

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

—

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 2591 -----

Acta de la sesión ordinaria número dos mil quinientos noventa y uno celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima (RACSA), de forma virtual con fundamento en la normativa vigente, a partir de las diecisiete horas con veintinueve minutos del lunes dieciséis de marzo del año dos mil veintiséis. -----

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 San José, Escazú; la secretaria, señora Natuska Traña Porras, ubicada en San José, Pavas; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, ubicado en Cartago, El Guarco. -----
- Como invitados, por parte de RACSA: el gerente general, señor Mauricio Barrantes Quesada ubicado en San José, Escazú; el director de operaciones, señor Yandell Salazar Soto, ubicado San José, San José; el director de negocios, señor Marco Meza Altamirano, Cartago, La Unión, acompañado por el señor Gerson González Arrieta, ubicado en Cartago, La Unión y el responsable del Departamento Despliegue de Servicios, señor José Odio Picado, ubicado en Cartago, Cartago. -----
- Como asesoría legal de la Junta Directiva, la directora jurídica y regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ubicada en Heredia, Santo Domingo. -----
- 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. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Esta sesión se realizará mediante la utilización de la plataforma tecnológica Zoom, en razón de que permite cumplir con las condiciones esenciales de simultaneidad, colegialidad, deliberación, interactividad e integralidad en la comunicación de todos los participantes. Además, se realiza en acatamiento de lo que establece la Ley General de Control Interno número 8292, Ley General de Administración Pública número 6227, la Norma Técnica Nacional 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:
“Buenas tardes, espero que se encuentren muy bien. -----

Una vez constituido plenamente este órgano colegiado y comprobado el cuórum, vamos a iniciar la sesión ordinaria número 2591 de hoy lunes 16 de marzo del 2026, al ser las diecisiete horas con veintinueve 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: *“En cumplimiento a lo que señala la Ley y la normativa vigente, el orden del día fue previamente enviado, el cual se está mostrando en este momento en pantalla: -----*

ORDEN DEL DÍA -----

CAPÍTULO I	LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
1.°	Lectura y aprobación del orden del día de la sesión.
CAPÍTULO II	LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR
2.°	Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2590 del 9 de marzo del 2026.
CAPÍTULO III	ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL
3. °	Programa General 5G Alianza Estratégica ICE-RACSA. Informe con

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

	corte a febrero 2026. Confidencial.
4. °	Plan Comercial 2026. Visto bueno para la confidencialidad.
5. °	Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos. Actualización.
6. °	Política de Salud y Seguridad Ocupacional en RACSA. Actualización.
7. °	Informe Integrado de Gestión al segundo semestre 2025. Informe Anual de Rendición de Cuentas del Grupo ICE 2026. Plan de acción para atender las brechas identificadas en la Perspectiva Clientes. Confidencial.
8. °	Infraestructura identificada como obsoleta. Plan remedial. Informe al segundo semestre 2025. ICE Consejo Directivo 6709 0012-591-2025. Confidencial.
CAPÍTULO IV	ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
9. °	Auditora Interna. Declaración de Conflictos de Interés.
10. °	Contraloría General de la República. Aclaraciones sobre el reconocimiento de instancias equivalentes al Comité de Auditoría.
CAPÍTULO V	COMENTARIOS Y PROPOSICIONES
	No hubo.
CAPÍTULO VI	ASUNTOS INFORMATIVOS
i.1	RACSA. Proceso de Identificación de Riesgos Operativos 2026.
i.2	Departamento Gestión de Recursos y Servicios. Área de Gestión del Desempeño de Servicios. Nombramiento temporal Coordinación.
i.3	Ausencias por vacaciones: gerente general y secretaria de la Junta Directiva.

Para efectos de actas se expone únicamente el artículo 3°, con representantes de la Administración. Los demás se analizarán y resolverán en el seno de este órgano colegiado, cuyas decisiones serán tomadas con fundamento en la documentación que

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

forma parte del expediente que respalda esta sesión. -----

En virtud de lo anterior, lo someto a aprobación". -----

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 conforme con lo planteado, emiten su voto positivo, por tanto, acuerdan por unanimidad aprobar 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 2590 del 9 de marzo del 2026 -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“En este artículo tenemos la lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2590 del 9 de marzo del 2026, que consta en el expediente, la cual fue revisada de previo y las observaciones fueron incorporadas. --- Por lo tanto, 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 conforme con lo planteado, emiten su voto positivo y se manifiestan de acuerdo con el contenido del acta, por tanto, acuerdan por unanimidad aprobarla 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. -----

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

ARTÍCULO 3. ° Programa General 5G Alianza Estratégica ICE-RACSA. Informe con corte a febrero 2026. Confidencial -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *Es importante indicar que este asunto por su naturaleza es confidencial, conforme al acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ICE en la sesión número 6535 del 4 de agosto del 2022, por un plazo de siete años, según el oficio de*

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

referencia 0012-692-2022, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento. -----

ARTÍCULO 4. ° Plan Comercial 2026. Visto bueno para la confidencialidad. -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: **En resguardo de la información cuya confidencialidad se solicita, en específico, respecto al oficio DN-49-2026 del 5 de marzo del 2026, denominado: Plan Comercial 2026 y su anexo Resumen Ejecutivo Plan Comercial 2026, 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. ° Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos. Actualización -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Gerencia General, mediante los oficios GG-329-2026 del 5 de marzo del 2026 y GG-393-2026 del 16 de marzo del 2026, somete a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva la propuesta de actualización del Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos.* -----

El objetivo es regular la relación comercial con los comercializadores externos responsables de promover y vender el portafolio de servicios de la empresa, así como los productos habilitados mediante sinergias, acuerdos corporativos o alianzas con terceros. Todo ello con el fin de poner estos servicios y productos a disposición de los usuarios y clientes finales, conforme a las competencias establecidas por la legislación vigente. -----

Es importante mencionar que la documentación cuenta con el visto bueno del Departamento de Estrategia e Innovación y de la Dirección Jurídica y Regulatoria y es competencia de esta Junta Directiva su aprobación. -----

En virtud de lo anterior, propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados por la Administración. -----

Lo someto a votación”. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

ACUERDO 5. 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 conforme con lo planteado, emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, acuerdan por unanimidad acoger la propuesta aportada por la Administración, en los siguientes términos: -----

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

Considerando que: -----

- a) **RACSA, en el ejercicio de las competencias otorgadas por la legislación vigente, requiere contar con un marco normativo actualizado que regule la relación comercial con terceros encargados de la comercialización de su portafolio de productos y servicios. -----**
- b) **En el artículo 11° de la sesión ordinaria número 2513, celebrada el 14 de octubre del 2024, la Junta Directiva aprobó el Reglamento para la Comercialización del Portafolio de Servicios RACSA a través de Comercializadores Externos. -----**
- c) **El artículo 15 de la Ley General de Control Interno establece que el jerarca y los titulares subordinados deben documentar, actualizar y divulgar las políticas, normas y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento del sistema de control interno, razón por la cual resulta necesario aprobar un reglamento que regule de forma clara y estructurada la comercialización mediante canales externos. -----**
- d) **La Dirección Jurídica Regulatoria mediante oficio de referencia DJR-83-2026 del 6 de febrero del 2026, otorga el visto bueno a la propuesta de actualización del Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos. -----**
- e) **El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante oficio de referencia DEI-70-2026 del 10 de febrero del 2026, otorga el visto bueno a las**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

modificaciones sugeridas al Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos. -----

- f) La Dirección de Negocios, mediante nota de referencia DN-41-2026 del 18 de febrero del 2026, remite a consideración y aval de la Gerencia General la propuesta de actualización del Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos, a fin de elevar a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. -----
- g) Dentro de los principales ajustes realizados al instrumento se encuentran: ajuste de las definiciones a la normativa empresarial vigente, en el apartado de las responsabilidades se actualizaron los roles y normativa vigente, con el fin de ajustarlos a la estructura normativa organizacional, se actualizaron los artículos 10 y 12, incorporándose la distinción entre tipos de comercializadores con el fin de que exista mayor claridad y con ello facilitar su aplicación, se actualizaron los artículos 13, 15, 16 y 17, desarrollando la metodología utilizada para personas jurídicas y físicas y aspectos transversales. Lo anterior con el propósito de delimitar las diferencias entre ambos tipos de comercializadores, se actualizó el artículo 27, con el fin de ampliar lo relativo a la garantía de cumplimiento de acuerdo con lo que establece la normativa aplicable a RACSA, sea el artículo 33 del Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE, se ajustó integralmente el articulado, la redacción y la estructura documental del instrumento en estudio. -----
- h) La Gerencia General, por medio del oficio de referencia GG-329-2026 del 5 de marzo del 2026, avala y eleva a aprobación de la Junta Directiva la propuesta de actualización del Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos. -----
- i) La Junta Directiva según lo dispuesto el artículo 188 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 8, inciso 8.20 del Reglamento de

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

la Junta Directiva, es el Órgano Colegiado, responsable de la aprobación del instrumento en estudio. -----

- j) En razón de importancia de la aplicación del reglamento para impulsar la comercialización del servicio FWA asociado al Programa de 5G, resulta oportuno y conveniente declarar el acuerdo en firme. -----

Por tanto, acuerda: -----

- 1) Aprobar la actualización del Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos, de conformidad con el contenido del oficio de la Gerencia General, de referencia GG-329-2026 del 5 de marzo del 2026, de acuerdo con el siguiente texto: -----

REGLAMENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE COMERCIALIZADORES EXTERNOS -----

