

INDICE

ACTA SESIÓN ORDINARIA N°2273

Miércoles 10 de junio del 2020

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

- 1º Aprobación del acta de la sesión N°2272 del 3 de junio del 2020

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

- 2º Reglamento Asociaciones Empresariales
3º Programa Inducción para miembros de la Junta Directiva
4º Ley N°8660 Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones. Reforma Artículo 35. Propuesta preliminar para definir el tratamiento de la información confidencial. Ampliación de plazo
5º Informe Anual de Rendición de cuentas del Grupo ICE y sus empresas 2019. ICE Consejo Directivo 6379 0012 272 2020
6º Cartas a la Gerencia (Financiera y sobre los Controles de Tecnologías de Información) Derivadas del Proceso de Auditoría Externa. ICE Consejo Directivo 6379 0012 287 2020

CAPÍTULO III ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA

- 7º Servicio preventivo resultados financieros de RACSA período 2017-2019. Advertencia de la Auditoría Interna
8º Procedimiento para la autoevaluación de los órganos colegiados del Grupo ICE versión 1. Consulta dirigida y abreviada. ICE División Estrategia

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

- 9º Taller de Riesgos para miembros de la Junta Directiva
10º Estructura de la Auditoría Interna – Órgano Investigador

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2273

Celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de las diecisiete horas del miércoles diez de junio del dos mil veinte. Presentes: la Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond; el Vicepresidente, señor Gabriel Viquez Jiménez; el Secretario, señor Hans Jiménez Láscarez; el Tesorero, señor José Alberto Retana Reyes; y la Vocal, señora Agnes Paniagua Cubero. Por la Dirección Jurídica y Regulatoria, la señora Illiana Rodríguez Quirós.

Por RACSA: el Gerente General, señor Francisco Calvo Bonilla; el Director Producto y Proyecto, el señor Gustavo Morales Chacón; en representación de la Dirección Gestión Financiera, el señor Juan José Alvarado Fernández; y la Directora Administrativa, la señora

Anabel Calderón Sibaja. Por la Auditoría Interna, el señor Javier Paulino Cordero González y el señor Luis Alberto Gutiérrez Ulate.

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1º Aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2272 del 3 de junio del 2020:

La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, inicia la sesión y explica que en acatamiento al protocolo establecido por el Gobierno de la República para prevenir el contagio del Covid-19 y en el marco de lo que dispone el Reglamento de este órgano colegiado se realiza la sesión bajo la modalidad virtual. De seguido somete a aprobación de la Junta Directiva el acta de la sesión ordinaria N°2272 del 3 de junio del 2020.

La Junta Directiva se manifiesta conforme con el contenido del acta y la da por aprobada.

Artículo 2º Reglamento Asociaciones Empresariales:

La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, comenta que en relación con lo dispuesto en las sesiones: N°2247 del 19 de noviembre del 2019, N°2263 del 25 de marzo del 2019, N°2264 del 1º de abril del 2020; N°2266 del 22 de abril del 2020 y N°2267 del 25 de abril del 2020, la Gerencia General mediante la nota de referencia GG-771-2020 del 29 de mayo del 2020 presenta la propuesta para la reforma integral del Reglamento de Asociaciones Empresariales.

Ingresan a la sesión virtual, el Gerente General, el señor Francisco Calvo Bonilla, el Director Producto y Proyectos, el señor Gustavo Morales Chacón quienes explican que en cumplimiento a lo dispuesto por la Junta Directiva y a las observaciones planteadas, se somete a consideración y resolución una reforma integral del instrumento normativo que tiene como propósito regular la actividad contractual relacionada con diversas formas de colaboración y asociación empresarial.

Con el apoyo de una presentación en powerpoint, presentan el detalle de las mejoras que se han incorporado para el fortalecimiento del instrumento, en lo que respecta al Registro Electrónico de Socios, a la participación sustancial, las obligaciones de la dirección del proyecto y administración del contrato, sobre el registro de iniciativas, así como la incorporación de un monto para la aprobación en las otras formas de hacer negocios.

La Junta Directiva agradece la participación de los representantes de la Administración, quienes abandonan la sesión virtual a partir de este momento.

La Junta Directiva una vez conocido el informe, resuelve:

Considerando que:

- a) **RACSA está inmersa en un mercado de telecomunicaciones en competencia, que demanda mayor agilidad para brindar soluciones integrales de manera oportuna a los clientes.**

- b) El Reglamento de Asociaciones Empresariales es un instrumento orientado a normar la actividad contractual relacionada con diversas formas de colaboración y asociación empresarial, por lo que resulta oportuno y conveniente realizar revisiones periódicas al mismo, a fin de dotarlo de mayor agilidad y ajustarlo a las condiciones de un mercado dinámico e innovador.
- c) El Reglamento de Asociaciones Empresariales vigente fue aprobado por la Junta Directiva en el artículo 2º de la sesión ordinaria N°2225 del 30 de mayo del 2019.
- d) En el artículo 2º de la sesión ordinaria N°2247 del 19 de noviembre de 2019, se instruye a la Gerencia General para que presente una reforma integral del Reglamento de Asociaciones Empresariales.
- e) Producto de la revisión interdisciplinaria liderada por la Gerencia General, en coordinación con las Direcciones: Producto y Proyectos, Administrativa, Gestión Financiera, Gestión de Plataformas, Comercial y la Dirección Jurídica y Regulatoria, se detectaron una serie de oportunidades de mejora y se actualizan los roles y responsabilidades, entre otros. La propuesta de reforma incluye además dos títulos, siendo el primero de ellos relativo a Asociaciones Empresariales y el segundo sobre Otras Formas de Hacer Negocios, ambos recogen el espíritu innovador de hacer negocios para que la Empresa pueda responder en un menor tiempo a las necesidades del mercado; todo lo cual viene a dotar a RACSA de una mayor agilidad en un mercado de telecomunicaciones en competencia, brindando soluciones integrales de manera oportuna a sus clientes.
- f) La Dirección Jurídica y Regulatoria por medio del criterio DJR-279-2020 del 27 de marzo de 2020, otorga su visto bueno a la propuesta de Reglamento de Asociaciones Empresariales y Otras Formas de Hacer Negocios de RACSA, por ajustarse la misma al marco jurídico vigente y aplicable a la materia.
- g) En el artículo 3º de la sesión ordinaria N°2267 del 29 de abril del 2020, la Junta Directiva emite una serie de consideraciones para que se realice un replanteamiento integral del instrumento.
- h) La Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-771-2020 del 29 de mayo del 2020, avala y eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de Reglamento de Asociaciones Empresariales y Otras Formas de Hacer Negocios de RACSA.
- i) Conforme a lo establecido en los artículos 181 del Código de Comercio y 9.4 del Reglamento de Junta Directiva, corresponde a dicho Órgano Colegiado aprobar los reglamentos para regular la actividad empresarial.

