

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Esta acta es un extracto de la versión oficial, en cumplimiento 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 2603 -----

Acta de la sesión ordinaria número dos mil seiscientos tres 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 veinticinco minutos del lunes primero de junio 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 en 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, San José; el director administrativo financiero, señor José Mario Murillo Meléndez, ubicado en Heredia, Santa Bárbara; el director de operaciones a.i., señor José Odio Picado, ubicado en Cartago, Cartago; el director de negocios, señor Marco Meza Altamirano, ubicado en Cartago, La Unión, acompañado por el señor Gerson González Arrieta, ubicado en Cartago, La Unión; y la responsable del Departamento de Mercadeo, señora Grettel Babbar Salazar, ubicada en Cartago, La Unión. -----
- 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 Junta Directiva: las señoras: Ligia Conejo Monge, ubicada en San José, Desamparados; e Isabel Arias Chacón, ubicada en San José, San José. -----

Esta sesión se realiza 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

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

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. Le damos la bienvenida a doña Illiana, quién se incorpora de nuevo a la empresa, desearle éxito y una pronta recuperación en este proceso que ha estado pasando.* -----

Una vez constituido plenamente este órgano colegiado y comprobado el cuórum, vamos a iniciar la sesión ordinaria número 2603 de hoy lunes 1° de junio del 2026, al ser las diecisiete horas con veinticinco 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 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 2602 del 25 de mayo del 2026.
CAPÍTULO III	ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL
3. °	ICE Consejo Directivo. Informe sobre acciones a ejecutar para atención conjunta del Plan para el incremento de ventas del

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

	Servicio Internet Fijo 5G de RACSA (FWA). Sesión número 6732 del 21 de abril del 2026. Referencia 0012-219-2026. Confidencial.
4. °	Estados financieros condensados y documentación con corte a abril 2026. Confidencial.
5. °	Informe trimestral de ejecución de Inversiones asociadas y no asociadas a proyectos al primer trimestre 2026. Estado Plan Anual de Inversiones y sus modificaciones. Confidencial.
6. °	Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA. Actualización.
7. °	Estrategia Corporativa Grupo ICE 2023-2027. Cuadro de Mando Integral con corte abril 2026. Solicitud de ajuste a la programación de indicadores. Confidencial.
CAPÍTULO IV	ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
8. °	Comité Integral de Estrategia. Miembro externo. Plan de desempeño 2026.
CAPÍTULO V	COMENTARIOS Y PROPOSICIONES
	No hubo.
CAPÍTULO VI	ASUNTOS INFORMATIVOS
i.1	Secretaría de Junta Directiva. Remisión de las actas de la Junta Directiva al Comité de Vigilancia y para publicación en la página web, correspondientes a las sesiones de la número 2587 a la 2597.
i.2	Estados financieros condensados con corte al mes de febrero. Remisión al ICE de la versión final. Confidencial.

Para efectos de actas se expone los artículos 3° y 4° 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 forma parte del expediente que respalda esta sesión. -----

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

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

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 2602 del 25 de mayo del 2026 -----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“En este artículo tenemos la lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2602 celebrada el 25 de mayo del 2026, la cual consta en el expediente, fue revisada de previo y no se recibieron observaciones. ----- 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 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. ° ICE Consejo Directivo. Informe sobre acciones a ejecutar para atención conjunta del Plan para el incremento de ventas del Servicio Internet Fijo 5G de RACSA (FWA). Sesión número 6732 del 21 de abril del 2026. Referencia 0012-219-2026. Confidencial -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *“La Administración advierte que este asunto es de carácter confidencial, con sustento en el acuerdo dictado por el Consejo Directivo del ICE, en la sesión número 6535 del 4 de agosto del 2022, por un plazo de siete años, documento*

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

de referencia 0012-692-2022, en el marco del Programa General 5G, el cual cubre a los casos de negocio y sus respectivos informes de avance, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento”. -----

ARTÍCULO 4. ° Estados financieros condensados y documentación con corte a abril 2026. Confidencial -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: “La Administración advierte que esta documentación fue declarada confidencial por el Consejo Directivo del ICE en la sesión número 6731 del 14 de abril del 2026, por un período de cuatro años, según el oficio de referencia 0012-200-2026, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento”. -----