1. OBJETIVO -----

Establecer el marco normativo que regula la relación comercial con los comercializadores externos encargados de ejecutar las actividades de comercialización del portafolio de servicios de Radiográfica Costarricense S.A., así como de los productos y servicios habilitados para la comercialización a partir de las sinergias, acuerdos corporativos o de acuerdos con terceros, con el fin de colocarlos a disposición de usuarios y/o clientes finales, todo con fundamento en las competencias otorgadas por la legislación vigente. -----

2. ALCANCE -----

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio y aplica para los negocios que se promuevan con los comercializadores externos respecto a los servicios del portafolio de RACSA y de los productos y servicios habilitados para la comercialización a partir de las sinergias, acuerdos corporativos o de acuerdos con terceros. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

3. ABREVIATURAS -----

AC: Administrador de Contrato. -----

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social. -----

RACSA: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima. -----

SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones. -----

4. DEFINICIONES -----

Administrador de Contrato de Comercializadores Externos (AC): colaborador adscrito a la Dirección de Negocios designado por esta como responsable de coordinar, ejecutar, fiscalizar y velar por el cumplimiento, durante toda su vigencia, de los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Comercialización suscrito entre RACSA y el Comercializador Externo, así como gestionar y obtener la aprobación correspondiente para el pago de las comisiones que se generen. Dependiendo de la complejidad del Contrato de Comercialización, el AC puede contar con la colaboración técnica de un equipo de trabajo designado por dicha Dirección. -----

Administrador y Custodio del Registro de Comercializadores Externos: es la Dependencia de RACSA responsable de administrar y mantener actualizado el Registro de Comercializadores Externos, así como verificar los requisitos de ingreso y el cumplimiento de condiciones para permanencia en el Registro, señalados en este reglamento, realizando la apertura de los expedientes necesarios para tales efectos. Este rol es competencia de la Dirección de Negocios. -----

Cliente: persona física o jurídica que contrata el servicio ofrecido a través del comercializador externo. -----

Comercialización: conjunto de acciones encaminadas a vender servicios del portafolio de servicios de RACSA y productos y servicios habilitados para la comercialización a partir de las sinergias, acuerdos corporativos o de acuerdos con terceros al cliente final. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Comercializador: persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que RACSA seleccione para establecer un Contrato de Comercialización de los servicios que se determinen, para hacerlos llegar al cliente final, bajo las condiciones definidas en dicho Contrato de Comercialización. -----

Comisiones: incentivos monetarios que cada comercializador externo recibe en función de las ventas que haya realizado en concordancia con los modelos y/o porcentajes de comisión y/o participación por servicio a aplicar establecidos por la Dirección de Negocios. -----

Garantía de Cumplimiento: es el documento que respalda la correcta ejecución del Contrato de Comercialización, conforme la normativa vigente, ya que en caso de no realizar de manera adecuada lo requerido por la Administración, esta garantía podría ejecutarse. -----

Grupo ICE: El Grupo está integrado por cuatro empresas que ofrecen soluciones de vanguardia en electricidad y telecomunicaciones a los habitantes de Costa Rica: el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), que opera como casa matriz, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), Radiográfica Costarricense (RACSA) y Gestión Cobro Grupo ICE S.A. -----

Pliego de Condiciones: documento en que se exponen las condiciones a las que deben sujetarse las partes que formalizan un contrato. Debe constituir un cuerpo de especificaciones técnicas, financieras y legales objetivas, así como incluir los requisitos y metodología de selección. -----

Portafolio de Servicios: conjunto de soluciones de telecomunicaciones e infocomunicaciones habilitados para la comercialización, que RACSA pone a disposición del mercado para su venta, de forma directa o bien mediante sus canales de comercialización, digitales y/o externos. -----

Registro de Comercializadores: se integra con las empresas invitadas, debidamente inscritas y precalificadas para eventualmente realizar la

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

comercialización de servicios seleccionados, y que han cumplido con los requisitos establecidos para la actividad específica. -----

5. RESPONSABILIDAD -----

Junta Directiva: -----

- **Aprobar el Reglamento para la Comercialización de Productos y Servicios a través de Comercializadores Externos, así como modificaciones que se le realicen al mismo. -----**

Dirección de Negocios: -----

- **Definir y establecer el orden y las estrategias de los productos y servicios a comercializar por parte de los Comercializadores Externos. -----**
- **Definir los requisitos de incorporación, preselección y selección, según las necesidades del mercado y su estrategia comercial. -----**
- **Establecer el modelo y/o porcentaje de comisión por servicio a aplicar.**
- **Nombrar al Administrador de Contrato del Contrato de Comercialización y a la dependencia Administradora del Registro de Comercializadores. --**
- **Revisar con el Administrador de Contrato los resultados obtenidos y las pautas comerciales a seguir en torno a cada relación comercial. -----**
- **Revisar anualmente y actualizar el presente reglamento en caso necesario. -----**

Administrador de Contrato de Comercializadores Externos (AC): -----

- **Participar en la elaboración de la documentación y las solicitudes pertinentes para promover la comercialización de los servicios seleccionados, según las necesidades del negocio. -----**
- **Elaborar el borrador de Contrato de Comercialización, sus adendas y cualquier otro documento relacionado, para ser remitidos a la Dirección Jurídica y Regulatoria para su revisión y visto bueno, para la posterior formalización con el comercializador externo. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Velar por la correcta ejecución de los contratos que se le asignen, respetando la normativa vigente, aplicando la evaluación de desempeño a los comercializadores externos durante la ejecución del contrato. Asimismo, es responsable de gestionar los pagos que se realicen a los comercializadores externos. -----**
- **Crear, custodiar, mantener foliado y actualizado en orden cronológico, el expediente de cada relación contractual que se le asigne, debiendo incluir la verificación de cumplimiento periódico de responsabilidades señalados en el Contrato de Comercialización, las evaluaciones aplicadas y su resultado, el registro de incumplimientos y sanciones y demás documentos que se generen, producto de la ejecución de relación comercial. -----**
- **Elaborar, en coordinación con a la Jefatura inmediata, la respuesta de todos aquellos recursos, ejecución de multas, reclamos administrativos y cobros a los Comercializadores que les competa, para que ésta a su vez le dé el trámite respectivo. -----**
- **Coordinar con la Jefatura inmediata para gestionar el trámite ante el órgano competente para la ejecución de garantías y resolución del contrato. -----**
- **Realizar informes de avance de ejecución de los contratos, según se establezca, cuya copia debe constar en el expediente respectivo. El informe debe estar dirigido a la Jefatura inmediata del Administrador del Contrato, debiendo alertar en caso requerido la necesidad de introducir mejoras. -----**
- **Preparar, en coordinación con cualquier otra área que se requiera, el informe final o el contrato de finiquito cuando proceda. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Asistir a las reuniones sostenidas con el comercializador y levantar minutas debidamente firmadas por los asistentes, según corresponda e incorporarlas al expediente administrativo respectivo. -----**
- **Verificar que el comercializador se encuentre al día con el pago de las cuotas obrero-patronales, con la CCSS, impuestos nacionales e impuestos a las personas jurídicas, cuando corresponda y archivar dicho documento al expediente administrativo. -----**
- **Atender cualquier consulta contractual que surgiera durante el proceso de ejecución a su cargo. -----**
- **Participar en los procesos de análisis de las propuestas presentadas para preselección y selección según conveniencia comercial. -----**
- **Elaborar las ejecuciones de garantías, prórrogas en el plazo del contrato, suspensiones y adendas a los contratos, entre otras. -----**
- **Trasladar al Archivo Institucional los expedientes administrativos bajo su cargo, dentro del mes siguiente a la finalización de la relación contractual, a fin de que estos sean custodiados en el Archivo, de conformidad a los plazos reglamentarios definidos en esta materia. El expediente debe contener todos los actos que se realizaron durante la formalización y ejecución de la comercialización con externos. -----**
- **Gestionar el pago, y solicitar su aprobación, de las comisiones durante el período de vigencia de los respectivos contratos a ser reconocidos a los comercializadores. -----**

Administrador del Registro de Comercializadores: -----

- **Revisar, conformar, y mantener actualizado el Registro de Comercializadores precalificados, custodiar todos los documentos originales pertinentes que conformen el registro y establecer los mecanismos administrativos, técnicos e informáticos necesarios para que éste funcione óptimamente en concordancia con otras áreas. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Verificar el cumplimiento de requisitos de ingreso y el mantenimiento de condiciones para permanencia en el registro, señalados en este reglamento. -----**
- **Archivar el registro histórico de cada Comercializador conteniendo copia de las evaluaciones de registro y sus resultados, reconocimientos y sanciones, a las que se ha hecho acreedor. -----**
- **Cumplir con la normativa en el manejo de gestión documental e información de la empresa. -----**
- **Revisar, publicar o comunicar los pliegos de condiciones definidos por la Dirección de Negocios. -----**

Comercializador: -----

- **Cumplir con todas las obligaciones establecidas en este reglamento y el contrato respectivo, así como las estrategias comerciales, operativas y legales de los servicios seleccionados para la comercialización. -----**
- **Emitir la factura dirigida a RACSA con el cobro de las comisiones verdaderamente alcanzadas y las cuales deben contar con el visto bueno del AC según procesos de seguimiento y control a los resultados mensuales alcanzados por el comercializador y los cálculos realizados por el Departamento de Aseguramiento Comercial a fin de prevenir rechazos a las facturas emitidas. -----**
- **Pagar los salarios con sus debidas obligaciones sociales de sus colaboradores sin que esto tenga relación alguna o directa con RACSA.**
- **No puede subdistribuir por medio de intermediarios la actividad propia asignada de comercialización, lo cual está prohibido de realizar con terceros. -----**