Por tanto, acuerda:

- 1) **Aprobar la propuesta de reforma integral del Reglamento de Asociaciones Empresariales, de acuerdo con el siguiente texto:**



REGLAMENTO DE ASOCIACIONES EMPRESARIALES Y OTRAS FORMAS DE HACER NEGOCIOS DE RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE SOCIEDAD ANÓNIMA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DE LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES

Artículo 1. Fundamento legal

De conformidad con lo establecido en la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones N°8660, el presente reglamento define, desarrolla y regula la actividad contractual relacionada con diversas formas de hacer negocios incluyendo, formas de colaboración y asociación empresarial, acuerdos comerciales y de servicios administrados, prácticas comerciales e iniciativas de innovación; entre otros, que suscriba RACSA con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ejercicio de las competencias y facultades legales otorgadas en el marco de la apertura del mercado de telecomunicaciones.

Los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento se encuentran excluidos de los procedimientos y normativa de contratación administrativa, aunque sí aplicarán los principios que rigen esta materia.

CAPÍTULO I DE LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES

Artículo 2. Definición y Naturaleza

Las asociaciones empresariales, son aquellas formas de asociación mediante las cuales RACSA se une a una o más personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para desarrollar un nuevo servicio y/o negocio concreto, con el propósito de obtener mayores ventajas competitivas que no se alcanzarían individualmente, e incursionar en nuevos mercados dentro o fuera del país. Así cada parte participa a nivel independiente, sin que necesariamente se llegue a formar una nueva entidad.

En este tipo de asociaciones, cada parte hace sus aportes según el giro del negocio, en proporción a los beneficios esperados. Las asociaciones empresariales se rigen bajo un esquema de ingresos y riesgos compartidos, donde no media un pago sino un beneficio económico a distribuir entre las Partes en el momento que se obtengan los ingresos, contrario a lo establecido en el régimen de contratación administrativa donde se recibe un bien o servicio a cambio de un pago determinado, quedando la ejecución básicamente a cargo del contratista.

RACSA podrá promover asociaciones empresariales con la finalidad de incluir en su portafolio otros servicios que en conjunto desarrollará con los distintos socios, a fin de ofrecer a sus clientes diferentes opciones de servicio, siempre y cuando las

prestaciones que brinden las partes se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3. Roles y responsabilidades

Administrador de Contrato: funcionario nombrado por la Dirección Gestión de Plataformas responsable de velar por la correcta ejecución técnica del contrato tanto con el cliente como con el socio, respetando para ello todos los derechos y obligaciones contraídas por las partes, así como las responsabilidades contempladas en el presente Reglamento. Tendrá dentro de sus obligaciones el control de las garantías y su ejecución, así como realizar todas las acciones necesarias a fin de llevar a buen término la ejecución contractual incluyendo los niveles de servicio. Asimismo, deberá aplicar cuando corresponda la imposición de multas por defectuosa ejecución y/o cláusulas penales por atraso, lo cual se hará a través del Departamento de Proveeduría, así como emitir los informes de gestión respectivos.

Proveeduría: dependencia perteneciente a la Dirección Administrativa encargada de la gestión administrativa de la Asociación incluyendo la administración del Registro de Socios, custodia del expediente, ejecución de los procedimientos de cobro de multas, cláusula penal, terminación anticipada, ejecución de garantías, reclamos; todo en coordinación con el Administrador del Contrato.

Proponente: corresponde al interesado en realizar la asociación empresarial, sea éste una dependencia de RACSA, el propio socio o un tercero, valorando la necesidad del cliente de cara al ámbito de competencia de RACSA y el entorno. La propuesta deberá contemplar la cuantificación preliminar del negocio, de tal manera que se pueda conocer y analizar la participación de cada potencial socio en la iniciativa. Toda propuesta será analizada por la Dirección Comercial, Dirección Gestión de Plataformas y la Dirección Producto y Proyectos.

Socio: corresponde a aquella persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que RACSA seleccione para realizar una asociación empresarial.

Dirección Comercial: es la encargada de comercializar el servicio implementado, y/o monitorear el cumplimiento de las proyecciones financieras estimadas en el caso de negocio de la asociación empresarial. Deberá emitir el reporte del cumplimiento de las proyecciones financieras y entregarlo a la Dirección Producto y Proyectos. La Dirección Comercial es la responsable de velar porque el servicio sea brindado a satisfacción del cliente.

Dirección Gestión de Plataformas: es la encargada de operar y administrar el contrato con el cliente y el socio en forma integral, conforme a lo establecido en el contrato, coordinando lo necesario para llevar a buen término la ejecución técnica del contrato, contemplando los acuerdos de operación del servicio pactados con el socio y los atributos del servicio pactados en el contrato con el cliente.

