

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

—

**Esta acta es un extracto de la versión oficial, en cumpliendo con: la Ley Marco de Acceso a la Información Pública número 10554 y la Política de Transparencia y Acceso a la información Pública del Grupo ICE.**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 2575** -----

Acta de la sesión ordinaria número dos mil quinientos setenta y cinco celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima (RACSA), celebrada de forma virtual con fundamento en la normativa vigente, a partir de las diecisiete horas con veintidós minutos del martes dos de diciembre del año dos mil veinticinco. -----

Con la asistencia de las siguientes personas: -----

- Como miembros de la Junta Directiva; el presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, ubicado en San José, San José; la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís, ubicada en Heredia, San Rafael; el tesorero, señor Erick Brenes Mata, ubicado en San José, Escazú; la secretaria, señora Natuska Traña Porras, ubicada en San José, Pavas; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, ubicado en San José, San José. -----
- Como asesoría legal de la Junta Directiva, la directora jurídica y regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ubicada en Heredia, Santo Domingo. -----
- Como invitados, por parte de RACSA: el gerente general a.i., señor Yandell Salazar Soto, ubicado en San José, Montes de Oca; la directora de negocios a.i., señora Grettel Babbar Salazar ubicada en Cartago, La Unión; y el director administrativo financiero, señor José Mario Murillo Meléndez, ubicado en Heredia, Santa Barbara. -----
- Como apoyo y soporte administrativo, por la Secretaría de la Junta Directiva, las señoras Ligia Conejo Monge, ubicada en San José, Desamparados e Isabel Arias Chacón, ubicada en San José, San José. -----

Asimismo, se reporta ausente el gerente general, señor Mauricio Barrantes Quesada, con la justificación de que se encuentra fuera del país en asuntos propios de su cargo.

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

Esta sesión se realizará mediante la utilización de la plataforma tecnológica Zoom, en razón que permite cumplir con las condiciones esenciales de simultaneidad, colegialidad, deliberación, interactividad e integralidad en la comunicación de todos los participantes. Asimismo, se realiza en acatamiento de lo que establece la Ley General de Control Interno número 8292, Ley General de la Administración Pública número 6227, la Norma Técnica número NTN-006: Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel, el Reglamento de Junta Directiva y la Directriz número DPJ-001-2020 de la Dirección Registro de Personas Jurídicas sobre la celebración de asambleas y sesiones. -----

El señor Rodolfo Corrales, en su condición de presidente, inicia la sesión e indica: *“Muy buenas tardes, espero que se encuentren muy bien.* -----

*Una vez integrado en pleno el órgano colegiado y confirmado el cuórum, vamos a iniciar la sesión ordinaria número 2575, hoy martes 2 de diciembre del 2025 al ser las diecisiete horas con veintidós minutos”.* -----

**CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA** -----

**ARTÍCULO 1. ° Lectura y aprobación del orden del día de la sesión** -----

El señor Rodolfo Corrales, en su condición de presidente, indica: *“Como primer artículo de nuestra agenda corresponde la aprobación del orden del día, esto en incumplimiento a lo que señala la normativa vigente.* -----

*Este orden del día fue previamente remitido a ustedes y en este momento estamos proyectando, el cual someto a votación”.* -----

**ORDEN DEL DÍA**-----

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA</b>
1.°	Lectura y aprobación del orden del día de la sesión.
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR</b>
2.°	Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2574 del 25 de noviembre del 2025.
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL</b>

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

3. °	Estados financieros condensados y documentación con corte a octubre 2025. Confidencial.
4. °	Solicitud capitalización de recursos al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE). Visto bueno para declaratoria de confidencialidad.
5. °	Asamblea Legislativa. Solicitud de información oficio AL-FPLN-48-OF143-2025. Confidencial
6. °	Estrategia Corporativa Grupo ICE 2023-2027. Cuadro de Mando Integral con corte a octubre. Confidencial.
7. °	Contraloría General de la República. Resolución número R-DFOECIU-0003-2025, oficio 12269 DFOE-CIU-0289 y orden número DFOECIU-ORD-00001-2025. Informe de análisis impacto en el negocio. Confidencial.
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>
8. °	Comité Integral de Estrategia. Planificación de las sesiones para el año 2026.
9. °	Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA. Actualización.
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>COMENTARIOS Y PROPOSICIONES</b>
	No hubo.
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>ASUNTOS INFORMATIVOS</b>
i.1	Comunicación acuerdo del Consejo Directivo del ICE Declaratoria de confidencialidad información y documentos asociados a la contratación y gestión de la póliza todo riesgo Grupo ICE.
i.2	Aplicación Evaluación del Modelo de Madurez de Riesgos de RACSA, 2025.
i.3	RACSA. Suspensión de solicitudes de capacitación.
i.4	Secretaría de Junta Directiva. Solicitud de eliminación de los archivos digitales correspondientes al material de apoyo de las sesiones de los

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

	órganos colegiados de RACSA.
i.5	Designación para conformar el Comité de Tecnologías de Información.
i.6	Ausencia del Gerente General.