Dirección Jurídica y Regulatoria: -----

- **Brindar la asesoría y emitir criterio desde su ámbito de competencia cuando sea requerido. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Revisar y otorgar el visto bueno respectivo a los contratos y adendas con comercializadores cuando aplique. -----**
- **Asesorar durante la etapa de ejecución contractual, según proceda, de conformidad con los requerimientos formulados. -----**

Departamento de Control y Evaluación Financiera: -----

- **Realizar el análisis de los requisitos financieros para el proceso de preselección de los comercializadores. -----**
- **Apoyar a la Dirección de Negocios en la revisión y actualización de nuevos modelos o esquemas de comisiones propuestos. -----**
- **Asesorar en el ámbito de su competencia a la Dirección de Negocios, de conformidad con los requerimientos formulados. -----**
- **Apoyar en los aspectos financieros que se requieran, como análisis o revisiones de la actualización de la información financiera que presenten los comercializadores. -----**

Departamento de Aseguramiento Financiero – Área de Ingresos – Recaudación y Gestión de Cobro: -----

- **Custodiar, ejecutar y devolver la garantía de cumplimiento requerida para la formalización del negocio, según indicación y criterio del AC. -----**
- **Líder de Servicio de Mercadeo: -----**
- **Capacitar y asesorar al Comercializador en aspectos como manejo de marca y condiciones de comercialización (precio, producto, promoción y plaza). -----**
- **Reportar al Administrador del Contrato los cambios o modificaciones en aspectos como manejo de marca y condiciones de comercialización (precio, producto, promoción y plaza). -----**
- **Realizar los planes de supervisión considerando los cierres efectivos de las oportunidades de venta y otros insumos solicitados al AC y preparar los informes respectivos. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Dar seguimiento al cumplimiento de la gestión de ventas realizadas por el Comercializador y emitir recomendaciones a la Jefatura del Departamento de Gestión Comercial que permitan corregir brechas identificadas y gestionar mejoras al proceso. -----**

Departamento de Aseguramiento Comercial: -----

- **Gestionar los procesos de conciliación, facturación y recaudación de las ventas de los servicios correspondientes, efectuadas por parte de los comercializadores. -----**
- **Realizar el cálculo de las comisiones que les corresponde a los comercializadores externos, por la venta de los servicios correspondientes. -----**
- **Recibir y tramitar el pago de la factura emitida por el Comercializador Externo, por la venta de los servicios correspondientes. -----**

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.**
- **Realizar la inclusión, modificación, control de cambios y aprobaciones que se le realicen al documento. -----**

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA -----

- **Ley N°6227, Ley General de Administración Pública. -----**
- **Ley N°8292, Ley General de Control Interno. -----**
- **Ley N°8660, Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones. -----**
- **Ley N°9986, Ley General de Contratación Pública y su Reglamento. -----**
- **Política Corporativa de Confidencialidad de la Información. -----**
- **Procedimiento para Declarar Confidencial la Información de RACSA. -----**
- **Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE.**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

**7. REGLAMENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y
SERVICIOS A TRAVÉS DE COMERCIALIZADORES EXTERNOS -----**

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES -----

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento regula las actividades de comercialización que suscriba RACSA con terceros a saber; personas físicas, personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, encargadas de la distribución y comercialización de los productos y servicios seleccionados de RACSA para ponerlos a disposición de los usuarios finales, todo con fundamento en las competencias otorgadas a la Empresa por la legislación vigente.

Artículo 2. Orientación de la Relación Comercial. Toda relación de negocios con fines de comercialización de servicios debe ser congruente con los objetivos estratégicos de RACSA y estar orientada a fortalecer su estrategia competitiva y su participación relativa en el mercado. -----

Esta relación comercial externa busca extender el campo de acción, aumentando la escala de distribución propia, generando mayor presencia de marca. RACSA se reserva el derecho de desarrollar e implementar la estructura de canales de venta de acuerdo con su estrategia, realizando la segmentación que responda a las necesidades del mercado, considerando, pero sin limitarse a comercializadores y entes especializados. Asimismo, las negociaciones se inspiran en los principios de la ética, equilibrio de intereses, razonabilidad, transparencia, colaboración, confianza, legalidad, responsabilidad, probidad y eficiencia. -----

CAPÍTULO II - DE LA INFORMACIÓN -----

Artículo 3. Contratos. Los términos comerciales y contractuales de la relación se deben incorporar en un contrato que debe ser definido por RACSA, en concordancia con los intereses empresariales y las estrategias comerciales, mismo que debe ser firmado por las partes, con el fin de que dejen de manifiesto su aceptación respecto a los alcances del negocio de comercialización. RACSA

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

debe proveer al comercializador la plantilla de contrato del servicio que comercializará. -----

Artículo 4. Conformación del Expediente del Comercializador. El Administrador del Contrato debe confeccionar un expediente; el cual debe mantener actualizado durante la ejecución del contrato y en el mismo orden cronológico en que fueron presentados o generados los documentos. El expediente puede conformarse en soporte digital. -----

El expediente administrativo debe contener los documentos oficiales que se generen como consecuencia de la relación comercial, tanto a nivel de su dependencia, así como los que reciba del Comercializador en torno a un contrato específico, por lo que los borradores de los documentos no forman parte del expediente. -----

Artículo 5. Confidencialidad. Toda relación de comercialización sujeta al presente reglamento debe estar respaldada por un Acuerdo de Confidencialidad previo, acordado entre las partes para la protección de información confidencial desde la etapa inicial de la preselección e incorporación al registro, compromiso que debe mantenerse aun cuando no se concrete la relación contractual. En el expediente respectivo debe constar dicho acuerdo firmado en original y las personerías jurídicas cuando corresponda. -----

La información que RACSA obtenga de los usuarios y clientes, es de carácter confidencial y se encuentra protegida, por lo que únicamente puede ser usada para los fines de negocio, conforme lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°8660. En el caso de que la información que se genere producto de la entrada en operación de la relación comercial, requiera declararse confidencial, el Administrador del Contrato debe realizar las gestiones necesarias para la Declaratoria de Confidencialidad de la información, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley N°8660, la Política Corporativa de

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Confidencialidad de la Información y las disposiciones contenidas en el Procedimiento para Declarar Confidencial la Información de RACSA. -----

Artículo 6. Atención de Obligaciones ante SUTEL. En caso de que SUTEL sancione a RACSA por alguna irregularidad en los servicios regulados que formalice el Comercializador y se compruebe que dicho Comercializador actuó de forma negligente, RACSA debe iniciar las acciones de cobro respectivo a fin de recuperar los costos en que incurra RACSA a causa de la irregularidad presentada. Dichos montos deben ser descontados de la facturación mensual inmediata del comercializador por concepto de pago de comisiones y/o de la garantía de cumplimiento a criterio de RACSA. Es mandatorio que en el contrato entre las partes se establezca claramente las responsabilidades que se deben de aplicar con respecto a los servicios regulados para el comercializador externo.

CAPÍTULO III - REGISTRO DE COMERCIALIZADORES -----

Artículo 7. Cumplimiento. El Administrador del Registro de Comercializadores de RACSA, debe verificar el cumplimiento de los requisitos del potencial Comercializador durante el proceso de inscripción en el Registro de Comercializadores. -----

Artículo 8. Custodia. El registro, constituye un elemento esencial para la preselección de los posibles Comercializadores y permite mantener actualizados los requisitos y las características que deben acreditar los interesados en comercializar los servicios seleccionados por RACSA. El registro debe mantenerse en formato digital por parte de la Dirección de Negocios y en la custodia del Administrador del Registro de Comercializadores. -----

Artículo 9. Compromiso. Los Comercializadores que se inscriban ante RACSA deben asumir el compromiso de mantenerse activos comercialmente como canal de ventas por un periodo anual, en caso de retiro anticipado deben desistir de su garantía de cumplimiento. Dependiendo de su desempeño o fundamentado en razones de interés empresarial (salida comercial de un servicio, insolvencia

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

financiera en el tiempo, entre otras), RACSA se reserva el derecho de no prorrogar el Contrato de Comercialización. Las empresas registradas quedan en una etapa de evaluación y selección por parte de RACSA para continuar la relación. -----

Artículo 10. Tipos de Comercializadores según su Naturaleza. Los Comercializadores que soliciten su incorporación al Registro de Comercializadores pueden ser personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras. RACSA puede establecer tipos y/o categorías de comercializadores, atendiendo su naturaleza, modalidad de comercialización, volumen estimado de servicios, punto de venta y nivel de riesgo asociado, aplicando criterios de razonabilidad, proporcionalidad, interés público y protección de la imagen institucional. -----

Artículo 11. Criterios de Incorporación. Corresponde al Administrador del Registro de Comercializadores mantener actualizado el listado de las personas físicas y jurídicas que se encuentren acreditadas para formar parte de la Red de Comercializadores de RACSA. Para garantizar la idoneidad del potencial Comercializador, RACSA debe definir mediante el pliego de condiciones o invitación que cumpla los siguientes criterios: -----

- a. **Información General del Comercializador:** se refiere a datos tales como:
- **Nombre completo o razón social.** -----
 - **Nombre completo del representante legal.** -----
 - **Cédula jurídica, física o número de identificación según corresponda.** ---
 - **Teléfono, fax, dirección de correo electrónico del representante legal.** ----
 - **Fecha de constitución.** -----
 - **País de domicilio.** -----
 - **Contactos.** -----
 - **Perfil corporativo actualizado, con correos electrónicos y números telefónicos directos, página web de la empresa. Si el perfil de productos o servicios se ha diversificado, presentar actualización con el detalle**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

completo del portafolio de servicios y soluciones tecnológicas que ofrecen hasta la fecha. Además, debe aportar una declaración jurada que demuestre lo siguiente: -----