Dirección Gestión Financiera: es la encargada de realizar el análisis de la capacidad financiera del socio y emitir criterio sobre los resultados de estudios de viabilidad financiera de los casos de negocio, sometidos a su conocimiento.

Dirección Producto y Proyectos: es la responsable de implementar el servicio como un todo, así como tramitar y gestionar a lo interno de RACSA el análisis y evaluación de la propuesta de la asociación empresarial, coordinando con las áreas técnica, comercial, financiera y legal, según corresponda, todo lo necesario para realizar el estudio del caso de negocio y obtener el aval correspondiente de cada una de las áreas involucradas, hasta la formalización del Acuerdo de Asociación Empresarial. Lo anterior en coordinación con la Dirección Gestión de Plataformas y la Dirección Comercial y elevarla a la Gerencia General para su aprobación.

Artículo 4. Tipos de Asociación empresarial

Existen diferentes tipos de asociaciones empresariales, a través de las cuales RACSA puede prestar sus productos y servicios asociados a sus competencias, tales como telecomunicaciones, infocomunicaciones, servicios de comercialización, consultoría, asesoría especializada, servicios de información, integración de servicios y otros en convergencia, con el acompañamiento o no de uno o varios socios. Entre los principales tipos de asociación se encuentran las siguientes:

- a) **Alianza Estratégica:** tipo de asociación empresarial en la que RACSA se une a una o más empresas competidoras o potencialmente competidoras, con el propósito de fortalecer su posición en el mercado actual y/o incursionar en nuevos negocios, obteniendo una serie de ventajas competitivas, que no se alcanzarían individualmente. Cuando se trate de alianzas con empresas competidoras o potencialmente competidoras (operadores y/o proveedores de servicios de telecomunicaciones) se deberá contar con la autorización previa de concentración emitida por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Dentro de la Alianza Estratégica existe la figura comercial del “Joint Venture”, la cual se divide en los siguientes tipos:

- a.1 **Joint Venture Contractual:** consiste en el acuerdo al que llegan dos empresas de desarrollar un servicio – negocio en común, pero sin la constitución de una nueva persona jurídica o sociedad, por lo que basta el acuerdo contractual sobre los aportes y regulaciones de cada una.
- a.2 **Joint Venture Corporativo:** esta figura implica la constitución de una nueva sociedad, en la que los contratantes son sus socios, de tal suerte que los aportes que efectúan pasan a formar parte del patrimonio social, de manera que es a través de esta nueva sociedad que se desarrolla determinado servicio - negocio, siendo éste el elemento diferenciador. En ese supuesto RACSA deberá obtener en forma previa la autorización del Consejo Directivo del ICE conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N°8660.
- b) **Acuerdos Comerciales:** corresponde a aquellos acuerdos generados con empresas del sector privado o público para comercializar productos o servicios estandarizados o no, a fin de mejorar la posición de las Partes en el mercado, aprovechando las fortalezas de cada empresa para el desarrollo de un determinado servicio – negocio. Cuando producto de un esfuerzo colaborativo surja un

producto que requiera comercializarse dicha relación, se regulará a través de un Acuerdo Comercial. Los acuerdos comerciales por su naturaleza son muy sencillos y por lo tanto están desprovistos de mayores formalidades. Para suscribir un acuerdo de comercialización de productos y/o servicios no será necesario que la parte esté incorporada en el registro.

- c) **Acuerdo para brindar Servicios Administrados:** son aquellos acuerdos que se firman con uno o varios socios a través de los cuales se brindan a los clientes finales de RACSA, sean públicos o privados, servicios de información, telecomunicaciones, infocomunicaciones u otros en convergencia, atendiendo los requerimientos del cliente, ya sea mediante soluciones hechas a la medida o bien estandarizadas. En este esquema de negocio uno o varios socios aportan elementos complementarios que en combinación con los servicios que brinda RACSA, conforme a sus competencias, permiten satisfacer la necesidad del cliente final, sin que exista traspaso de la propiedad de ningún bien a su favor. En un servicio administrado el pago del cliente se realiza por el servicio recibido, para lo cual es necesario cumplir con determinados estándares de calidad y/o niveles de servicio.
- d) **Acuerdo de Soluciones para Ciudades Inteligentes:** son aquellas asociaciones empresariales que RACSA realiza con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que integran el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de redes, incluyendo voz, datos, vigilancia electrónica y/u otras soluciones asociadas a una ciudad inteligente, de acuerdo con los estándares definidos por RACSA, destinados a empresas, condominios, centros comerciales, zonas francas, zonas industriales, hospitales, hoteles, centros tecnológicos, parques tecnológicos, planteles, entre otros.

Artículo 5. Objetivos de las Asociaciones

Toda forma de asociación empresarial deberá ser congruente con los objetivos estratégicos de RACSA y estar orientada a fortalecer su participación relativa en el mercado, garantizando el mejor aprovechamiento posible de sus recursos.

Las asociaciones empresariales deberán considerar, según corresponda, aspectos tales como: el retorno de la inversión u otros indicadores financieros, así como sus beneficios incluyendo: fidelización y retención, valor agregado a los productos e investigación, transferencia de conocimientos.

Las negociaciones en toda Asociación se inspirarán en los principios de la ética, buena fe, equilibrio de intereses, razonabilidad, responsabilidad, probidad y eficiencia.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE SOCIOS

Artículo 6. Registro Electrónico de Socios

El registro electrónico de socios será de uso obligatorio para RACSA en el caso de Asociaciones Empresariales y constituye el único instrumento idóneo en el que se

inscribirán las personas físicas y jurídicas a fin de ser consideradas para complementar la prestación de los servicios que ofrece RACSA. Dicha inscripción tendrá una vigencia de tres años, que regirán una vez esté actualizada la información requerida para la inscripción. Los potenciales socios deberán ser evaluados por RACSA en forma integral en cuanto a su historial, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra que resulte indispensable para la adecuada selección del socio, en aras del interés público.