*Asimismo, propongo exponer los artículos 3° y 4°, para lo cual se contará con la participación de los representantes de la Administración, dado que son asuntos de interés estratégico y de competencia de esta Junta Directiva. Los demás temas se resolverían en el seno del órgano colegiado, justificado en que las decisiones se pueden tomar con fundamento en el expediente que respalda esta sesión”. -----*

**ACUERDO 1.** El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están de acuerdo con lo planteado y emiten su voto positivo, por tanto, resuelven aprobar por unanimidad el orden del día. -----

**CAPÍTULO II LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN -----  
ANTERIOR -----**

**ARTÍCULO 2. ° Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2574 del 25 de noviembre del 2025 -----**

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“En este punto tenemos la lectura y aprobación del acta anterior que corresponde a la sesión ordinaria número 2574 celebrada el 25 de noviembre del 2025, la cual consta en el expediente y fue revisada de previo por los miembros de esta Junta Directiva. Al no haber observaciones, la someto a votación”. --*

**ACUERDO 2.** El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera, la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están de acuerdo con lo planteado, emiten su voto positivo y se manifiestan de acuerdo con el contenido del acta, por tanto, resuelven aprobarla por unanimidad e instruyen a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda a inscribirla en el libro oficial y coordine lo necesario para obtener las firmas respectivas. -----

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

**CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL -----**

**ARTÍCULO 3. ° Estados financieros condensados y documentación con corte a octubre 2025. Confidencial -----**

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *“Esta gestión por su naturaleza es confidencial, según el acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ICE en la sesión número 6678 del 18 de marzo del 2025, esto por un período de cuatro años, según el oficio con referencia 0012-170-2025, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento”.* -----

**ARTÍCULO 4. ° Solicitud capitalización de recursos al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE). Visto bueno para declaratoria de confidencialidad -----**

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: **“4) En resguardo de la información cuya confidencialidad se solicita, en específico respecto al oficio DIAF-647-2025 del 24 de noviembre de 2025, denominado: “Solicitud capitalización de recursos al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)” y presentación, se ordena que dicha información sea de acceso restringido a terceros no autorizados en el tanto es declarada su confidencialidad por parte del Consejo Directivo del ICE”.** -----

**ARTÍCULO 5. ° Asamblea Legislativa. Solicitud de información oficio AL-FPLN-48-OF143-2025. Confidencial-----**

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *“En términos generales y luego del análisis realizado, se concluye que no es viable compartir la información solicitada, dado que la misma es confidencial y se propone que se autorice a la Gerencia General a dar respuesta a este requerimiento.* -----

**ARTÍCULO 6. ° Estrategia Corporativa Grupo ICE 2023-2027. Cuadro de Mando Integral con corte a octubre. Confidencial -----**

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *“Este tema es un informe de ejecución y seguimiento derivado*

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

de la Estrategia Empresarial RACSA 2024-2027, la cual fue declarada confidencial por el Consejo Directivo del ICE en la sesión número 6581 del 4 de julio del 2023, por un plazo de cinco años, según el oficio 0012-478-2023, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento". -----

**ARTÍCULO 7. ° Contraloría General de la República. Resolución número R-DFOECIU-0003-2025, oficio 12269 DFOE-CIU-0289 y orden número DFOE-CIU-ORD-00001-2025. Informe de análisis impacto en el negocio. Confidencial -----**

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: "La Administración advierte que este tema está protegido por la confidencialidad del documento denominado: "Actualización de la Estrategia de Sostenibilidad Financiera a Corto, Mediano y Largo Plazo (Plan Financiero 2025 Ajustado)", el cual fue declarado confidencial por el Consejo Directivo del ICE, por un plazo de cuatro años, en la sesión número 6658 del 12 de noviembre del 2024, según el oficio con referencia 0012-714-2024, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento". -----

**CAPÍTULO IV ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA -----**

**ARTÍCULO 8. ° Comité Integral de Estrategia. Planificación de las sesiones para el año 2026 -----**

El señor Rodolfo Corrales, indica: "El Comité Integral de Estrategia, por medio del oficio de referencia JD-CIE-61-2025, comunica a esta Junta Directiva, con fines informativos, el acuerdo tomado en la sesión número 36 del 20 de noviembre del 2025, mediante el cual aprueba la planificación de las sesiones para el año 2026. -----