- **Que no se esté afecto a las prohibiciones contempladas en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, inhabilitaciones, multas, cláusulas penales, sanciones o demandas para contratar con el Grupo ICE. En caso de que el interesado mantenga alguna de estas situaciones no puede ser incorporado al registro. De igual forma, en caso de que un interesado normalice su situación, la Gerencia General de RACSA debe analizar la conveniencia de incorporarlo/a o no al registro. -----**
 - **Que no posee juicios o controversias pendientes que pongan en riesgo la estabilidad financiera de la empresa a nivel nacional e internacional. En caso de tenerlos, debe adjuntar el detalle correspondiente a cada caso en particular.**
 - **Que se encuentran al día con el pago de los impuestos nacionales, incluido el impuesto a personas jurídicas y con sus obligaciones con la CCSS (solamente para empresas nacionales). -----**
 - **Detalle la experiencia que haya tenido en el suministro de servicios que ofrece, así como de la experiencia relacionada con el Grupo ICE como socio o proveedor en los últimos dos años, indicando departamento, persona de contacto con número telefónico y correo electrónico. -----**
- b. Conocimiento y Experticia Técnica del Comercializador en el Servicio a Comercializar: se refiere al conocimiento y experiencia en la comercialización de servicios de telecomunicaciones e infocomunicaciones, u otros servicios nuevos de similar naturaleza. Contempla, además, el estudio de la verificación de la experiencia comercial y logística que tiene o ha tenido el Comercializador con sus propios clientes actuales o**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

potenciales, el cual debe ser parte del expediente digital del Comercializador y uno de los principales criterios de selección de Comercializadores. -----

- c. **Análisis de Solidez Financiera:** se realiza con persona jurídica, pública o privada, nacional o extranjera y se refiere a la capacidad financiera con que cuenta el posible Comercializador para afrontar las obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato a firmar. Para esos efectos se le deben solicitar los Estados Financieros auditados de los últimos tres períodos fiscales (con corte a diciembre de cada periodo) así como el último corte certificado, si la solicitud se hace entre los meses de enero a abril, mientras que, si la solicitud se hace de mayo en adelante, deben ser estados auditados, junto a la documentación que sea necesaria para demostrar la solidez financiera de la empresa. Este análisis debe ser realizado por el Departamento de Control y Evaluación Financiera de la Dirección Administrativa Financiera, a partir de la metodología aprobada para obtener los resultados presentados en los estados financieros aportados. La información financiera debe incluir Balance de Situación, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo, así como las notas complementarias a los Estados Financieros. Esta documentación debe ser presentada en idioma español y en moneda colones o dólares (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América). -----

Debe presentar la información siguiendo el orden y numeración establecido en cada una de las áreas. -----

La información debe dirigirse al Jefe del Departamento de Control y Evaluación Financiera y entregarse al Administrador del Contrato sea en físico o en digital. La dirección física de entrega es en el Edificio Central de RACSA ubicado en Avenida 5ta, calle 1ra, primer piso. En el caso de realizar la entrega de forma digital debe enviarse al correo electrónico institucional

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

del Administrador del Contrato, para que se gestione la realización del análisis de los requisitos financieros para el proceso de preselección, por parte del Departamento de Control y Evaluación Financiera. -----

En caso de que la solidez financiera de la empresa no cumpla con los criterios requeridos, la Gerencia General puede autorizar previa valoración, la inclusión del interesado en el Registro de Comercializadores aplicando una medida alterna, la cual debe ser respaldada por una garantía de cumplimiento cuyo monto debe ser definido de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE y debe permanecer vigente durante todo el plazo de este acuerdo. Se debe realizar dicho análisis financiero con una periodicidad de dos años para la reevaluación correspondiente. -----

- d. **Experiencia Comercial:** se refiere a la experiencia que haya tenido el Comercializador con el sector público y/o privado, para lo cual debe presentar constancia documental de lo anterior. -----
- e. **Capacidad Logística:** se refiere a la estructura organizativa, logística y de recurso humano, necesaria para la ejecución de las responsabilidades del contrato, así como para la atención de los clientes. -----

Artículo 12. Requisitos Diferenciados según la Naturaleza del Comercializador. Los requisitos de incorporación, preselección y permanencia en el Registro deben ser acordes con la naturaleza del Comercializador; en consecuencia, no se debe exigir a las personas físicas documentación propia de las personas jurídicas, tales como estados financieros auditados. -----

Artículo 13. Modificación de Criterios. RACSA, de conformidad con su estrategia comercial, puede adicionar y/o cambiar parámetros de calificación y escogencia, a fin de garantizar la mejora en la comercialización de nuevos productos y servicios en el portafolio, ya sea de índole comercial, financiera, legal o técnica.

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

En todos los casos, RACSA puede definir, adaptar o prescindir de metodologías de evaluación específicas, siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en este reglamento y se justifique la decisión en criterios de interés empresarial, eficiencia operativa y razonabilidad. -----

Cuando RACSA requiera realizar incorporaciones al registro y segmentación de canales, puede definir otros requisitos de incorporación, preselección y selección, según las necesidades del mercado y su estrategia comercial. -----

Artículo 14. Selección de Comercializadores. A fin de seleccionar los posibles Comercializadores, RACSA debe tomar en cuenta las evaluaciones establecidas en este reglamento, así como criterios de oportunidad y conveniencia empresarial. Los criterios de selección del Comercializador deben estar dados por la evaluación y estrategia comercial definida por RACSA. -----

La incorporación de personas físicas o jurídicas al Registro de Comercializadores no se encuentra sujeta de manera obligatoria a sistemas de ponderación o calificación por puntaje, sino a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, atendiendo criterios cualitativos, comerciales, operativos y de gestión de riesgos definidos por RACSA. -----

La verificación positiva de dichos requisitos no implica obligación de contratación, ni genera derecho adquirido alguno, quedando sujeta a la conveniencia comercial y a la estrategia vigente del portafolio de servicios.

Artículo 15. Naturaleza del Proceso de Incorporación. El proceso de incorporación de comercializadores al Registro de Comercializadores de RACSA no constituye un procedimiento concursal ni competitivo, ni implica la comparación obligatoria entre múltiples interesados. -----

La incorporación puede realizarse a solicitud del interesado o por iniciativa de RACSA, atendiendo criterios de oportunidad, conveniencia comercial y estrategia empresarial, siempre que el potencial comercializador cumpla con los requisitos mínimos establecidos en este reglamento, particularmente en materia de solidez

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

financiera, experiencia comercial y constitución de la garantía de cumplimiento, cuando corresponda. -----

RACSA se reserva la potestad de aplicar total o parcialmente metodologías de evaluación, cuando así lo estime necesario, según el tipo de servicio, modalidad de comercialización o nivel de riesgo asociado, sin que ello constituya un requisito obligatorio para todos los casos. -----

Artículo 16. Metodología de Análisis y Valoración para Personas Jurídicas. RACSA, vía pliego de condiciones (documento a construir según negocio o servicio), define la metodología aplicable que permita la selección más idónea. Los criterios de selección contienen el sistema de valoración con las variables y parámetros de medición, los requisitos para comprobación de cumplimiento y cualquier otro criterio que sea necesario para la escogencia de los Comercializadores. -----

Sobre el acto de selección del Comercializador, no debe proceder ningún recurso.

CUADRO DE EVALUACIÓN -----

FACTOR	PUNTOS MAX.
<i>1. Certificados del personal profesional calificado en la tecnología a comercializar, así como en tecnologías de la información, además de experiencia en la comercialización de servicios en Costa Rica, por al menos 5 años y que se encuentren vigentes. Que disponga de al menos 2 recursos humanos capacitados en tecnología de infocomunicaciones y telecomunicaciones (asesores), con disponibilidad inmediata y con las habilidades para la penetración de mercado empresarial en servicios de telecomunicaciones. Elementos para considerar (Certificaciones en ventas, títulos universitarios, licencia B1, vehículos propios y</i>	30

JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA

FACTOR	PUNTOS MAX.
<i>capacitaciones varias en la tecnología a comercializar). (30, 20 o 10 puntos según cumplimiento de metodología de evaluación)</i>	
<i>2. Entrevista personal de RACSA con el representante de la empresa interesada, así como los colaboradores definidos por este para determinar el nivel de conocimientos en los aspectos tecnológicos como: enlaces, enrutamiento, telefonía IP, plataformas, equipos de telefonía y colaboración red PSTN, virtualización, ciberseguridad, tecnologías en nube y cualquier otra tendencia tecnológica asociada a implementación de nuevos servicios. Dicha acción se realiza en compañía de la parte técnica de RACSA, finalizando con aplicación de consultas en la tecnología. Los encargados técnicos emiten un criterio final según su experticia con los puntos resultados de la entrevista. (30, 20 o 10 puntos según cumplimiento de metodología de evaluación)</i>	30
<i>3. Capacidad financiera: contar con recursos financieros que le permitan garantizar la solvencia económica al negocio. (25, 10 o 5 puntos según cumplimiento de metodología de evaluación)</i>	25
<i>4. Certificaciones sobre talleres de ventas realizados con el personal a cargo, experiencia en coordinación de eventos tecnológicos, pruebas documentales en relación con las ventas del último año y comercialización de servicios empresariales de telecomunicaciones y/o tecnología que se</i>	15

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

FACTOR	PUNTOS MAX.
<i>pretende comercializar. (15, 10 o 5 puntos según cumplimiento de metodología de evaluación)</i>	
TOTAL DE PUNTOS	100

Metodología de Evaluación -----

Factor 1 Evaluación. -----

- **Alta:** igual a 30 puntos si cumple con la solicitud completa de certificaciones, títulos, licencia B1, vehículos propios y recursos humanos. -----
- **Media:** igual a 20 puntos si el comercializador cumple con parte del requerimiento como es certificaciones en ventas, títulos universitarios, solo un recurso de ventas y licencia B1. -----
- **Moderada:** igual a 10 puntos si no cumple con títulos y certificaciones, a la vez cuenta con un único recurso humano para la comercialización.