A tal fin será de uso público la siguiente información:

- a) Nombre o razón social, según corresponda.
- b) Número de cédula física, jurídica, de residencia o de identificación, en el caso de socios extranjeros, según corresponda.
- c) Apartado postal y domicilio.
- d) Actividad a la que se dedica.
- e) Bienes y/o servicios que ofrece según el código del Sistema de Codificación Común de las Naciones Unidas.

Artículo 7. Administrador del Registro del Socios

El Departamento de Proveduría será el Administrador del Registro de Socios en coordinación con la Dirección de Producto y Proyectos y tendrá bajo su responsabilidad el manejo centralizado, así como la definición de procesos de dicho Registro, garantizando su calidad y buen funcionamiento.

Artículo 8. Invitación a integrar el Registro Electrónico de Socios

El Departamento de Proveduría efectuará al menos una invitación anual para integrar el Registro Electrónico de Socios; no obstante, los interesados se podrán inscribir en cualquier momento.

Artículo 9. Información del Registro Electrónico de Socios

Para inscribirse en el Registro Electrónico, los interesados deben acreditar según corresponda los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social, según corresponda.
- b) Número de cédula de identidad, de residencia o pasaporte, para el caso de las personas físicas, y número de cédula jurídica, en el caso de las personas jurídicas.
- c) Personería jurídica. En caso de personas jurídicas extranjeras, deben aportar el equivalente de dicho documento apostillado.
- d) Certificación de capital social.
- e) Dirección de correo electrónico que utilizará como medio de contacto para notificaciones.
- f) Números telefónicos, número de fax, apartado postal y domicilio exacto.
- g) Indicación de los productos y/o servicios que comercializa, así como el país de origen del producto y/o servicio.

- h) **Calidades del representante legal o de los representantes legales, incluyendo las facultades y límites de su mandato.**
- i) **Fecha de constitución y de vigencia de la persona jurídica.**
- j) **Indicar si está registrado como PYMES, debe señalar el número de registro y su categoría.**
- k) **Declaración jurada de que actualmente no tiene procedimientos administrativos o judiciales pendientes con las empresas del Estado. En caso de que el interesado mantenga alguna de las situaciones descritas queda a discreción de RACSA incorporarlo a dicho Registro, dado que la relación de socios se basa en una relación de confianza.**
- l) **Aportar los Estados Financieros de los dos últimos periodos fiscales, así como el último corte certificado de acuerdo a los siguientes criterios:**
 - i) **Empresas con mínimo de 3 años de haber sido constituida, mínimo de tres años de funcionamiento deben presentar Estados Financieros auditados firmados por un Contador Público Autorizado.**
 - ii) **Empresas con menos de 3 años de haber sido constituida o de funcionamiento pueden presentar Estados Financieros auditados o certificados por un Contador Público Autorizado. Una vez se alcancen las condiciones del punto anterior deberá ajustarse a los requisitos al momento de la recertificación como socio comercial.**
- m) **Copia de formulario de inscripción como contribuyente ante del Ministerio de Hacienda o equivalente en caso de ser extranjero.**
- n) **Declaración de observancia y cumplimiento de las disposiciones incluidas en la Ley N° 8422 contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.**
- o) **Declaración de cumplimiento del Código de Ética Empresarial de RACSA.**

Artículo 10. Requisitos para integrar el Registro Electrónico de Socios

Para realizar la inscripción en el registro electrónico de socios, y en el tanto aplique, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Contar con un certificado de firma digital. En el caso de los proveedores extranjeros sin representante en Costa Rica, podrán realizar los trámites utilizando un certificado digital emitido por RACSA posterior a la validación de los requisitos de inscripción como socio comercial.**
- b) **Llenar la información requerida en la solicitud de Registro Electrónico de Socios, que incluye las siguientes declaraciones juradas:**
 - b.1) **Que se trata de un fabricante o representante autorizado nacional o extranjero. En caso de que se trate de una pequeña o mediana empresa, según corresponda, debe aclarar si es o no una PYME (conforme lo establece la Ley de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa y su Reglamento), así como su categoría, fecha de inscripción y país de origen.**
 - b.2) **Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales y con la seguridad social, en el caso de las empresas nacionales.**

- b.3) Que no le alcanza el Régimen de Prohibiciones que establece la Ley de Contratación Administrativa en sus artículos 22 y 22 bis. En caso de que le alcance alguna de dichas prohibiciones, deberá indicar con qué institución tiene esta afectación, así como si existe algún oficio de la Contraloría General de la República en el que conste el levantamiento de dicha prohibición.**
- c) Previo a la inscripción del interesado en el Registro Electrónico de Socios se realizarán las siguientes validaciones:**
 - c.1) Que la sociedad se encuentre vigente.**
 - c.2) Revisión del capital social y sus propietarios.**
 - c.3) Que el potencial socio no se encuentre inhibido.**
 - c.4) Si se encuentra apercibido y/o inhabilitado para contratar con el Estado.**

Una vez completada la información requerida y después de realizadas las validaciones correspondientes, el interesado recibirá un aviso que ha realizado un pre-registro.

Artículo 11. Registro de Socios del ICE

RACSA podrá utilizar de forma complementaria, el Registro de Socios del ICE, para lo cual debe registrarse en forma electrónica aportando una certificación de encontrarse registrado en el ICE.