Este instrumento tiene como objetivo apoyar la eficiencia empresarial y el asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento, así como contribuir en la consecución de los objetivos estratégicos. -----

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibida la información y trasladarla de inmediato a la Administración para que tome las acciones necesarias y conforme a la planificación establecida ajuste los plazos para disponer de la información de manera

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

*oportuna.* -----

*Lo someto a votación".* -----

**ACUERDO 8.** El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están de acuerdo con lo planteado y emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, resuelven por unanimidad dar por conocida la planificación del Comité Integral de Estrategia para el año 2026, trasladar de inmediato a la Administración e instruirla para que tome las acciones necesarias y se presente la información de manera oportuna. -----

**ARTÍCULO 9. ° Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA. Actualización** -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Secretaría de la Junta Directiva, en cumplimiento a lo dispuesto en la sesión número 2559 del 18 de agosto del 2025 y con el fin de garantizar la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información del Grupo ICE, en lo que corresponde, por medio del oficio de referencia JD-721-2025 del 25 de noviembre del 2025, somete a consideración y aprobación, una propuesta de actualización del Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA.* -----

*Esta propuesta cuenta con el visto bueno del Departamento de Estrategia e Innovación, así como el criterio positivo de la Dirección Jurídica y Regulatoria, por lo que propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados.*

*Lo someto a votación".* -----

**ACUERDO 9.** El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están de acuerdo con lo planteado, emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, resuelven por unanimidad acoger la propuesta de acuerdo, en los siguientes términos: -----

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

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

Considerando que: -----

- a) **La Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses vigente, aprobada en la sesión número 6628 del 21 de mayo del 2024, en el apartado 6.1.3 Gestión del Sistema de Denuncias, establece lo siguiente [...] Cada una de las empresas del Grupo ICE valorará la necesidad de diseñar y establecer un sistema informático para la gestión de denuncias, a disposición de la ciudadanía, del personal y proveedores entre otros, que sea accesible mediante una plataforma digital, sin perjuicio de otras vías de denuncia existentes en éstas.[...]. Por este motivo, a nivel empresarial, actualmente existen dos canales de denuncias activos, los cuales atienden denuncias ante la Auditoría Interna y denuncias ante la Administración, ambos canales gestionando lo correspondiente desde su ámbito de acción. -----**
- b) **El Consejo Directivo del ICE en la sesión número 6631 del 4 de junio del 2024, aprobó el Procedimiento para la Gestión de Quejas y Reclamaciones de Clientes y otras Partes Interesadas del Grupo ICE, instrumento corporativo que tiene como propósito “Establecer en las empresas que conforman el Grupo ICE un procedimiento de acciones de fortalecimiento y mejora continua para el proceso de atención de las quejas y reclamaciones como parte de la gestión integral de clientes y otras partes interesadas, así como para la mejora de los mecanismos de seguimiento y control disponibles a nivel gerencial, para garantizar la calidad de los servicios y los niveles óptimos de satisfacción.” El cual establece el actuar a seguir, para la atención, ante los procesos de quejas y reclamaciones de cada empresa, procedimiento que es de acatamiento obligatorio para RACSA. -----**
- c) **El Consejo Directivo del ICE, en la sesión número 6697 del 29 de julio**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

de 2025, aprobó la Política de Transparencia y Acceso a la Información del Grupo ICE. -----

- d) La Junta Directiva en la sesión número 2559 del 18 de agosto del 2025 conoció el plan de actualización de la normativa empresarial presentado por la Administración para garantizar la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información del Grupo ICE. -----
- e) La Junta Directiva mediante oficio de referencia JD-570-2025 del 1° de setiembre del 2025, solicita a la Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, la actualización del Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA. -----
- f) La Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio DJR-703-2025 de fecha 18 de noviembre de 2025, otorga, dentro de su ámbito de competencia, el visto bueno a la propuesta de actualización del “Lineamiento del Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA. -----
- g) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante el oficio de referencia DEI-478-2025 del 20 de noviembre del 2025, realizó la revisión respectiva y otorga el visto bueno a la propuesta de actualización del “Lineamiento del Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA. -----
- h) En cumplimiento con lo dispuesto por esta Junta Directiva, la Secretaría de la Junta Directiva mediante oficio JD-721-2025 del 25 de noviembre del 2025, eleva a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la “Propuesta de actualización del Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA”. -----
- i) La Junta Directiva es el órgano competente para aprobar la normativa interna según lo dispone el artículo 188° del Código de Comercio y el