Factor 2 Entrevista. -----

- **Alta:** igual a 30 puntos si cumple con la solicitud de altos conocimientos en la materia y experiencia demostrada en ventas en el tipo de servicios.
- **Media:** igual a 20 puntos si el comercializador conoce algunas tecnologías o servicios. -----
- **Moderada:** igual a 10 puntos si cumple con poco conocimiento en tecnología y su capacidad de comercialización sea cuestionable. -----

Factor 3 Capacidad Financiera. -----

- **Alta:** igual a 25 puntos, cuando cuente con solvencia económica y demuestre interés en el negocio con montos positivos en sus estados financieros, demuestre liquidez, rentabilidad y bajo endeudamiento. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Media:** igual a 10 puntos cuando la empresa muestre estados financieros bajos o cercanos a montos negativos. -----
- **Moderada:** igual a 5 puntos cuando su solvencia económica sea negativa.

Factor 4 Certificaciones. -----

- **Alta:** igual a 15 puntos cuando cumpla con al menos 3 certificaciones en ventas, 1 participación en evento tecnológico o taller en ventas. -----
- **Media:** igual a 10 puntos cuando demuestre 2 certificaciones y un taller de ventas. -----
- **Moderada:** igual a 5 puntos cuando presenten una certificación o ninguna.

Calificación Obtenida: -----

<i>Puntaje</i>	<i>Nota</i>
<i>De 100 a 80 puntos</i>	<i>Alta</i>
<i>Menos de 80 a 60 puntos</i>	<i>Media</i>
<i>Menos de 60 puntos a 50 puntos</i>	<i>Moderada</i>
<i>Menos de 50 puntos</i>	<i>Baja</i>

Los resultados de la aplicación de esta metodología, cuando corresponda, pueden ser utilizados por RACSA como insumo de apoyo para la toma de decisiones, sin que el puntaje obtenido genere un derecho adquirido a la incorporación, ni implique la obligación de seleccionar al comercializador con mayor calificación.

Artículo 17. Metodología de Análisis y Valoración para Personas Físicas. Sin perjuicio de los requisitos generales establecidos en este reglamento, en el caso de personas físicas, RACSA puede solicitar, de forma individual y según criterios comerciales y de negocio, entre otros, los siguientes requisitos: -----

- a. **Documento de identidad vigente.** -----
- b. **Inscripción vigente ante la Administración Tributaria, que le permita emitir factura electrónica conforme a la normativa aplicable.** -----
- c. **Constancias de encontrarse al día con las obligaciones tributarias y ante la CCSS, cuando corresponda.** -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- d. **Declaración jurada de ingresos o información financiera básica que permita valorar su capacidad operativa y comercial. -----**
- e. **Acreditación de experiencia comercial o en actividades afines a la comercialización de los servicios ofrecidos. -----**
- f. **Cualquier otro requisito razonable y proporcional, según el tipo o categoría de comercialización autorizada. -----**

La definición específica de los requisitos aplicables a cada persona física debe ser determinada caso por caso, atendiendo criterios comerciales, operativos y de gestión de riesgos. -----

Artículo 18. Disposiciones Generales de Comercialización. En caso de surgir una nueva necesidad de comercialización o bien sea necesario sustituir algún Comercializador, RACSA debe promover la selección de Comercializadores Externos previamente inscritos en el Registro, mediante la realización de una invitación específica, a no más de dos Comercializadores inscritos por idoneidad en el servicio, para ello RACSA debe establecer los criterios de evaluación que respondan de la mejor forma a los intereses de comercialización de RACSA, según la estructura de canales que se defina. -----

De acuerdo con su estrategia comercial, RACSA puede solicitar a los comercializadores, una cuota mínima de colocación del servicio, para lo cual se debe firmar, por las partes en el contrato, dicho monto aproximado de meta y establecerse las condiciones contractuales del servicio. -----

El monto estimado mínimo de la colocación del primer año en la comercialización de cualquier solución de RACSA, depende de cada solución a comercializar.

Con el fin de potenciar las ventas, es responsabilidad del Comercializador invertir en elementos publicitarios físicos y/o virtuales, para lo cual cuenta con la asesoría y acompañamiento de RACSA en la definición y aprobación de los contenidos y correcto uso de la marca. -----

CAPÍTULO IV - DE LA FORMALIZACIÓN -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Artículo 19. Formalización. Una vez finalizado el proceso de selección de Comercializadores, el Administrador de Contrato, confecciona el contrato respectivo sobre el formato base que cuente con el visto bueno de la Dirección Jurídica y Regulatoria. El contenido del Contrato define los términos de la relación comercial, debiendo incluir según resulten aplicables los siguientes aspectos:

- a. Objeto. -----
- b. Descripción. -----
- c. Obligaciones de las partes que resulten aplicables al caso, como: aportes, suministro de material publicitario, licencias, sistemas, reconocimiento de gastos, pago de tributos, entre otros aspectos del negocio concreto.
- d. Vigencia del Contrato. -----
- e. Estimación del Contrato, la cual tiene de base la meta económica de ventas que se defina tanto para productos como servicios, considerando la vigencia del Contrato. -----
- f. Multas y restricciones. -----
- g. Responsabilidad ante terceros. -----
- h. Resolución de controversias. -----
- i. Eximentes de responsabilidad. -----
- j. Relaciones laborales. -----
- k. Condiciones económicas. -----
- l. Condiciones de terminación. -----
- m. Confidencialidad de la relación. -----
- n. Administradores para cada una de las partes y lugar de notificaciones.
- o. Garantía de cumplimiento incluyendo vigencia y modo de ejecución.
- p. Modificaciones contractuales. -----
- q. Límite para la cesión. -----
- r. Legislación aplicable y jurisdicción. -----
- s. Otros, según recomendación de las Áreas competentes. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

t. **Indicación de Anexos (si los hay).** -----

CAPÍTULO V - DEL PAGO DE COMISIONES -----

Artículo 20. Comisiones. Corresponde a la Dirección de Negocios la rectoría en temas de pago de comisiones, por lo cual el modelo aplicable debe contar con el aval de dicha Dirección, previo a su aplicación y comunicación a los Comercializadores. -----

RACSA debe realizar el pago de comisiones a los Comercializadores por la venta de los servicios detallados en el contrato suscrito entre las partes, respetando las particularidades de los servicios ofrecidos. -----

La forma de cálculo y pago, así como el monto a reconocer se notificará, quedando definido en el contrato. No obstante, primeramente, debe validarse con el Área de Ingresos – Recaudación y Gestión de Cobro que el cliente a quien se le vendió el servicio haya cancelado el mismo, para que posteriormente se active el proceso de pago de comisión al Comercializador. -----

RACSA se reserva el derecho de fijar, revisar, modificar, aumentar, disminuir o readecuar el monto de las comisiones, previa notificación escrita al comercializador, donde se indica el plazo de aplicación. -----

Le corresponde al Departamento de Aseguramiento Comercial, el pago de comisiones. Dicho Departamento es responsable además de calcular, aplicar y comunicar los montos a pagar a los Comercializadores. -----

Artículo 21. Sobre los Conflictos. Los conflictos o diferencias que pudieran derivarse de la comercialización del servicio se deben resolver en una primera instancia mediante negociación entre los Administradores de Contratos de las partes. En caso de no resolverse por esta vía, se eleva a conocimiento de los suscribientes de los contratos y en caso de no lograrse un acuerdo, puede elevarse a las instancias judiciales correspondientes. RACSA tiene la potestad de solicitar al Comercializador que continúe con la venta del servicio hasta que finalice el plazo del contrato vigente, esto con el propósito de no afectar a los

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

usuarios finales del servicio. Debe de estipularse en las facultades de RACSA en el contrato entre partes, esta potestad. -----

CAPÍTULO VI - APROVISIONAMIENTO DE RECURSOS -----

Artículo 22. Soporte Servicio. Según su capacidad y estrategia comercial, RACSA puede proveer al Comercializador los sistemas transaccionales para la comercialización de los servicios, así como información, acceso a la plataforma, la capacitación, el soporte comercial y el material promocional u algún otro componente comercial. -----

Cuando RACSA realice cambios en sus plataformas y sistemas, el Comercializador está obligado a utilizarlos, sin que ello signifique perjuicio de ningún tipo para RACSA. -----

CAPÍTULO VII - DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN -----

Artículo 23. Estrategias Comerciales. Durante la vigencia del contrato, RACSA puede implementar las estrategias comerciales, promociones, variaciones de oferta, entre otros, necesarias para el buen funcionamiento del negocio, de acuerdo con la evolución de este, las cuales deben ser de acatamiento obligatorio para los comercializadores que tengan un contrato vigente, en cuyo caso deben ser notificados por el Administrador del Contrato. -----

Artículo 24. Control. RACSA debe aplicar los instrumentos de control que considere necesarios, tales como inspecciones al cliente, manejo de expedientes, encuestas a clientes, experiencia cliente y manejo de marca RACSA, visitas a instalaciones del comercializador, así como recolectar información por medio de fotografías y videos u otros que considere oportunos, para verificar la buena marcha del proceso de gestión, sin que para la aplicación de estos debiere informar previamente al Comercializador; quien además, debe colaborar con RACSA para el cumplimiento de este objetivo y permitirle a éste o a terceros designados por RACSA realizar auditorías, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por su parte. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

