

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 conocida la información.

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *"Bien de esta manera, estamos dando por finalizada nuestra sesión, al ser a las dieciocho horas con treinta y siete minutos. Muy buenas tardes a todos y bonita semana".*