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

artículo 8° inciso 8.18 del Reglamento de la Junta Directiva. -----

- j) **Por tratarse de un asunto de interés empresarial y con el propósito de garantizar el alineamiento corporativo, resulta conveniente y oportuno declarar en firme este acuerdo.** -----

**Por tanto, acuerda:** -----

- 1) **Aprobar la actualización del Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA, para que en adelante se lea de la siguiente manera:** -----

**LINEAMIENTO DE CANAL DE DENUNCIA DE ÓRGANOS COLEGIADOS  
DE RACSA** -----

**1. OBJETIVO** -----

**Regular el trámite de recepción y atención de las denuncias, así como, establecer el procedimiento ante una denuncia por asuntos de apariencia irregular, que pueden generar responsabilidad civil o penal, según corresponda, para los miembros o exmiembros de los órganos colegiados de RACSA.** -----

**2. ALCANCE** -----

**El presente lineamiento aplica a todos los miembros y exmiembros de los órganos colegiados de RACSA, y rige el trámite de la denuncia que se presente y las investigaciones que se ordenen realizar, de acuerdo con la regulación y las leyes vigentes.** -----

**En ausencia de disposición expresa en esta regulación, se aplican supletoriamente los principios y normas establecidos por ley, normativa interna o corporativa vinculante, así como cualquier otra normativa o jurisprudencia que resulte aplicable a la empresa.** -----

**3. ABREVIATURAS** -----

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

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

**4. DEFINICIONES** .....

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

**Comisión de Adquisiciones:** órgano colegiado, designado por la Junta Directiva de RACSA, para conocer y resolver los diferentes procedimientos y trámites de contratación de bienes y servicios de RACSA, incluyendo el acto final, impugnaciones contra el acto de adjudicación. ....

**Comité de Vigilancia:** órgano colegiado, de naturaleza fiscalizadora; integrado por tres miembros designados por la Asamblea de Accionistas, según el proceso de selección establecido por Casa Matriz. ....

**Comités de Apoyo:** se refiere a órganos adscritos a la Junta Directiva, en los cuales se analizan temas de relevancia estratégica y de interés del órgano colegiado, responsable de emitir recomendaciones para facilitar la toma de decisiones. ....

**Confidencialidad del Denunciante:** calidad o estatus que se le confiere a la identidad de cualquier trabajador de RACSA o persona externa que denuncie una presunta irregularidad. ....

**Conflictos de Intereses:** implica un conflicto entre los intereses públicos y los intereses privados de un servidor público o asesor, cuando éste tiene intereses a título privado (directo o personal) que pueden afectar la forma en que cumple con sus obligaciones y responsabilidades. También los conflictos de intereses se pueden clasificar de la siguiente manera): .....

- **Conflictos de Intereses Aparente:** existen cuando pareciera que los intereses privados de un servidor público son susceptibles de

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

sospechas, porque pueden influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso. En este supuesto no se configura un conflicto de intereses, pero el servidor público está obligado a transparentarlo ante su jefatura inmediata. -----

- **Conflictos de Intereses Potenciales:** surgen cuando un servidor público o asesor tiene intereses privados (directo o personal) de naturaleza tal que puedan conducir a un conflicto a futuro. -----
- **Conflictos de Intereses Real:** implican un conflicto entre el deber público y los intereses privados (directo o personal) de un servidor público o asesor que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades. -----

**Denuncia:** acto que realiza una persona física o jurídica, pública o privada, de forma escrita o verbal, para poner en conocimiento de la Administración Activa un hecho que se presume irregular con respecto al manejo de los recursos públicos, con el objetivo de que sea investigado, según su procedencia. -----

**Denunciante:** persona física o jurídica que comunique la presunta comisión de un hecho que se presume irregular o ilegal ante los órganos colegiados. -----

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

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

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

**Hecho Irregular:** acciones o conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de los órganos colegiados, que pueden infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a RACSA y que pueden generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor.

**Información Pública:** cualquier tipo de dato que sea generado o resguardado por quien ejerza una función o potestad pública y que no sea confidencial por disposición constitucional, legal o por acuerdo del Consejo Directivo. -----

**Investigación:** procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales. -----

**Junta Directiva:** órgano colegiado de la empresa, cuya responsabilidad es administrar y dirigir la gestión empresarial de acuerdo con las atribuciones que le fije la ley, la escritura social, los estatutos, los reglamentos, la Estrategia Corporativa del Grupo ICE, la Estrategia Empresarial y el Gobierno Corporativo. -----