ARTÍCULO 5. ° Informe trimestral de ejecución de Inversiones asociadas y no asociadas a proyectos al primer trimestre 2026. Estado Plan Anual de Inversiones y sus modificaciones. Confidencial -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: “La Administración advierte que contiene información derivada de documentos declarados confidenciales por el Consejo Directivo del ICE, por lo que se debe tomar las medidas de resguardo respectivas, según el siguiente detalle: -----

Documento	Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo
Casos de Negocio 5G	Sesión 6535 del 4 de agosto del 2022, por un plazo de siete años, según el acuerdo 0012-692-2022.
Estrategia Empresarial RACSA 2024-2027	Sesión 6581 del 4 de julio del 2023, por un plazo de cinco años, según el acuerdo 0012-478-2023.
Centros de procesamiento de datos – IaaS Dirección General de Migración y Extranjería	Sesión 6729 del 7 de abril del 2026, por un plazo de siete años, según el acuerdo 0012-173-2026.

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Documento	Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo
<i>Plan Financiero 2026 Ajustado</i>	<i>Sesión 6722 del 17 de febrero del 2026, por un plazo de cuatro años, según el acuerdo 0012-043-2026</i>

**ARTÍCULO 6. ° Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA.
Actualización -----**

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Gerencia General, por medio del oficio de referencia GG-808-2026 del 26 de mayo del 2026, somete a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, una propuesta de actualización del Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA, el cual tiene como objetivo regular la rendición de cauciones o de garantías por parte de diferentes puestos dentro de la estructura organizacional, con el fin de garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio empresarial. -----*
Esta gestión cuenta con los vistos buenos del Departamento de Estrategia e Innovación, así como de la Dirección Jurídica y Regulatoria, por lo que propongo acoger la propuesta de acuerdo aportada por la Administración. -----
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, 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 acuerdan acoger la propuesta aportada por la Administración en los siguientes términos: -----

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

Considerando que: -----

- a) **El actual Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA fue aprobado por la Junta Directiva en la sesión número 2246 del 05 de noviembre del 2019 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 233**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

del 06 de diciembre del 2019. -----

- b) La Ley número 8292, Ley General de Control Interno, establece en su artículo 10 la responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. En concordancia el artículo 15, inciso b), sub inciso ii), estipula como parte de las actividades de control de dichos funcionarios el documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, la protección y conservación de todos los activos institucionales.
- c) La Contraloría General de la República, mediante el oficio DFOE- CAP-0885 (08991) de fecha 07 de mayo del 2025, señala sobre la viabilidad jurídica de contratar póliza de seguro de responsabilidad civil para jefes con fondos públicos, en ese sentido señala que la exigencia de las cauciones busca garantizar que los daños a la Hacienda Pública sean resarcidos con el patrimonio del funcionario, conforme al régimen de responsabilidad personal. Los seguros de responsabilidad civil financiados por el Estado solo son admisibles para cubrir riesgos propios de la responsabilidad objetiva de la administración y cuando respondan a fines públicos legítimos.
- d) El Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA, regula la rendición de cauciones o garantías por parte de los colaboradores, según el puesto que ejercen a favor de RACSA, con el fin de garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios y el cumplimiento de la Ley General de Control Interno. -----
- e) Mediante oficio de referencia DJR-242-2026 de fecha 21 de abril del 2026, la Dirección Jurídica y Regulatoria otorgó el visto bueno a la actualización del Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA. -----
- f) El Departamento de Estrategia e Innovación, mediante oficio de referencia DEI-181-2026 de fecha 30 de abril del 2026, otorgó visto bueno de la

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

propuesta de actualización del Reglamento de rendición de cauciones en favor de RACSA. -----

- g) El Departamento de Talento Humano y Cultura mediante oficio de referencia DTC-481-2026, eleva a conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera, la propuesta de actualización del Reglamento de rendición de cauciones en favor de RACSA y sus anexos. -----
- h) La Dirección Administrativa Financiera mediante oficio de referencia DIAF-267-2026, eleva a conocimiento de la Gerencia General la propuesta de actualización del Reglamento de rendición de cauciones en favor de RACSA. La propuesta tiene como objetivo alinear de forma integral el instrumento, ajustar la redacción y adecuarlo a los formatos actuales. -----
- i) La Gerencia General mediante oficio de referencia GG-808-2026 del 26 de mayo del 2026 avala y eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, la actualización del Reglamento de rendición de cauciones en favor de RACSA. -----
- j) La Junta Directiva es el órgano competente para aprobar la actualización del Reglamento de rendición de cauciones en favor de RACSA, según lo dispone el artículo 188 del Código de Comercio y el artículo 8 del Reglamento de la Junta Directiva. -----