En caso de finalización de la relación comercial, RACSA, a nivel contractual, está facultada a aplicar las medidas de control y legales en caso de seguir usándose la marca de RACSA con otros intereses por parte del comercializador. -----

Artículo 25. Evaluación de Desempeño de los Comercializadores. Los Comercializadores deben ser evaluados de acuerdo con el modelo de evaluación que la empresa defina en el contrato entre partes, cuyos resultados sirven de base para determinar la continuidad del contrato y la comisión asociada, pudiendo RACSA dar por terminado el contrato cuando el desempeño sea deficiente, el Comercializador incurra en conductas reiteradas que desmejoren la comercialización, o realice prácticas desleales (cobros excesivos, generación de falsas expectativas, presentarse como empleado directo de RACSA, creación de documento falso de venta, daño a la marca, entre otras) . Lo anterior, no limita la posibilidad de RACSA de recurrir a la vía judicial en los casos que así lo considere. El modelo considera entre otros aspectos, las metas de venta estimadas, indicadores de gestión comercial, relación con RACSA, la cadena de ventas, logística de implementaciones de los servicios, así como otros elementos que RACSA considere oportunos y convenientes para alcanzar los objetivos de colocación en el mercado. -----

Se debe aplicar una evaluación de desempeño a los Comercializadores durante la ejecución del Contrato, correspondiendo al Administrador del Contrato la aplicación del instrumento que RACSA defina según el servicio a comercializar y que quede establecido en el contrato entre partes. -----

Artículo 26. Seguimiento. El Líder de Servicio de Mercadeo de RACSA, con el fin de asegurar la continuidad y calidad del servicio, es responsable de dar seguimiento a la correcta comercialización, para el cumplimiento de la estrategia, la presencia de marca, supervisión del plan de ventas, así como otras acciones comerciales afines. -----

CAPÍTULO VIII - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Artículo 27. Garantía de Cumplimiento. Todo Comercializador, sea persona física o jurídica, debe rendir una garantía de cumplimiento. El monto y condiciones de la garantía pueden fijarse considerando, entre otros aspectos, el tipo o categoría del Comercializador, el volumen estimado de servicios a comercializar, el punto de venta y el nivel de riesgo asociado a la operación. En los casos requeridos, el Comercializador que resulte seleccionado debe aportar de previo a la formalización del contrato la garantía de cumplimiento. -----

La garantía de cumplimiento permite a RACSA cubrir cualquier posible incumplimiento durante la ejecución del contrato. El monto debe ser definido de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE. Para los casos de cuantía inestimable se debe definir un monto fijo de garantía y este puede ser revisado por las partes para el segundo año, según consumos generados por los clientes del Comercializador. La garantía de cumplimiento debe ser retenida en caso de que el comercializador cometa algún fraude a RACSA y que este sea verificado a lo interno, los daños deben ser descontados de dicha garantía. -----

Artículo 28. Formas de Rendir la Garantía. La garantía de cumplimiento, puede rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, por uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un Banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva o mediante depósito en RACSA. Asimismo, pueden rendirse por medios electrónicos, en aquellos casos en que la entidad lo autorice. -----

La garantía también puede ser extendida por bancos internacionales de primer orden, según reconocimiento que haga el Banco Central de Costa Rica, cuando

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

cuenten con un corresponsal autorizado en el país, siempre y cuando sea emitida conforme la legislación costarricense y sea ejecutable en caso de ser necesario.

Los bonos y certificados se deben recibir por su valor de mercado y deben acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. -----

Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. -----

No se reconocen intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño. -----

RACSA debe establecer en el pliego de condiciones la vigencia mínima de la garantía de cumplimiento. Las garantías deben rendirse en moneda nacional. La garantía puede ser sustituida en cualquier momento, a solicitud del Comercializador, previa aceptación de RACSA, siempre que con ello no desmejore los términos de la garantía original. -----

A solicitud del Comercializador y previa autorización de RACSA, cuando lo estime conveniente, se pueden sustituir las retenciones por una garantía adicional.

RACSA puede solicitar la sustitución de garantías que presenten riesgos financieros de no pago, como cuando su emisor está intervenido. RACSA debe velar porque las garantías de cumplimiento no se venzan y estén vigentes, además el área encargada de dicha gestión debe solicitar las autorizaciones internas de RACSA correspondientes, para la devolución de estas. -----

Las garantías deben estar custodiadas, por el Departamento de Aseguramiento Financiero (Área de Ingresos – Recaudación y Gestión de Cobro), y ser ejecutadas y devueltas al Comercializador, según se lo indique el Administrador del Contrato.

CAPÍTULO IX - TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Artículo 29. Incumplimiento. El incumplimiento de los términos contractuales por parte del Comercializador, faculta a RACSA a aplicar lo establecido en los contratos y excluir al Comercializador del Registro de Comercializadores y se debe ejecutar la garantía correspondiente y cualquier cobro de multas si ello resulta pertinente, aplicando lo establecido en el contrato. Las causales de terminación anticipada se deben establecer en el contrato a suscribir entre las partes. -----

Para tales efectos la Gerencia General debe nombrar un Órgano Director en el caso de los procedimientos sumarios, quien debe instruir el proceso y dictar el acto final. -----

En los casos de procedimientos ordinarios, la Gerencia General debe nombrar un Órgano Director para que instruya el procedimiento y eleve la recomendación del acto final a dicha Gerencia. -----

Adicionalmente, RACSA está facultada para tomar cualquier acción necesaria dentro del marco de la legislación aplicable, para protección y satisfacción del servicio requerido, así como del interés público; de manera que en caso de reemplazo de alguno de los Comercializadores, bajo criterios de conveniencia, puede elegir a uno o más de los otros disponibles, con el fin de que atiendan de manera temporal la necesidad del servicio, mientras concluya el proceso de selección del nuevo Comercializador, conforme se establece en el presente reglamento, para lo cual debe formalizarse un contrato adicional. -----

Artículo 30. Resolución Contractual. RACSA puede resolver unilateralmente los contratos por motivo de incumplimiento imputable al Comercializador. Una vez firme la resolución contractual se debe ejecutar la garantía correspondiente y cualquier cobro de multas si ello resulta pertinente, aplicando lo establecido en el contrato. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

RACSA debe dar por terminado el contrato cuando el desempeño del comercializador sea deficiente, incurra en conductas reiteradas que desmejoren el servicio contratado o realice prácticas desleales. -----

RACSA puede resolver el contrato de manera inmediata, definitiva e irrevocable, de existir incumplimiento por parte del Comercializador cuando se detecte y verifique por medio de controles internos, inspecciones y quejas presentadas por clientes, la participación del Comercializador, en cualquier tipo de fraude aprovechando el servicio otorgado. En cuyo caso debe otorgar al Comercializador el debido proceso a fin de que ejerza su defensa. -----

Artículo 31. Rescisión. RACSA puede rescindir unilateralmente sus contratos no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Para lo cual, se debe establecer lo señalado en el contrato. -----

La rescisión contractual por mutuo acuerdo puede ser convenida, cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al Comercializador. Para lo cual, aplica lo establecido en el contrato entre partes. --

Artículo 32. Terminación Anticipada. Son causales para dar por terminado anticipadamente el contrato firmado con el Comercializador, sin responsabilidad de alguna de las partes: -----

- a. La modificación de las concesiones otorgadas a RACSA que le impidan brindar el servicio contratado. -----**
- b. Caso fortuito o fuerza mayor. -----**
- c. Por declaración de estado de quiebra o insolvencia de comercializador o de RACSA. -----**
- d. Por conveniencia comercial de RACSA de cara al mercado. -----**
- e. Limitados recursos económicos alcanzados por el Comercializador. -----**
- f. Por afectación directa a la marca o imagen de RACSA. -----**
- g. Por intención y/o concreción de fraude en contra de RACSA. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Artículo 33. Recursos. La resolución final de los procedimientos supra citados, deben tener los recursos ordinarios que establece la Ley número 6227. -----

CAPÍTULO X - DISPOSICIONES FINALES -----

Artículo 34. Vigencia. Este Reglamento rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deja sin efecto el Reglamento para la Comercialización del Portafolio de Servicios RACSA a través de Comercializadores Externos, aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria número 2513 del 14 de octubre de 2024 y publicado en La Gaceta número 200 del 25 de octubre del 2024. -----

2) Dejar sin efecto el Reglamento para la Comercialización del Portafolio de Servicios RACSA a través de Comercializadores Externos aprobado en el artículo 11° de la sesión número 2513 del 14 de octubre del 2024. -----

3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General. **ACUERDO FIRME.** -----

ARTÍCULO 6. ° Política de Salud y Seguridad Ocupacional en RACSA. Actualización -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Gerencia General, por medio del oficio de referencia GG-323-2026 del 5 de marzo del 2026, somete a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva, una propuesta de actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional, que tiene como objetivo garantizar la participación y asegurar el compromiso en esta materia en todos los niveles de la organización para lograr mejores condiciones de trabajo.* -----

Este tema cuenta con el criterio jurídico positivo y el visto bueno técnico del Departamento de Estrategia e Innovación, por lo que propongo acoger la propuesta de acuerdo en los términos planteados. -----

Lo someto a votación”. -----

ACUERDO 6. El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria,

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están conforme con lo planteado, emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, acuerdan por unanimidad acoger la propuesta aportada por la Administración, en los siguientes términos:

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

Considerando que: -----

- a) En la sesión número 2435 del 27 de febrero del 2023, esta Junta Directiva aprobó la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA con el objetivo de garantizar la participación y compromiso de toda la organización en la mejora continua en materia de salud ocupacional. -----
- b) La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio DJR-43-2026 del 15 de enero del 2026, otorga el visto bueno jurídico a la actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA. -----
- c) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante el oficio DEI-85-2026 del 25 de febrero del 2026, eleva a la Gerencia General la actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA. Las principales modificaciones incluyen: la incorporación de nuevas definiciones, el ajuste de responsabilidades conforme a la estructura organizacional vigente y la revisión de la redacción general de la política para alinearla con la estructura convencional utilizada en los Sistemas de Gestión basados en la norma ISO 45001:2018. -----
- d) La Gerencia General, mediante oficio GG- 323- 2026 del 5 de marzo del 2026, eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de actualización de la Política de salud y seguridad ocupacional de RACSA. ---
- e) La Junta Directiva es el órgano competente para aprobar las Políticas de RACSA, según lo dispone el artículo 188 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 8.20 del Reglamento de la Junta Directiva. -----

Por tanto, acuerda: -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

1) Aprobar la actualización de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA, con el siguiente texto: -----

POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE RACSA -----

1. OBJETIVO -----

Garantizar la participación y asegurar el compromiso, con la Salud y la Seguridad Ocupacional en todos los niveles de la organización de modo que se integren implícitamente al proceso para lograr mejoras en las condiciones de trabajo de los colaboradores de la Empresa. -----

2. ALCANCE -----

La aplicación de la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA es obligatoria y vinculante para toda actividad o proceso laboral, en todos los centros de trabajo donde se encuentren colaboradores de la Empresa. -----

La responsabilidad de su cumplimiento involucra a todos los colaboradores de RACSA indiferentemente de sus cargos, responsabilidades y domicilio de trabajo; forma parte del quehacer diario en cualquiera de las instalaciones de RACSA y fuera de la Empresa. -----

3. ABREVIATURAS -----

- RACSA: Radiográfica Costarricense S.A. -----
- INS: Instituto Nacional de Seguros. -----
- SSO: Salud Ocupacional. -----

4. DEFINICIONES -----

Accidente o Incidente con Lesión: sucede cuando el colaborador durante su jornada o realizando alguna labor adquiere una lesión física que puede causar una incapacidad parcial o permanente e incluso la muerte. -----

Acciones Correctivas: es una acción tomada a raíz de un incidente o situación indeseable, ocasionado en la empresa, el cual debe ser eliminado. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Acciones Preventivas: son acciones tomadas para eliminar un riesgo o peligro latente antes que suceda, busca mejorar la prevención y seguridad en el lugar de trabajo. -----

Actos Inseguros / Subestándar: son acciones u omisiones que resultan en comportamientos inadecuados de los colaboradores que pueden originar un incidente laboral. -----

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

Colaborador: trabajador de la administración activa que, de conformidad con la normativa y regulaciones vigentes, adquiere la condición de servidor y se desempeña bajo los principios de una relación laboral. -----

Condiciones Inseguras / Subestándar: son instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas que se encuentran en mal estado y ponen en riesgo de sufrir un accidente a los colaboradores. -----

Mejora Continua: es cuando se alcanza un desarrollo cíclico en el cual cada día hay mejoras en los objetivos o metas de la empresa, que ayudan al crecimiento de la salud y seguridad de los colaboradores. -----

Peligro: situación o acto potencial que podría causar daño humano, deterioro de la salud o una combinación de éstos. -----

Prevención de Riesgos Laborales: medidas que buscan promover la salud y seguridad mediante identificación, evaluaciones y controles a los riesgos asociados a la función/tareas del colaborador. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Procedimiento de Seguridad: descripción detallada de cómo realizar un determinado trabajo o función de manera segura y sin exponer al colaborador a una lesión. -----

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa, así como la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición. -----

Salud y Seguridad Ocupacional: es el conjunto de actividades asociadas a disciplinas multidisciplinarias, en busca del bienestar físico, mental y social de los colaboradores, promoviendo la adaptación del trabajo a la persona y de la persona a su trabajo. -----

Titular Subordinado: colaborador de la administración activa responsable de un proceso empresarial, revestido con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

5. RESPONSABILIDAD -----

Junta Directiva:-----

- Aprobar la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA y las actualizaciones o modificaciones que se realicen de la misma. -----

Gerencia General: -----

- Designar a los representantes de las distintas Dependencias con la debida experiencia y conocimiento, para que participen activamente en la Comisión de Salud Ocupacional en RACSA, así como para la conformación de la Brigada de Emergencias. -----
- Destinar presupuesto para la compra de los equipos de protección personal, equipo de seguridad, equipo de protección contra incendios, botiquines, medicamentos, férulas, así como los materiales necesarios para la seguridad de los colaboradores de cada Dependencia. -----
- Elevar a consideración y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de Política de Salud y Seguridad Ocupacional y sus modificaciones. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Emitir directrices, lineamientos y procedimientos y ser vigilante del cumplimiento de las medidas correspondientes para garantizar la seguridad y salud de todos los colaboradores. -----**
- **Gestionar ante las instancias correspondientes las remodelaciones que se requieran. Tomando en cuenta la normativa relacionada con el Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, la Ley número 7600 y el Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo. --**
- **Incluir en la inducción, al puesto de los colaboradores, la gestión preventiva. -----**
- **Promover y apoyar una cultura de orientación hacia las mejores prácticas en Seguridad y Salud Ocupacional. -----**
- **Reportar de forma inmediata al Equipo de Salud Ocupacional y Jefaturas, eventuales condiciones de altos niveles de riesgo que ameriten cierres o paralización de procesos. -----**
- **Velar por la protección y seguridad de las personas como objetivo prioritario, tanto en situaciones de normalidad, como en incidentes sorpresivos e imprevistos. -----**
- **Vigilar el cumplimiento del Plan de Salud Ocupacional, por medio del apoyo al Equipo de Salud Ocupacional en las acciones correspondientes para cumplir con la presente política. -----**

Jefaturas: -----

- **Conocer los posibles riesgos que conlleva la labor de su Departamento, así como conocer cuáles son las medidas de prevención o protección requeridas para su realización. -----**
- **Cumplir con las disposiciones legales en Salud Ocupacional. -----**
- **Garantizar que los colaboradores a su cargo cuenten con las condiciones idóneas para la ejecución de sus actividades, con el fin de evitar cualquier lesión. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- Reportar de forma inmediata al Equipo de Salud Ocupacional, eventuales condiciones de altos niveles de riesgo que ameriten cierres o paralización de procesos. -----
- Solicitar al Equipo de Salud Ocupacional la valoración de riesgos y medidas a implementar. -----
- Velar por el seguimiento de recomendaciones realizadas por el Equipo de Salud Ocupacional a los colaboradores, en la ejecución de sus labores diarias. -----
- Vigilar el cumplimiento de las normas de gestión preventiva establecidas.

Departamento de Estrategia e Innovación – Equipo de Salud Ocupacional: -----

- Actuar apegado a las políticas y procedimientos preventivos establecidos según la normativa. -----
- Capacitar sobre tópicos relacionados en Salud Ocupacional en coordinación con el Departamento respectivo. -----
- Desarrollar un programa de concientización dirigido a los colaboradores en general, de mantener y poner en práctica conocimientos preventivos en materia de Salud Ocupacional. -----
- Elaborar y dar seguimiento a diagnósticos, planes y programas de Salud Ocupacional. -----
- Elevar las propuestas de actualización de la presente política para la valoración y aprobación de los superiores. -----
- Garantizar que los colaboradores reciban información sobre la prevención de riesgos durante el teletrabajo. -----
- Interactuar con las Jefaturas y Directores para la solución de problemas de seguridad. -----
- Mantener informado al Titular Subordinado sobre los alcances de esta política. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Motivar la documentación y constante reporte de actos o condiciones inseguras. -----**
- **Realizar controles sobre el uso del equipo de protección a los colaboradores que se hayan dotado con el mismo. -----**
- **Realizar estadísticas de accidentes, enfermedades laborales e incapacidades del INS. -----**
- **Realizar inspecciones del análisis de los riesgos y enviar el respectivo informe con las recomendaciones a la Dependencia correspondiente. -----**
- **Realizar inspecciones en los lugares de trabajo constatando que los colaboradores cuenten con las condiciones mínimas de Salud Ocupacional. -----**
- **Realizar, cuando se requiera, capacitación a los colaboradores sobre condiciones o actos inseguros en lo que se esté incurriendo. -----**
- **Recibir y revisar los informes de los Directores. -----**
- **Verificar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas, acorde con los requerimientos técnicos. -----**

Colaboradores de RACSA: -----

- **Comunicar al Equipo de Salud Ocupacional y a su Jefatura inmediata cualquier incidente o accidente que se genere por la actividad realizada.**
- **Cuidar y utilizar correctamente el equipo de protección personal que se le asigna. -----**
- **Cumplir con las disposiciones en Salud Ocupacional emitidas a nivel empresarial o las establecidas en las Leyes o Reglamentos vigentes en temas de Salud Ocupacional. -----**
- **Cumplir con las disposiciones legales establecidas en Salud Ocupacional en el país. -----**
- **Informar a su Jefatura inmediata la falta de recursos o la presencia de algún riesgo. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Participar activamente en las actividades relacionadas con la Salud Ocupacional.** -----
- **Tener un mayor compromiso personal para organizar diaria o semanalmente las actividades laborales, respetando el inicio y fin de la jornada laboral, los periodos de alimentación y descanso, debido a la naturaleza organizativa flexible del teletrabajo.** -----