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

**Órganos Colegiados:** corresponden al nivel jerárquico más alto de la Empresa. Para efectos de este lineamiento, se identifican dentro de la estructura de Gobierno Corporativo los siguientes Órganos de Gobierno: Asamblea de Accionistas, Comité de Vigilancia, Junta Directiva, Comités de Apoyo a la Junta Directiva y la Alta Gerencia. -----

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

**5. RESPONSABILIDAD -----**

**Junta Directiva: -----**

- **Aprobar el Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA y sus modificaciones. -----**
- **Velar por el cumplimiento de este lineamiento desde su ámbito de competencia. -----**

**Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo: -----**

- **Elevar a la Junta Directiva la propuesta de Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA y sus modificaciones.**
- **Velar por el cumplimiento del Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA. -----**
- **Velar porque se mantenga la confidencialidad de los denunciantes. ---**

**Dirección Jurídica y Regulatoria: -----**

- **Asesorar a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo cuando las circunstancias así lo requieran. -----**
- **Revisar, desde el ámbito de su competencia, el presente documento.**

**Denunciante: -----**

- **Aplicar las disposiciones contenidas en este lineamiento para la presentación de las denuncias. -----**

**Departamento de Estrategia e Innovación: -----**

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

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA -----**

- **Acuerdo Marco de Relaciones Corporativas. -----**
- **Código de Comercio. -----**
- **Código de Ética para los Colaboradores de RACSA. -----**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

- **Código de Gobierno Corporativo de RACSA.** -----
  - **Código de Gobierno Corporativo del ICE.** -----
  - **Informe de Seguimiento de la Gestión del Órgano de Dirección en el Gobierno Corporativo de las Entidades Públicas Costarricenses. DFOE-EC-SGP-00001-2019.** -----
  - **Ley número 8292, Ley General de Control Interno.** -----
  - **Ley número 10437, Ley de protección de las personas denunciantes y testigos de actos de corrupción contra represalias laborales.** -----
  - **Ley número 10554, Ley Marco de Acceso a la Información Pública.** ----
  - **Marco Corporativo para la Administración Integral de Riesgos del Grupo ICE.** -----
  - **Política Corporativa de Confidencialidad de la Información.** -----
  - **Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses.** -----
  - **Política de Seguridad de la Información de RACSA.** -----
  - **Política de Transparencia Acceso de la Información Pública del Grupo ICE y anexo.** -----
  - **Procedimiento para la Gestión de Quejas y Reclamaciones de Clientes y Otras Partes Interesadas del Grupo ICE.** -----
  - **Reglamento a la Ley número 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.** -----
  - **Reglamento Corporativo de Organización y reformas.** -----
  - **Reglamento de Junta Directiva de Radiográfica Costarricense S.A.** ----
  - **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA.** -----
- 7. LINEAMIENTO DE CANAL DE DENUNCIA DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE RACSA** -----
- RACSA promueve la búsqueda de la eficiencia empresarial y fomenta**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPARENCIA**

la confianza de las partes interesadas por medio de prácticas orientadas a la transparencia y coherencia en sus actuaciones, un buen modelo de gobernanza permite identificar los posibles conflictos de interés y brindar la rendición de cuentas de manera adecuada y oportuna, dado lo anterior se establece el presente lineamiento. -----

Todo colaborador de la empresa, o ciudadano que tenga conocimiento de eventuales hechos de los cuales se pueda presumir en forma razonable, la existencia de una posible falta cometida por alguno de los miembros de los órganos colegiados, debe denunciarlo ante el órgano competente para su atención. -----

Para la aplicación de lo anterior se establecen los siguientes lineamientos: -----

**7.1 Interposición de las Denuncias de Órganos Colegiados - El Formulario**

1. RACSA dispone de un canal de denuncias al que se puede acceder a través de la página web, en la pestaña denominada: "Canal de denuncias órganos colegiados" ([www.racsa.go.cr/gobiernocorporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/](http://www.racsa.go.cr/gobiernocorporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/)).-----
2. El denunciante debe leer y comprender este lineamiento, así como, la información almacenada en la pestaña referida, previamente a la interposición de una denuncia. -----
3. El denunciante debe completar el formulario (Anexo 1), alojado en la pestaña a la que se refiere el apartado anterior, denominado "Formulario", que debe ser remitido al correo electrónico [gobiernocorporativo@racsa.go.cr](mailto:gobiernocorporativo@racsa.go.cr), incorporando además todos aquellos elementos probatorios que sustenten la denuncia (prueba documental y/o testimonial). -----