Por tanto, acuerda: -----

- 1) Aprobar la propuesta de actualización del Reglamento de Rendición de Cauciones en favor de RACSA presentada por la Gerencia General, para que se lea en los siguientes términos: -----

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DE RACSA

1. OBJETIVO -----

Regular la rendición de cauciones o de garantías por parte de diferentes puestos dentro de la estructura organizacional de RACSA, a favor de la Empresa, con el fin de garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

caucionante responsable pueda producir al patrimonio de RACSA, de manera que se implemente como medida de control interna tendiente a la protección de una parte del activo empresarial mediante su recuperación si ocurriese un eventual mal manejo de recursos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales consecuentes. -----

2. ALCANCE -----

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio y será aplicado a todos los puestos que, conforme a la Ley General de Control Interno y la resolución “Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007” emitida por la Contraloría General de la República, se encuentren en la obligación de rendir caución. -----

3. ABREVIATURAS -----

- **INS: Instituto Nacional de Seguros. -----**
- **LGCI: Ley General de Control Interno. -----**
- **RACSA: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima. -----**

4. DEFINICIONES -----

Caución: garantía razonable que debe rendir el funcionario caucionante o sujeto obligado. La caución a favor de RACSA sólo puede ser rendida mediante la constitución de un seguro o una póliza de fidelidad. -----

Caucionante o Sujeto Obligado: el Jerarca, Titulares Subordinados y funcionarios que determinan los objetivos y políticas de la Empresa y a quienes se les ha encomendado la administración, recaudación y custodia de bienes, fondos o valores públicos que, por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, tengan facultades de uso y disposición de recursos públicos. -----

Custodia: guarda o tenencia de recursos, valores, bienes o derechos propiedad de la Empresa o de Clientes, que se administran, se recaudan, custodian o conservan con cuidado y vigilancia. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Fondos Públicos: son los recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, que se encuentran en administración, custodia o a disposición de órganos, empresas o de entes públicos, RACSA, debido a su naturaleza jurídica de empresa pública no estatal propiedad del Instituto Costarricense de Electricidad, administra, custodia y dispone de fondos públicos. -----

Recaudación: se refiere a la cobranza de impuestos, contribuciones especiales, tasas, multas, ingresos por venta de bienes y servicios y otros ingresos que perciba o reciba RACSA a su favor. -----

5. RESPONSABILIDAD -----

Junta Directiva: -----

- **Aprobar el Reglamento de Rendición de Cauciones en Favor de RACSA, así como sus modificaciones y actualizaciones. -----**

Gerencia General: -----

- **Elevar a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Reglamento de Rendición de Cauciones en Favor de RACSA y sus actualizaciones. --**

Dirección Administrativa Financiera: -----

- **Trasladar a la Dirección Jurídica y Regulatoria los casos en que se deba interponer demandas por daños y perjuicios que no se encuentren cubiertos por la caución, con la documentación y prueba de respaldo respectiva. -----**
- **Revisar y actualizar anualmente el monto a caucionar que deben rendir los caucionantes. -----**

Dirección Jurídica y Regulatoria: -----

- **Revisar desde su ámbito de competencia las propuestas de Reglamento de Rendición de Cauciones en Favor de RACSA, así como sus modificaciones.**
- **Asesorar para la correcta aplicación del debido proceso en caso de un suceso de incumplimiento en la rendición de cauciones, fungiendo, de ser**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

el caso, como el órgano instructor. -----

- Interponer los procesos judiciales respectivos por daños y perjuicios para la aplicación de las pólizas de caución, según lo requiera la Dirección Administrativa Financiera. -----
- Asesorar a la Empresa ante dudas jurídicas en relación con la aplicación e interpretación de las normas del presente Reglamento. -----