Departamento de Estrategia e Innovación – Área de Efectividad Empresarial e Innovación: -----

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

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA -----

- **Guía de Salud Ocupacional y Prevención de los Riesgos en el Teletrabajo.**
- **INTE/ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso.** -----
- **Ley número 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.** -----
- **Política Corporativa de Comunicación de Grupo ICE.** -----
- **Política Nacional de Salud Ocupacional, Consejo de Salud Ocupacional.**
- **Proceso SOP13 – Gestionar la Comunicación Empresarial.** -----
- **Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.** -----
- **Reglamento de Construcciones del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.** -----
- **Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo.** -----

7. POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE RACSA -----

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Artículo 1. Declaratoria. Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA), consciente de su responsabilidad con la salud y seguridad ocupacional de su población, se compromete a la adopción y seguimiento de un Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional, con sustento en la Norma INTE/ISO 45001, para proporcionar condiciones de trabajo seguras para todos los colaboradores, cumpliendo con los requisitos legales aplicables y estableciendo controles para la identificación y mitigación de riesgos en el entorno laboral. -----

La Política de Salud y Seguridad Ocupacional se apoya en normas, leyes y reglamentos que rigen la Seguridad y Salud Ocupacional en Costa Rica. -----

Artículo 2: Compromisos. Para lograr el objetivo de la presente política, RACSA adquiere los siguientes compromisos: -----

- Garantizar el cumplimiento de toda la normativa nacional vigente y aplicable a las actividades y funciones de RACSA que estén relacionadas con velar por la salud integral de todos los colaboradores. -----**
- Identificar y gestionar, de forma eficaz, a través del Equipo de Salud Ocupacional, los riesgos evidenciados en el lugar de trabajo, entendiendo el teletrabajo como una extensión de este, evaluando e implementando las oportunidades de mejora continua para reducir los riesgos y aumentar la productividad. -----**
- Velar que los proveedores, socios comerciales, contratistas, cuenten con la capacidad de realizar las operaciones de forma segura de acuerdo con los procedimientos internos de la Empresa. -----**
- Instruir y motivar a todos los colaboradores de RACSA para trabajar dentro las políticas y procedimientos, enfocados en la prevención de acciones de manera segura y responsable cuando se ejecuten las labores y así reducir al mínimo los impactos a la salud física, social y mental de los riesgos asociados con las funciones que desempeñan para buscar la mejora continua en cada uno de sus procesos. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Fomentar la comunicación asertiva entre colaboradores y el Equipo de Salud Ocupacional de forma que se puedan identificar, evaluar y mitigar cada uno de los riesgos y peligros, con el objetivo de mejorar las acciones y comportamientos subestándar asegurando el bienestar integral de los colaboradores. -----**

CAPÍTULO II – PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA -----

Artículo 3: Universalidad. Es responsabilidad del Estado promover y proteger a los colaboradores ante un riesgo laboral y promover el respeto, la tolerancia y la no discriminación en las relaciones laborales. -----

Artículo 4: Equidad. Toda acción en materia de Salud Ocupacional debe asegurar el acceso de los colaboradores y un trato equitativo, sin ser objeto de ningún tipo de discriminación o violencia, en relación con sus características personales, culturales, sus convicciones, su orientación sexual o de cualquier otra índole.

Artículo 5. Solidaridad. Es la búsqueda de la protección a la vida, la salud de todos los colaboradores, con fundamento en el aporte coordinado y comprometido de todos los actores sociales que conforman el Sistema Nacional de Salud Ocupacional. -----

Artículo 6. Eficiencia. Es la mejor utilización de los recursos disponibles, en forma oportuna, adecuada y suficiente, para garantizar la ejecución de programas y proyectos en materia de Salud Ocupacional. -----

Artículo 7. Inclusión. La Salud Ocupacional inclusiva supone la promoción de un modelo de empresa o institución en el que el colaborador, el empleador y la comunidad participan y desarrollan un sentido de cooperación entre todos, sin ningún tipo de discriminación. -----

Artículo 8. Transparencia. Consiste en que la organización sea transparente en sus decisiones y actividades que impactan en la sociedad y el ambiente. Revelando de forma clara, precisa y completa y en un grado razonable y suficiente la información sobre las políticas, decisiones y actividades de las que es

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

responsable, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el ambiente. -----

Artículo 9. Comunicación. La Política de Salud y Seguridad Ocupacional debe ser comunicada y entendida dentro de la organización, de acuerdo con la aplicación de las pautas establecidas en la Política Corporativa de Comunicación de Grupo ICE y el Proceso SOP13 – Gestionar la Comunicación Empresarial y está disponible a las partes interesadas por medio de la página web de RACSA. La política establecida puede ser comunicada a través de medios de comunicación internos y/o externos mientras reproduzca fielmente el texto indicado. -----

Artículo 10. Revisión. La Política de Salud y Seguridad Ocupacional debe ser revisada al menos cada dos años por la Alta Gerencia de RACSA y en caso de que sea necesario actualizarla y someterla a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. -----

CAPÍTULO III – DISPOSICIONES FINALES -----

Artículo 11. Vigencia. Esta política deja sin efecto la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA aprobada por Junta Directiva en la sesión ordinaria número 2435 del 27 de febrero de 2023 y rige a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. -----

2) Dejar sin efecto la Política de Salud y Seguridad Ocupacional de RACSA aprobada por Junta Directiva en la sesión ordinaria número 2435 del 27 de febrero de 2023. -----

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

ARTÍCULO 7. ° Informe Integrado de Gestión al segundo semestre 2025. Informe Anual de Rendición de Cuentas del Grupo ICE 2026. Plan de acción para atender las brechas identificadas en la Perspectiva Clientes. Confidencial-----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: La Administración advierte que esta información se deriva de la

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

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 período de cinco años, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento. -----

ARTÍCULO 8. ° Infraestructura identificada como obsoleta. Plan remedial. Informe al segundo semestre 2025. ICE Consejo Directivo sesión número 6709 oficio 0012-591-2025. Confidencial -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *La Administración advierte que este tema mantiene la condición de confidencial otorgada por el Consejo Directivo de ICE, en la sesión número 6637 del 11 de julio del 2024 por un plazo de diez años, al Informe de Tecnología de la Información y Tecnología Operativa del ICE y sus empresas catalogadas con obsolescencia e informes anexos. Asimismo, el plan remedial es un elemento del Plan Integral de Continuidad del Negocio que se encuentra en vías de declaratoria de confidencialidad, conforme al visto bueno otorgado en la sesión ordinaria número 2583 del 2 de febrero del 2026, por lo que se debe dar el respectivo tratamiento. -----*

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

ARTÍCULO 9. ° Auditora Interna. Declaración de Conflictos de Interés -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: “La auditora interna, en cumplimiento a lo que señala la Ley General de Control Interno, la Política Corporativa para la Prevención de la Corrupción y Gestión de Conflictos de Intereses, por medio del oficio de referencia AUI-38-2026 del 5 de marzo del 2026, remite a esta Junta Directiva, con copia al Comité de Vigilancia y al Comité de Auditoría y Riesgos, la declaración anual sobre este tema. --- En virtud de lo anterior, propongo dar por conocido la misma, trasladarla al Departamento de Talento Humano y Cultura para efectos de control y seguimiento e instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda con el debido resguardo. 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,

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están conforme con lo planteado, emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, acuerdan por unanimidad dar por conocida la declaración de Conflictos de Interés de la auditora interna y trasladarla al Departamento de Talento Humano y Cultura para efectos de control y seguimiento e instruir a la Secretaría de la Junta Directiva para que proceda con el debido resguardo. -----

ARTÍCULO 10. ° Contraloría General de la República. Aclaraciones sobre el reconocimiento de instancias equivalentes al Comité de Auditoría -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Presidencia Ejecutiva del ICE, traslada por medio de correo electrónico del 10 de marzo del 2026, a las secretarías de los órganos colegiados de las empresas del Grupo ICE, el oficio de la Contraloría General de la República número 02780 DFOE-IAF-0070, referente a las aclaraciones sobre el reconocimiento de instancias equivalentes al Comité de Auditoría, ante consultas que han surgido sobre la implementación del punto 2.7 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, adicionada mediante Resolución número R-DC-00123-2025 publicada en el Alcance número 147 de La Gaceta número 215 del 14 de noviembre de 2025. -----*

Por tratarse de un tema de control interno, es importante trasladar de inmediato este tema al Comité de Auditoría y Riesgos, a la Auditoría Interna, a la Gerencia General, a la Dirección Jurídica y Regulatoria y a la Secretaría de la Junta Directiva, para los efectos que corresponda. -----

Lo someto a votación”. -----

ACUERDO 10. 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 conforme con lo planteado, emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, acuerdan dar por conocida la información y trasladar de inmediato este tema al Comité de Auditoría y Riesgos, a la Auditoría Interna, a la Gerencia General y a la

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Dirección Jurídica y Regulatoria y la Secretaría de la Junta Directiva, para los efectos que corresponda. -----

CAPÍTULO V COMENTARIOS Y PROPOSICIONES -----

No hubo.-----

CAPÍTULO VI ASUNTOS INFORMATIVOS -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“En asuntos informativos: tenemos los siguientes oficios: 1) Inicio del proceso de Identificación de Riesgos Operativos para el periodo 2026; 2) Nombramiento temporal de la coordinación del área de Gestión del Desempeño de Servicios- Depto. Gestión de Recursos y Servicios; y 3) la ausencia por vacaciones del gerente general y la secretaria de la Junta Directiva. -----*

Propongo dar por recibida la información”. -----

El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están de conformes 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 dos minutos se levanta la sesión. Buenas noches y muchas gracias a todos”. -----*