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

4. La denuncia debe contener a efectos de ser valorada para tramitación, al menos la siguiente información: -----
- a. Identidad del Denunciante: cédula de identidad, nombre completo, lugar o medio para notificación, número de teléfono, correo electrónico y/o apartado postal. -----
  - b. Descripción de los Hechos Irregulares Objeto de Denuncia: indicar al menos el objeto de su denuncia, en donde sucedieron los hechos irregulares, como sucedieron, cuando sucedieron, el nombre del o los presuntos responsables, puesto (s), órgano colegiado al que pertenece o elementos que hagan posible su identificación. Además, la eventual afectación que los hechos irregulares denunciados pueden tener en relación con el daño a la Hacienda Pública. -----
  - c. Pruebas o Documentos que Sustenten los Hechos Irregulares Denunciados: se permite adjuntar archivos de prueba que permitan apoyar la denuncia, las cuales deben ser valoradas por la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y el órgano competente. -----
  - d. Medio para Recibir Notificaciones. -----
- Estos requisitos son deseables, pero no constituyen una limitación para la tramitación de las denuncias. -----
5. Una vez recibida la denuncia por cualquiera de los medios, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo conforma un expediente administrativo y asignar un consecutivo a la misma, con el propósito de brindar trazabilidad y transparencia al procedimiento. -----
6. La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo debe tramitar el procedimiento para la atención y recepción de la

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

denuncia. -----

**7.2 Formas para la Presentación de Denuncias**-----

1. Las denuncias pueden ser presentadas ante la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, mediante los siguientes medios: -----
  - a. Verbal: presentándose personalmente con cita previa en el Edificio Central de RACSA, ubicado en avenida 5, calle 1 y 3 el Carmen de San José, o vía llamada telefónica a los números 2287-0720 o 2287-0729, en los cuales se toma la denuncia, de forma física o virtual, completando el formulario correspondiente. -----
  - b. Escrito Físico: puede ser depositado en el buzón de recepción de denuncias, ubicado en la entrada principal de las oficinas centrales en el Edificio Central de RACSA. -----
  - c. Escrito Digital: la denuncia puede presentarse por medio de un correo electrónico a la dirección [gobiernocorporativo@racsa.go.cr](mailto:gobiernocorporativo@racsa.go.cr). -----
  - d. Formulario Electrónico: completando el formulario electrónico de denuncia, disponible en la página web empresarial ([www.racsa.go.cr/gobiernocorporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/](http://www.racsa.go.cr/gobiernocorporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/)), el cual ofrece la posibilidad de denunciar anónimamente. -----
2. Presentada la denuncia, el denunciante tiene la facultad de desistir en cualquier momento de su solicitud, sin embargo, el órgano competente puede continuar de oficio la investigación si así lo estima pertinente. -----

**7.3 Registro de Denuncias**-----

La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo asigna un código

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

único al formulario de denuncia, que debe ser incluido en el registro de denuncias, analiza y clasifica los hechos contenidos en la misma de forma preliminar y acata lo indicado en la Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses. -----

1. **Accesibilidad al Formulario de Denuncias:** el formulario de denuncias debe ser de fácil ubicación para el denunciante en el portal "Canal de Denuncias" ([www.racsa.go.cr/gobierno-corporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/](http://www.racsa.go.cr/gobierno-corporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/)).-
2. **Confidencialidad del Denunciante:** una vez interpuesta la denuncia, así como, durante y luego de concluido el proceso de investigación, el denunciante tiene derecho a que su identidad sea protegida en todo momento. -----

La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen deben ser confidenciales, de conformidad con las regulaciones establecidas en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. -----

La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, debe resguardar en todo momento la identidad del denunciante, aún y cuando haya finalizado la investigación o el mismo denunciante haya revelado su identidad, para lo cual implementa los procedimientos necesarios que así lo garanticen. -----

Asimismo, resguarda todos aquellos datos que, por disposición específica del ordenamiento jurídico, deben considerarse como confidenciales y aquellos que así hayan sido declarados por un sujeto público con competencia. -----

**Ningún denunciante puede recibir represalias laborales o algún**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

tipo de afectación en función de la denuncia interpuesta ante la  
Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. -----

Las infracciones a la obligación de mantener dicha  
confidencialidad por parte de los funcionarios de esta área  
pueden ser sancionadas según lo previsto en las leyes  
precitadas y demás normativa aplicable. -----

3. **Confidencialidad del Expediente:** desde el momento de la  
recepción de la denuncia y durante el proceso de investigación  
se guarda confidencialidad de toda aquella información que  
pueda sustentar la apertura de un procedimiento administrativo  
o proceso judicial. -----