Departamento de Talento Humano y Cultura: -----

- Revisar y recomendar las modificaciones que sean necesarias a este reglamento. -----
- Velar por la adecuada aplicación de este reglamento y su debida implementación. -----
- Mantener un registro actualizado que establezca los funcionarios y puestos sujetos a caucionar, vigilando la vigencia asociada a las cauciones rendidas, a fin de que comunique oportunamente al caucionante o sujeto obligado su obligación de renovar la misma de previo al vencimiento del plazo de vigencia. -----
- Incorporar en el expediente de personal de cada colaborador la póliza de caución que sea remitida por el caucionante. -----
- Incorporar en los instrumentos del Departamento de Talento Humano y Cultura y perfiles de puestos, los requisitos relacionados con la rendición de cauciones. -----

Jefatura Inmediata del Funcionario Caucionante: -----

- Comunicar por escrito a los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, su obligación de rendir caución a favor de la Empresa, señalando el monto, medio, y la vigencia de la caución que deba rendir, así como el plazo de presentación de la misma. -----
- Solicitar, mediante oficio formal al Departamento de Talento Humano y

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Cultura, el documento idóneo para realizar la gestión ante la aseguradora correspondiente para la emisión de la póliza de cauciones de los nuevos colaboradores. -----

- Informar por escrito y mediante oficio formal al Departamento de Talento Humano y Cultura, el nombre de los funcionarios afectos a caucionar en sus dependencias. -----
- Informar por escrito al Departamento de Talento Humano y Cultura sobre cualquier cambio en las actividades sujetas a caución; todo con el propósito de mantener actualizados los registros de los funcionarios sujetos a caucionar. -----
- Supervisar y controlar que los caucionantes cumplan con su obligación de rendir y actualizar su caución o garantía. -----
- Iniciar las acciones disciplinarias ante las instancias correspondientes, contra los funcionarios a su cargo que incumplan la rendición y actualización de las cauciones. -----
- Dar inicio al trámite correspondiente a la ejecución de las garantías. -----
- Verificar la legitimidad de los documentos que respaldan la caución.

Departamento de Estrategia e Innovación: -----

- Revisar, desde el ámbito de sus competencias, el presente documento. -
- Incluir, modificar, controlar los cambios y aprobaciones que se le realicen al documento. -----
- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral de RACSA. -----

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA -----

- Criterio DFOE-CAP-0885 del 07 de mayo de 2025, emitido por la Contraloría General de la República. -----
- Ley General de la Administración Pública, N.º 6227. -----
- Ley General de Control Interno, N.º 8292. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- **Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reformas contenidas en las resoluciones N.º R-CO-64-2005, N.º R-CO-26-2007 y N.º R-CO-10-2007. -----**
- **Resolución N.º R-CO-10-2007 de la Contraloría General de la República, de las trece horas del diecinueve de marzo de dos mil siete y sus reformas Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones. -----**

7. REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CAUCIONES EN FAVOR DE RACSA

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES -----

Artículo 1. Funcionarios Obligados a Caucionar. Tomando en consideración los niveles de responsabilidad, monto administrado, remuneración, proporcionalidad, razonabilidad, riesgo y los principios de una administración transparente y efectiva de los recursos públicos, los funcionarios que deben caucionar son los siguientes: -----

- a. **Jerarca: miembros titulares y suplentes de Junta Directiva. -----**
- b. **Titulares subordinados: gerentes, y directores o suplentes. -----**
- c. **Responsables titulares: jefes de departamento y suplentes. -----**
- d. **Encargados de administrar, recaudar, custodiar y trasegar fondos y valores: personal que realiza labores de tesorería, labores de caja chica y fondos fijos, recaudación directa de ingresos por venta de servicios, trámite ante entidades financieras u otras que impliquen manejo ordinario de valores y compras en efectivo, custodia de dispositivos o depósitos bancarios de RACSA o de terceros. -----**

La anterior obligación se mantiene aún, cuando la nomenclatura del puesto varíe, siempre que las funciones se mantengan análogas. Por resolución razonada, el Departamento de Talento Humano y Cultura puede sujetar a caución otro puesto o función adicional a los ya contemplados. Firme la resolución, el servidor cuenta

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

hasta con diez (10) días hábiles para cumplir con la respectiva obligación. -----

En caso de ausencia del funcionario sujeto a caución, quién los sustituya por un período superior a 15 días hábiles, debe rendir caución, conforme lo establecido en el presente reglamento. -----

El funcionario que, obligado a caucionar, se le asigne la administración de otros fondos públicos, que genere ese mismo deber, debe caucionar una sola vez y por el monto de mayor valor, es decir que, en lugar de crear dos cauciones (una para cada función), solo se crea una. Esta única garantía debe ser por el monto más alto de los dos deberes, ya que así se asegura la protección del patrimonio de RACSA en ambos casos. -----