Artículo 12. Autorización de Inscripción en el Registro Electrónico de Socios

Para la inscripción correspondiente se valorarán los siguientes criterios:

- 12.1 Conocimiento, experticia y capacidad técnica del posible socio en el producto o servicio que ofrece, según criterios técnicos definidos por la Dirección Gestión de Plataformas.**
- 12.2 Análisis de solidez financiera: se refiere a la capacidad financiera con que cuenta el posible socio para afrontar las obligaciones y responsabilidades que pueden surgir de una asociación empresarial. Para ello se le solicitarán los Estados Financieros auditados de los últimos dos periodos fiscales, así como el último corte certificado, junto a la documentación que sea necesaria para demostrar la solidez financiera de la empresa. Este análisis será realizado por la Dirección Gestión Financiera, a partir de las razones financieras que se obtengan de los resultados presentados en los estados financieros aportados.**
- 12.3 En caso de que la empresa esté calificada como PYME por el MEIC, podrá presentar los Estados Financieros del último periodo fiscal sin auditar. En tal caso, deberán ser certificados por un Contador Público Autorizado.**
- 12.4 Para prorrogar la inscripción en el Registro, los socios deben presentar todos los requisitos exigidos para su inscripción. En caso de existir variaciones en la situación financiera de la empresa, será valorado por parte de la Dirección**

Gestión Financiera quien recomendará su permanencia o exclusión y así se lo hará saber al Departamento de Proveduría.

- 12.5 Cada interesado deberá cumplir con los requisitos para incorporarse al Registro. Una vez que el socio presente todos los requisitos, el Departamento de Proveduría verificará el cumplimiento de los mismos durante un plazo máximo de cinco días hábiles, debiendo apercebir dentro de dicho plazo al posible socio, en caso de faltar alguno de ellos, para que proceda con su subsanación dentro del plazo de cinco días hábiles.**
- 12.6 Posteriormente el Departamento de Proveduría solicitará, en forma paralela, el criterio financiero a la Dirección Gestión Financiera y el criterio técnico a la Dirección Gestión de Plataformas, para lo cual tendrán un plazo de cinco días hábiles para rendirlo. En caso de ser positivos dichos criterios, el Departamento de Proveduría notificará al posible socio su incorporación al Registro, teniendo para ello un plazo de tres días hábiles.**

De lo contrario se notificará al interesado las razones de la no aceptación y su fundamento, otorgándole audiencia por el plazo de 3 días hábiles a fin de que formule de manera sucinta sus descargos o conclusiones sobre las razones alegadas de no aceptación, una vez analizados los descargos o conclusiones aportadas, el Departamento de Proveduría deberá emitir la decisión final y comunicarla al interesado. En caso de que algunos de los requisitos enumerados no apliquen en razón de la naturaleza jurídica y/o condiciones propias del posible socio, se deberá incorporar al expediente las justificaciones respectivas.

Artículo 13. Obligación de actualización

Los socios registrados están obligados a mantener actualizada la información que hayan aportado al momento de solicitar su inscripción en el Registro. Dicha actualización deberán realizarla cada tres años, o bien cuando ocurran cambios a nivel accionario o patrimonial.

Artículo 14. Verificación de poderes inscribibles

Respecto de los apoderados cuyo mandato debe estar inscrito en el Registro Nacional, a solicitud del Departamento de Proveduría, la Dirección Jurídica y Regulatoria verificará la vigencia de los mandatos y las facultades otorgadas.

Artículo 15. Registro de poderes especiales

Los potenciales socios están obligados a registrar en el Registro Electrónico de Socios los datos de sus representantes y mantener actualizada dicha información. También, deberán gestionar electrónicamente los poderes no inscribibles, a efecto de que los apoderados especiales realicen los actos dentro de los procedimientos de selección de socios que se tramiten por medio del Sistema.

Artículo 16. Causales de exclusión

Serán causales que motivan la exclusión del Registro Electrónico de Socios las señaladas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, incluidos los casos de los Socios que hayan sido inhabilitados como proveedores.

Para la exclusión de un Socio inscrito el Departamento de Proveduría notificará las razones de exclusión y su fundamento, otorgándole audiencia por el plazo de 5 días hábiles a fin de que formule de manera sucinta sus descargos o conclusiones sobre las razones alegadas de exclusión, una vez analizados los descargos o conclusiones aportadas, deberá emitir la decisión final y comunicarla al Socio.

Artículo 17. Registros Precalificados

RACSA clasificará a los socios que conformen el registro en distintas categorías de especialidad. Lo anterior según su giro del negocio. Asimismo, y dependiendo de la frecuencia con que se requieran ciertos servicios podrá conformar registros precalificados. Dicho proceso de precalificación deberá respetar los principios de contratación administrativa y asegurar una adecuada rotación entre aquellos que superen el proceso de pre-selección y obtengan la nota mínima requerida según las especificaciones técnicas y comerciales que establezca RACSA. Dichos registros deberán ser actualizados en forma periódica a fin de garantizar la inclusión de nuevas empresas.

CAPÍTULO III INGRESO DE LA PROPUESTA

Artículo 18. Canal de ingreso de las propuestas y modelo de negocio

18.1 Toda solicitud se gestionará por el proponente, quien aportará para el estudio lo siguiente:

18.1.1 La justificación del tipo de negocio que se pretende llevar a cabo.

18.1.2 La descripción del negocio propuesto: características del producto o servicio, función, aplicación en el mercado, entre otros, aporte de la empresa y de RACSA en el negocio.

18.1.3 La propuesta financiera: precios, tarifas o participación económica propuesta.

18.2 El proponente de la iniciativa deberá hacer llegar dicha información a la Dirección Producto y Proyectos, para el análisis correspondiente, quien validará la documentación aportada y determinará si la propuesta de negocio puede continuar su desarrollo.