**7.4 Gestión de Denuncias**-----

1. **De la Admisibilidad de las Denuncias:** cuando se tenga  
conocimiento de una denuncia presentada contra un miembro de  
uno de los órganos colegiados de RACSA, la Oficialía de  
Cumplimiento de Gobierno Corporativo, debe valorar la  
procedencia y admisibilidad de la tramitación de la denuncia. ----  
Para tal efecto, son causas de inadmisión de la denuncia las  
siguientes: -----
  - a. Cuando el contenido de la denuncia no conlleve un  
incumplimiento de los principios y valores definidos en el  
Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, o cualquier  
otro instrumento normativo que rija la actuación de los  
miembros de los órganos colegiados. -----
  - b. Hechos sin fundamento o asociados a juicios de valor. -----
  - c. Inexistencia de indicios razonables, indicios subjetivos o  
inexistencia de elementos probatorios para sustentar la  
misma. -----

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

- d. **Descripción de los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta.** .....
- e. **Cuando la denuncia no sea relacionada a la actuación de los miembros de los órganos colegiados.** .....

**En todo supuesto de inadmisión, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo debe justificar el motivo por el cual la denuncia interpuesta es inadmisibles y notificar al denunciante por escrito al medio de notificación.** .....

**La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo debe indicar en el informe anual la cantidad de denuncias recibidas con su respectivo consecutivo, descripción de la denuncia, el estado y el resultado de esta.** .....

- 2. **Sobre el Trámite de la Denuncia: para las denuncias admitidas, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, remite al órgano encargado de resolver, para su atención y análisis, el expediente, sin incluir los datos de identificación del denunciante y se aplica lo indicado en la Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses.** .....

**Cuando la denuncia se refiera a miembros de Junta Directiva, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, remite a la Asamblea de Accionistas, según la clasificación de las denuncias y cuando corresponda para su atención y análisis. El expediente de la denuncia admitida se envía sin incluir los datos de identificación del denunciante y se aplica lo establecido en la Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses. Este órgano es el encargado de resolver la denuncia interpuesta e informa a la Oficialía de**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

**Cumplimiento de Gobierno Corporativo el resultado. -----**

**Cuando la denuncia se refiera a miembros o exmiembros externos de los Comités de Apoyo o de la Comisión de Adquisiciones, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo remite el expediente a la Junta Directiva, según la clasificación de la denuncia y cuando corresponda para su atención y análisis. El expediente se envía sin incluir los datos de identificación del denunciante y se aplica lo establecido en la Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflicto de Intereses. -----**

**La Junta Directiva, producto del análisis de la denuncia, resuelve sobre la admisión de esta. En caso de identificar un posible delito, debe gestionar directamente la denuncia ante la Autoridad Judicial competente, e informa a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo el resultado. -----**

**Por este canal de denuncias, solo se admiten denuncias de los miembros o ex miembros de los Órganos Colegiados de RACSA. De forma paralela, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo procede a informar al denunciante sobre la admisión del trámite de la denuncia en un plazo no superior a 5 días hábiles, a partir del siguiente día hábil de la recepción de la denuncia. -----**

- 3. De la Protección del Denunciante: RACSA protege la identidad del denunciante desde que la denuncia es interpuesta e incluso luego de concluido el respectivo procedimiento administrativo, en caso de llevarse a cabo, no obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados pueden solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

contra el honor de la persona denunciada, situación que debe explicarse detalladamente en la correspondiente solicitud, de conformidad con la normativa correspondiente. -----

Asimismo, el denunciante tiene derecho a consultar el estado del trámite de su gestión, siempre y cuando hubiera señalado lugar para recibir notificaciones. -----

El denunciante puede consultar sobre el estado de trámite de su gestión al correo designado para tal fin, por la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo. -----

Tanto en el caso de admitir como de rechazar la denuncia, se debe informar al denunciante mediante resolución razonada los argumentos de aceptación o rechazo de su gestión. -----

4. **Del Plazo para Analizar Denuncias:** en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la denuncia, se debe remitir al órgano competente un breve análisis de esta, para lo cual puede requerir acompañamiento de la Dirección Jurídica y Regulatoria. -----
5. **Procedimiento de la Denuncia:** se procede conforme a lo siguiente: -----
  - a. La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo recibe por medio del correo electrónico [gobiernocorporativo@racsa.go.cr](mailto:gobiernocorporativo@racsa.go.cr), por teléfono o de manera física la denuncia interpuesta, la analiza y conforma el expediente correspondiente, el cual debe ser trasladado a los órganos competentes para su trámite según el apartado “Clasificación de Denuncias” de este lineamiento. -----
  - b. El órgano competente inicia una investigación preliminar cuando considere que existan elementos en la denuncia que