Artículo 2. Deberes de los Caucionantes. Los funcionarios responsables de rendir caución ante la Empresa deben implementar las medidas de control internas y constantes para controlar la exactitud de las cuentas de dinero, la cantidad y calidad de dispositivos o bienes y de los valores a su cargo y dar aviso inmediato a su superior jerárquico al momento de detectar una pérdida, defraudación o situación que afecte a la Empresa. -----

Artículo 3. Monto de las Cauciones. Considerando que la caución o garantía, es una medida de control interno que se complementa con otras medidas adoptadas por la Empresa, según el artículo N°12 de la LGCI, se establecen los siguientes montos de cauciones según sea el nivel jerárquico del caucionante, siendo que el mecanismo para caucionar es únicamente la constitución de una póliza de fidelidad o seguro, y que es deber del caucionante gestionar y sufragar de su propio peculio el costo de la garantía en favor de RACSA: -----

Funcionarios	Monto mínimo del seguro o póliza de fidelidad
Jerarca: miembros titulares y suplentes de Junta	¢1.500.000,00
Directiva, Gerente, Directores, Asesor Jurídico y Auditor.	

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

Funcionarios	Monto mínimo del seguro o póliza de fidelidad
---------------------	--

Jefes de Departamento (suplentes), Secretaría de Junta Directiva y Administradores de Agencias.	¢1.000.000,00
--	----------------------

Responsables titulares: encargados de recaudar, custodiar y trasegar fondos y valores; es decir, personal que realiza labores de tesorería, labores de caja chica y fondos fijos, recaudación directa de ingresos por venta de servicios, trámite ante entidades financieras u otras que impliquen manejo ordinario de valores y compras en efectivo.	¢500.000,00
--	--------------------

Los montos establecidos se determinan bajo los principios:

- a. Niveles de responsabilidad.**
- b. Monto de recursos que maneja el funcionario.**
- c. Salario del funcionario.**
- d. Puestos que tengan a su cargo.**
- e. Funciones o procesos con niveles de riesgo que se hayan determinado.**
- f. Medidas de control implantadas y su efectividad.**

Artículo 4. Momento para Rendir la Caución. Los funcionarios obligados a rendir caución deben hacerlo una vez notificados de su designación en el puesto y de la obligación de rendir caución a favor de la Empresa, como plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha a la notificación respectiva. Corresponde a la jefatura velar porque la persona obligada haya rendido la garantía correspondiente dentro de ese plazo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y a los titulares subordinados. -----

Artículo 5. Del Plazo de las Garantías. Las garantías ofrecidas por los funcionarios que estén obligados a rendir caución se mantienen vigentes durante todo el tiempo que ocupen sus puestos, así como por el lapso de prescripción de

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

la responsabilidad civil, o mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños y perjuicios. -----

Artículo 6. Cese de la Caución. La obligación de rendir caución debe cesar por la renuncia, despido o traslado del funcionario a otro puesto en el que no se requiera rendir caución, así como por el cese de la función de recaudación, custodia y trasiego de dineros y valores. -----

Artículo 7. De las Formas de Caucionar. La caución en favor de RACSA se debe hacer mediante la suscripción con cargo al peculio del funcionario obligado a rendir caución, de un seguro o póliza de fidelidad ante el Instituto Nacional de Seguros (INS), o las entidades o empresas aseguradoras autorizadas que llegaren a constituirse. -----

Artículo 8. Ejecución de la Caución. La Jefatura del departamento responsable concluida la investigación correspondiente, debe solicitar la ejecución de la caución o garantía, una vez que se encuentre firme en vía administrativa, la resolución en la que se determinen los daños y perjuicios causados a la Empresa. El jefe del funcionario responsable de causar los daños y perjuicios a RACSA, debe solicitar ante la Dirección Administrativa Financiera la ejecución de la Caución, siendo que, de resultar insuficiente la caución rendida por el funcionario, se debe acudir a la vía judicial para cobrar el saldo insoluto, debiendo coordinar con la Dirección Jurídica y Regulatoria de la Empresa los trámites que correspondan. -----

En el caso de la póliza de fidelidad, se debe proceder de conformidad con lo que establece el contrato de la póliza respectiva. -----