18.3 En caso de que el proponente no tenga un esquema de implementación concreto para la iniciativa y exista interés estratégico y comercial en su consecución se

trabjará en conjunto en la elaboraci3n de una propuesta viable, contando para ello con la participaci3n activa de dicho proponente.

Artículo 19. Conformaci3n del expediente y su custodia.

- 19.1** La Direcci3n Producto y Proyectos deber3, como primer paso, abrir un expediente en el cual se incorporar3n todos los documentos electr3nicos generados con relaci3n a la propuesta de negocio. El expediente debe ser electr3nico. El detalle de los documentos que conforman el expediente ser3 definido por la Gerencia General v3a directriz.
- 19.2** La Direcci3n Producto y Proyectos ser3 la responsable de mantener actualizado el expediente electr3nico hasta la debida suscripci3n del Acuerdo de Asociaci3n.
- 19.3** El Administrador del Contrato ser3 el responsable de mantener actualizado el expediente electr3nico durante el proceso de implementaci3n, incorporando para ello todos los documentos necesarios seg3n el detalle definido por la Gerencia General.
- 19.4** El tiempo de conservaci3n en formato digital de este expediente, una vez concluida la etapa de ejecuci3n e incluso firmado el finiquito, ser3 de cinco a3os contados a partir de la finalizaci3n de la relaci3n contractual.

Artículo 20. Convenio de Confidencialidad.

Toda iniciativa de asociaci3n empresarial, deber3 estar previamente respaldada por la suscripci3n de un Convenio de Confidencialidad que proteja la informaci3n que haya sido declarada como confidencial por las partes, desde las etapas iniciales de conversaci3n y negociaci3n, compromisos que dependiendo del car3cter de la informaci3n deber3n mantenerse independientemente de que se concrete o no la relaci3n formal. Dicho acuerdo deber3 constar en el expediente electr3nico.

CAPÍTULO IV CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 21. Participaci3n sustancial

RACSA deber3 tener una participaci3n sustancial, es decir significativa en relaci3n con el objeto de la soluci3n y/o servicio a ofrecer (aportes directos a la actividad principal). Para ello la Direcci3n Producto y Proyectos deber3 analizar las particularidades de cada caso, tomando en cuenta par3metros como el valor total del objeto contractual, la complejidad de las prestaciones a asumir, las competencias de RACSA, la especialidad de la participaci3n del socio, entre otros elementos, para lo cual utilizar3 la Metodolog3a para la Elaboraci3n del Cap3tulo Financiero de Casos de Negocio, definida por la Direcci3n Gesti3n Financiera de RACSA.

Para los casos en que la asociaci3n empresarial responda a una contrataci3n entre Entes de Derecho P3blico en la cual RACSA sea parte, se deber3n observar los porcentajes de participaci3n, y dem3s requisitos que establezca la Ley.

Artículo 22. Respaldo técnico y económico

La Dirección Producto y Proyectos preparará el detalle de la documentación técnica y económica de respaldo que contenga los diferentes elementos que componen el servicio a brindar, con el propósito de demostrar la participación sustancial de RACSA.

Artículo 23. Participación en los ingresos

La participación de los ingresos se establecerá según los aportes de las Partes y las reglas de la industria en la solución a comercializar, según lo defina la Dirección Gestión Financiera y que se detallarán en el caso de negocio. El porcentaje mínimo de participación de los ingresos será definido por parte de la Gerencia General quien emitirá la directriz respectiva.

Artículo 24. Criterios financieros

Los criterios financieros, para analizar la factibilidad de cada oportunidad de negocio, serán definidos por medio de Directriz que emitirá la Gerencia General.

Artículo 25. Medidas alternativas

Cuando no se alcancen los criterios mínimos financieros necesarios para aprovechar la oportunidad de negocio, y existan razones tales como fidelización, aspectos de mercado, o estrategia empresarial, entre otros, que así lo justifiquen, podrá ser aprobado por la Gerencia General, aplicando para ello medidas alternativas que salvaguarden los intereses empresariales. Corresponde a la Dirección Producto y Proyectos presentar ante la Gerencia General, los argumentos que sustenten la solicitud de aprobación de los casos de negocio.

CAPÍTULO V SELECCIÓN DE SOCIO

Artículo 26. Selección del Socio

La Dirección Producto y Proyectos deberá utilizar el Registro Electrónico de Socios para invitar a los socios registrados según el producto o servicio que se quiera desarrollar.

A partir de la invitación el socio podrá remitir la propuesta técnica, comercial y económica de la solución. La Dirección Producto y Proyectos analizará las propuestas y seleccionará a la empresa que ofrezca los mayores beneficios económicos, comerciales, técnicos y estratégicos.

Para la selección del socio se incluirá en la invitación, en los casos en que proceda, los siguientes criterios:

- a) **Conocimiento y experiencia técnica del socio en el objeto del negocio: Se refiere al conocimiento en la solución, según criterios técnicos y comerciales, o cualquier otro criterio necesario, definidos por RACSA.**

- b) **Criterio del cliente:** será considerado, en caso de que exista interés manifiesto en una solución integral que pueda ser ofrecida a través de una asociación empresarial.
- c) **Análisis de solidez financiera del socio.**
- d) **Experiencia Comercial y Técnica:** Se refiere a la experiencia que haya tenido RACSA con el socio, por lo que se analizarán aspectos como sanciones, multas, inhabilitaciones, demandas, entre otros.
- e) **En el caso que un potencial socio no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico de Socios,** se podrá incorporar de conformidad con lo que establece el presente Reglamento.
- f) **Cuando la oportunidad de negocio haya sido presentada por un potencial socio,** RACSA le reconocerá un 15% del puntaje total de la evaluación de las propuestas.