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

- ameriten una revisión y verificación más exhaustiva. -----
- c. **La autoridad competente, realiza la apertura de un procedimiento administrativo cuando haya indicios suficientes en la denuncia que permitan concluir la eventual comisión de una falta de responsabilidad civil o penal, o ambas. -----**
  - d. **Cuando la denuncia esté incompleta o requiera más información, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo o el órgano competente solicita al denunciante por medio de los datos proporcionados en el formulario de denuncias, ampliar la información cuando sea posible; en este caso se interrumpe el plazo de revisión de la denuncia hasta la presentación de los aspectos requeridos. -----**
  - e. **En caso de que, de los hechos indagados se desprendiera la probable existencia de un delito, el órgano competente debe gestionar directamente la denuncia ante la Autoridad Judicial competente, sin que ello impida continuar con los trámites administrativos disciplinarios o civiles internos. -----**
  - f. **Una vez resuelta la denuncia por el órgano competente, este remite la resolución a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, quien informa al denunciante el resultado y procede a incluirlo en el informe anual de Gobierno Corporativo. -----**
6. **Publicación de las Denuncias: una vez que la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo informa al denunciante, procede a gestionar la publicación de la denuncia en el sitio de transparencia de RACSA. En dicho sitio se publica la cantidad de denuncias recibidas, indicando cuántas fueron admitidas,**

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

desestimadas y cuántas se encuentran en trámite. -----

Para ello, se garantiza la confidencialidad de la información, conforme lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**7.5 Clasificación de Denuncias -----**

1. Para las denuncias admitidas, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo realiza una clasificación, de acuerdo con la siguiente tabla de niveles de atención, y valorando las denuncias que se pudieran presentar de la siguiente manera: ----

<b>Denunciado</b>	<b>Informa a</b>	<b>Resuelve</b>
Miembros de Comité de Vigilancia	Asamblea de Accionistas	
Junta Directiva		
Miembros de Junta Directiva		
Miembros de Junta Directiva en los Comités de Apoyo		
Miembros Externos de los Comités de Apoyo	Junta Directiva	
Miembros de la Comisión de Adquisiciones		

# JUNTA DIRECTIVA ACTA TRANSPRENCIA

## 7.6 Anexos

### Anexo 1 – Formulario de Denuncia

racsa.go.cr/gobierno-corporativo/formulario-de-denuncia-oficialia-de-cumplimiento/

GOBIERNO CORPORATIVO

INICIO CÓDIGO MODELO PRINCIPIOS RECLUTAMIENTO DOCUMENTOS COMUNICADOS CONTACTEMOS

GOBIERNO CORPORATIVO

racsa

INICIO-HOME > GOBIERNO CORPORATIVO > Formulario De Denuncia Oficialia De Cumplimiento

Comparta este contenido en:

Facebook WhatsApp X

## FORMULARIO DE DENUNCIA

Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo de RACSA

¿Usted Desea presentar la denuncia de forma anónima?

Enviar

Utilizamos cookies para asegurarnos de brindarle una mejor experiencia en nuestro sitio web.

- 2) Dejar sin efecto el Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA, aprobado por la Junta Directiva en el artículo 6° de la sesión ordinaria número 2513, celebrada el 14 de octubre del 2024.
- 3) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que realice las

**JUNTA DIRECTIVA  
ACTA TRANSPRENCIA**

—

**gestiones necesarias para la publicación Lineamiento de Canal de Denuncia de Órganos Colegiados de RACSA en el Sistema de Gestión Documental Empresarial y en la página web de RACSA. -----**

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

**CAPÍTULO V COMENTARIOS Y PROPOSICIONES -----**

No hubo. -----

**CAPÍTULO VI ASUNTOS INFORMATIVOS -----**

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“En asuntos informativos tenemos 6 temas: 1) Declaratoria de confidencialidad de la información y asuntos asociados a la contratación y gestión de la póliza todo riesgos del Grupo ICE; 2) La aplicación de la evaluación del modelo de madurez de riesgos de RACSA; 3) suspensión de solicitudes de capacitación en RACSA; 4) solicitud de eliminación de archivos digitales de los órganos colegiados de la empresa por parte de la Secretaría de Junta Directiva; 5) la conformación del Comité de Tecnologías de Información y sus informes semestrales; y 6) la ausencia del gerente general, justificado en asuntos propios de su cargo. -----*

*Por ser temas de carácter informativo, propongo dar por conocidos estos temas.”*

El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están de acuerdo con lo planteado y emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, resuelven por unanimidad dar por conocida la información. -----

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *“Al ser las dieciocho horas con dieciocho minutos se levanta la sesión. -----*

*Buenas tardes a todos y gracias por su presencia” -----*