Artículo 9. Régimen de Responsabilidad. Es responsabilidad de los titulares subordinados, garantizar que el presente Reglamento sea observado y cumplido por todos los trabajadores afectados. Todo caucionante está obligado a cumplir con las obligaciones derivadas de este Reglamento, así como con las disposiciones normativas establecidas en la LGCI. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

CAPÍTULO II - DISPOSICIONES FINALES -----

Artículo 10. Revisiones y Actualizaciones: El Departamento de Talento Humano y Cultura revisará anualmente el presente Reglamento y planteará, cuando proceda y en coordinación el Departamento de Estrategia e Innovación, las modificaciones que estime pertinentes a la Junta Directiva, para su valoración y eventual aprobación. -----

Artículo 11. Vigencia: El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Sistema de Gestión Integral de RACSA y deja sin efecto el Reglamento de Rendición de Cauciones en Favor de RACSA, aprobado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria número 2246 del 05 de noviembre de 2019 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 233 del 06 de diciembre de 2019. -----

2) Dejar sin efecto el Reglamento de rendición de cauciones en favor de RACSA, aprobado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria número 2246 del 5 de noviembre de 2019 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 233 del 06 de diciembre de 2019. -----

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

ARTÍCULO 7. ° Estrategia Corporativa Grupo ICE 2023-2027. Cuadro de Mando Integral con corte abril 2026. Solicitud de ajuste a la programación de indicadores. Confidencial -----

La confidencialidad de este artículo se fundamenta en el extracto del acta, según se detalla a continuación: *“La Administración advierte que este informe es de ejecución y seguimiento, derivado de la Estrategia Empresarial RACSA 2024-2027, la cual fue declarada confidencial por el Consejo Directivo del ICE, en la sesión número 6581 del 4 de julio del 2023, por un plazo de cinco años, según el oficio 0012-478-2023, por lo que se le debe dar el respectivo tratamiento”.* -----

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA -----

ARTÍCULO 8. ° Comité Integral de Estrategia. Miembro externo. Plan de

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

desempeño 2026-----

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Secretaría de Junta Directiva, en cumplimiento a lo señalado en la sesión anterior, por medio del oficio de referencia JD-306-2026 del 28 de mayo del 2026, somete a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva, una propuesta del plan de desempeño para el miembro externo del Comité Integral de Estrategia. -----*

Esta gestión fue previamente consensuada con el señor Murillo Arias, quien estuvo de acuerdo con las metas planteadas. -----

En virtud de lo anterior, y si no hay observaciones, propongo acoger la propuesta de acuerdo aportada para resolver este asunto. -----

Lo someto a votación”. -----

ACUERDO 8. El presidente, señor Rodolfo Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Ramírez Loría, están conforme con lo planteado, emiten su voto positivo sobre este tema, por tanto, acuerdan acoger la propuesta planteada por la Secretaría de Junta Directiva en los siguientes términos: -----

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

Considerando que: -----

- a) **El Reglamento de Junta Directiva de RACSA, en su artículo 8.31, establece que le corresponde a la Junta Directiva vigilar, evaluar y aprobar el desempeño de los miembros externos de los Comités de Apoyo. -----**
- b) **El artículo 13 inciso h) del Reglamento para el Funcionamiento del Comité Integral de Estrategia de RACSA, establece que el incumplimiento de las metas indicadas en el Plan de Desempeño es una causal de cese de funciones para los miembros de los Comités Externos. Por lo tanto, es necesario contar con los Planes de Desempeño debidamente aprobados para poder realizar las evaluaciones correspondientes. -----**

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

- c) En la sesión número 2602 celebrada el 25 de mayo del 2026, la Junta Directiva acordó el nombramiento del señor Juan Bernardo Murillo Arias, como miembro externo e independiente del Comité de Integral de Estrategia, por el periodo comprendido del 25 de mayo del 2026 al 24 de mayo del 2027, con posibilidad de prórrogas conforme a lo establecido en la normativa vigente, e instruyó a la Secretaría de Junta Directiva, para que presente a la brevedad el plan de desempeño. -----
- d) La Secretaría de Junta Directiva, mediante oficio de referencia JD-306-2026 del 25 de mayo del 2026, eleva a conocimiento y aprobación de esta Junta Directiva la propuesta del plan de desempeño del miembro externo del Comité de Integral de Estrategia para el periodo comprendido entre mayo a diciembre 2026. -----

Por tanto, acuerda: -----

- 1) Aprobar el plan de desempeño para el período comprendido entre el 25 de mayo al 31 de diciembre 2026 del miembro externo del Comité de Integral de Estrategia, de acuerdo con el siguiente detalle:
- Plan de desempeño del miembro externo del Comité Integral de Estrategia.