CAPÍTULO VI ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ELECTRÓNICA

Artículo 27: Especificaciones técnicas.

Constituye el detalle del objeto contractual que RACSA brindará al cliente final con el acompañamiento del socio, para lo cual requiere obtener una propuesta técnica y económica del socio. Las especificaciones técnicas deberán estar compuestas por un formulario electrónico y sus respectivos anexos.

Dicho formulario deberá contener tres tipos de condiciones, a saber:

- 1) **Condiciones Generales.**
- 2) **Condiciones Técnicas.**
- 3) **Propuesta Económica.**

Asimismo, contendrá un apartado en el que se indican las declaraciones juradas y las certificaciones que requiera RACSA.

Artículo 28. Ingreso de la propuesta

Las propuestas deberán ser presentadas electrónicamente por medio del formulario que se facilitará para tales efectos.

La propuesta participará únicamente en el proceso de selección para el cual fue presentada, salvo que se trate de un proceso de precalificación para varios procesos de selección. El socio verificará que la información aportada sea correcta y esté completa.

Artículo 29. Documentación

Todas las acciones desarrolladas en la selección del socio deberán estar debidamente documentadas en el expediente de la asociación empresarial.

Artículo 30: Selección del socio

Una vez concluido el análisis respectivo de las propuestas que deberá constar en el expediente, la Dirección Producto y Proyectos seleccionará al socio, para lo cual deberá aplicar un procedimiento de selección que respete los principios de contratación administrativa.

CAPÍTULO VII ESTUDIO DEL CASO

Artículo 31. Caso de Negocio

La Dirección Producto y Proyectos procederá a coordinar con las áreas especializadas la elaboración de las diferentes viabilidades que se incluyen en el caso de negocio, para lo cual deberá suministrar toda la información necesaria. La Dirección Jurídica y Regulatoria brindará el acompañamiento legal necesario durante todo el proceso, según lo requiera la Dirección Producto y Proyectos.

31.1 En atención a la naturaleza del negocio, el estudio del caso de negocio incorporará, cuando apliquen, los siguientes aspectos:

31.1.1 Justificación: detalle el alineamiento con la estrategia empresarial e idoneidad del socio.

31.1.2 Estudio técnico: corresponde a la factibilidad técnica de la propuesta del proyecto emitida por la Dirección de Gestión de Plataformas e incluirá el detalle de los recursos técnicos y humanos requeridos para brindar el servicio, los cuales sustentarán el caso de negocio.

31.1.3 Estudio de mercado cuando aplique: se debe incluir la consideración de los elementos aplicables en cuanto a la necesidad a cubrir si se trata de un servicio a la medida o para un segmento de mercado particular.

31.1.4 Análisis de la Participación sustancial de RACSA, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

31.1.5 Análisis financiero: detalle de la rentabilidad de la propuesta, junto con otros indicadores financieros que demuestren el cumplimiento de los criterios financieros vigentes para determinar la factibilidad de las oportunidades de negocio, según Artículo 24 Criterios Financieros de este Reglamento, garantizando la sana administración de los recursos de la Empresa, para lo cual se deberá contemplar las obligaciones tributarias que afecten dicha propuesta. El estudio financiero será avalado por la Dirección Gestión Financiera.

- 31.1.6 Viabilidad jurídica del negocio: corresponde al criterio jurídico que contemplará, al menos, los siguientes aspectos:**
- a) Legales: competencias de RACSA para brindar el servicio.**
 - b) Tributarios: sujeción o no del servicio al pago del impuesto de valor agregado, o bien, si el cliente final está o no sujeto al pago de dicho impuesto.**
 - c) Regulatorios: procedencia o no de contar con la autorización previa de SUTEL en los términos del artículo 56 de la Ley General de Telecomunicaciones N°8642, así como, el cumplimiento de los demás requisitos regulatorios que podría implicar la prestación del servicio, tales como: recurso numérico, bandas de espectro radioeléctrico, derechos de usuario final, entre otros. Para lo cual se requerirá se proporcione el nombre y número de identificación de los potenciales socios.**
 - d) Refrendo: si el Acuerdo de Asociación requiere o no refrendo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.**
- 31.1.7 Justificación del aporte económico del socio.**
- 31.1.8 Evaluación de riesgos que incluye aspectos que RACSA considere necesarios y que se vislumbren en atención a la experiencia en el negocio.**
- 31.1.9 Estimación del negocio.**
- 31.1.10 Conclusiones y recomendaciones.**
- 31.2 Los elementos del caso de negocio podrán ser trabajados de manera independiente y en forma paralela.**
- 31.3 Si alguno de los aspectos anteriores no aplica para determinado caso de negocio, la Dirección Producto y Proyectos deberá realizar la justificación correspondiente.**
- 31.4 En razón del grado de compromiso financiero de RACSA, como aporte a la asociación empresarial, se deberá contar, cuando así proceda, con los recursos presupuestarios respectivos, para lo cual la Dirección Producto y Proyectos deberá coordinar con la Dirección Gestión Financiera lo relativo a la definición de la reserva presupuestaria correspondiente, tanto del beneficio económico del socio, como de los aportes de RACSA a la asociación empresarial.**
- 31.5 El caso de negocio será suscrito por la Dirección Producto y Proyectos, fundamentado en los criterios técnicos, financieros y jurídicos, el cual será agregado al expediente.**

Artículo 32. Aprobación o rechazo del negocio.

La Dirección Producto y Proyectos elevará a la Gerencia General el caso de negocio que contendrá los criterios financieros, comerciales, técnicos y jurídicos que fundamentan la decisión e incluirá su recomendación. Será la Gerencia General la responsable de aprobar o improbar el caso de negocio.

De ser aprobado el caso de negocio por parte de la Gerencia General, ésta procederá a elevar la propuesta de asociación empresarial a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo.