PLAN DE DESEMPEÑO 2026

NOMBRE DEPENDENCIA DEL EVALUADO/A		NOMBRE DEPENDENCIA INMEDIATA SUPERIOR	DIRECCIÓN		PERIODO DE MEDICION				
Comité Integral de Estrategia		Junta Directiva	Junta Directiva		INICIA	FINALIZA			
					25/05/2026	31/12/2026			
Nombre responsable del plan:		Juan Bernardo Murillo Arias							
Nombre Jefatura Superior:		Junta Directiva							
Objetivo: Coadyuvar a la Junta Directiva, en la toma de decisiones para el ejercicio de las funciones estratégicas, en materia de análisis de información financiera, seguimiento de recomendaciones de la auditoría interna, externa y entes de fiscalización, así como, el establecimiento, mantenimiento, control y supervisión de la gestión de riesgos.									
METAS Y PARÁMETROS PARA LA EVALUACION									
N°	METAS	PARÁMETROS			Peso de la meta (%)	Resultado real obtenido según meta			
		CUANTO	BAJO	SOBRESALIENTE					
1	Participar en el 95% de las sesiones programadas por el Comité Integral de Estrategia al 31 de diciembre del 2026.	95%	94%	100%	40%				
2	Emitir al menos 1 recomendación sobre los temas analizados en cada sesión del Comité Integral de Estrategia al 31 de diciembre del 2026.	6	5	7	40%				
Resultado total de Metas del 80%					80%				
SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO									
METAS	I Semestre		II Semestre		Método de Cálculo	Resultado obtenido al Periodo	Parámetro obtenido al semestre	Peso relativo de la meta (%)	Peso relativo obtenido por el colaborador al semestre
	% Proyectado	% Alcancado	% Proyectado	% Alcancado					
1	95%		95%		Promediada	#DIV/0!	#DIV/0!	40	#DIV/0!
2	1		5		Acumulado	0	Bajo	40	0%
20% RESTANTE SON LAS COMPETENCIAS A EVALUAR EN ESTE PERIODO.									

- 2) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva, para que comunique al miembro

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

externo del Comité de Integral de Estrategia, con copia al Departamento de Talento Humano y Cultura este acuerdo para los efectos de control y seguimiento. -----

- 3) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva, para que en cumplimiento a las disposiciones empresariales proceda con la incorporación de los datos en el sistema de gestión empresarial. -----
- 4) Instruir a la Secretaría de Junta Directiva dar seguimiento al plan de desempeño del miembro del Comité de Integral de Estrategia y al cierre de cada semestre presente a esta Junta Directiva el informe de cumplimiento de metas. -----
- 5) La implementación de este acuerdo es responsabilidad del miembro del Comité de Integral de Estrategia en lo que corresponde al cumplimiento de las metas establecidas y de la Secretaría. -----

CAPÍTULO V COMENTARIOS Y PROPOSICIONES -----

No hubo. -----

CAPÍTULO VI ASUNTOS INFORMATIVOS -----

El señor Rodolfo Corrales, señala: *“Vamos a realizar una pausa de unos minutos”*. ----

Se pausa la grabación, se realiza un receso por siete minutos y se retoma la sesión. -----

El señor Rodolfo Corrales, retoma la sesión e indica: *“Continuamos, en asuntos informativos, tenemos oficios relacionados con la remisión de las actas de la Junta Directiva correspondientes a las sesiones números 2587 a la 2597, al Comité de Vigilancia con copia a la Auditoría Interna, para los efectos que corresponde, así como para su publicación en cumplimiento a los principios de transparencia, protegiendo la información que ostenta la condición de confidencialidad. Además, se recibe un oficio de la Gerencia General mediante el cual remite al ICE la versión final de los estados financieros de febrero al ICE, para lo que corresponde.* -----
Propongo dar por conocida la información”. -----

**JUNTA DIRECTIVA
ACTA TRANSPARENCIA**

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