La Dirección Producto y Proyectos comunicará la aprobación o negativa al proponente y procederá con la gestión correspondiente.

Artículo 33. Casos de Concentración

En los casos en que RACSA pretenda realizar una asociación empresarial con otro operador de redes o proveedor de servicios de telecomunicaciones, la Dirección Producto y Proyectos, de previo a elevar el caso de negocio a la Gerencia General, deberá valorar con la Dirección Jurídica y Regulatoria si se requiere contar con la autorización previa de concentración por parte de SUTEL, de conformidad con el artículo 56 de la Ley General de Telecomunicaciones.

CAPÍTULO VIII DE LA FORMALIZACIÓN

Artículo 34. Formalización.

34.1 Una vez aprobada la asociación empresarial por parte de la Junta Directiva, la Dirección Producto y Proyectos remitirá dentro de los siguientes cinco días hábiles el acuerdo de asociación empresarial a la Dirección Jurídica y Regulatoria para revisión y visto bueno, para lo cual suministrará el expediente completo, que incluya todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, además de un formulario en el que conste el cumplimiento de los requisitos. Una vez que se cuente con la información completa la Dirección Jurídica y Regulatoria contará con cinco días hábiles para revisar el acuerdo de asociación empresarial. En forma paralela será responsabilidad de la Dirección Producto y Proyectos remitir a la Dirección Jurídica y Regulatoria el contrato con el Cliente.

34.2 El contenido del acuerdo de asociación empresarial se ajustará en razón de la naturaleza del negocio. Sin embargo, siempre y cuando resulten aplicables se tomarán en consideración para esa etapa, los siguientes aspectos:

34.2.1 Antecedentes.

34.2.2 Objeto.

34.2.3 Vigencia (plazo de implementación del servicio más la vigencia de operación).

34.2.4 Garantías:

34.2.4.1 Garantía técnica.

34.2.4.2 Garantía de Cumplimiento y forma de ejecución.

34.2.5 Administrador del contrato.

34.2.6 Calidad, grado y disponibilidad del servicio. Planes de continuidad del servicio.

34.2.7 Mantenimiento preventivo, correctivo y atención de incidencias, cambios y peticiones con sus respectivos niveles de servicio.

34.2.8 Obligaciones de las Partes que resulten aplicables al caso y aportes, tales como: aportes de capital, gestión y control del negocio, apoyo financiero, suministro de materia prima, licencias, distribución de productos, logística, distribución de los gastos que se originen en la ejecución, destino que se le dará a los bienes aportados al finalizar la relación, entre otros aspectos del negocio concreto.

34.2.9 Distribución del beneficio económico: la distribución se realizará contra informe de avance en la prestación objeto del acuerdo por parte del Socio, así como la emisión de la respectiva factura electrónica.

34.2.10 Multas y cláusulas penales, así como el respectivo procedimiento de cobro.

34.2.11 Propiedad intelectual: determinar los derechos de propiedad intelectual de las Partes sobre los productos que sean creados o produzcan, en caso que así aplique, así como lo relativo a licencias, limitaciones de uso, etc.

34.2.12 Confidencialidad de la información.

34.2.13 Resolución de controversias.

34.2.14 Eximentes de responsabilidad.

34.2.15 Límite para la cesión.

34.2.16 Enmiendas al acuerdo.

34.2.17 Legislación aplicable y jurisdicción.

34.2.18 Información de contacto para notificaciones.

34.2.19 Terminación anticipada.

34.2.20 Aspectos tributarios.

34.2.21 Estimación del acuerdo.

Si algunos de los criterios anteriores no resultan aplicables, así será consignado por parte de la Dirección Producto y Proyectos en la justificación correspondiente.

En todos los casos se debe cumplir con el pago de especies fiscales, obligación que deben sufragar los suscribientes proporcionalmente al porcentaje de sus participaciones.

Artículo 35. Suscripción del Acuerdo de Asociación Empresarial

La Dirección Producto y Proyectos remitirá a la Dirección Jurídica y Regulatoria, el borrador del acuerdo de asociación empresarial para su revisión con el visto bueno de la Jefatura correspondiente, previamente consensuado con el socio, adjuntando para ello toda la información mencionada en el presente Reglamento, asegurando para ello que las condiciones técnicas, financieras y comerciales fueron revisadas y avaladas por las áreas correspondientes.

La Dirección Jurídica y Regulatoria, bajo el marco de sus competencias funcionales, revisará el acuerdo de asociación empresarial, le asignará un consecutivo y otorgará el visto bueno.

Una vez que se cuente con el visto bueno de la Dirección Jurídica y Regulatoria al acuerdo de asociación empresarial, la Dirección Producto y Proyectos coordinará la firma del representante legal del socio y del Gerente General de RACSA. Corresponderá al Director que ostente la condición de apoderado generalísimo sin límite de suma, en ausencia del Gerente General. Trimestralmente la Dirección Producto y Proyectos brindará al Gerente General un informe que incluya el detalle de los acuerdos suscritos.

CAPÍTULO IX DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 36. Dirección del Proyecto y Administración del Contrato

La Dirección Producto y Proyectos es la responsable de la implementación del servicio como un todo y fungirá como Director del Proyecto, coordinando lo necesario para llevar a buen término la ejecución del proyecto.

La Dirección Gestión de Plataformas es la responsable de administrar el contrato y llevar a cabo a buen término la ejecución del contrato en conjunto con el socio, conforme a lo pactado en el acuerdo de asociación empresarial, incluyendo autorizar los pagos. Para ello deberán ejercer las funciones que establece el Reglamento para los Procesos de Adquisición de las Empresas del ICE.

La Dirección Comercial es la responsable de velar por que se mantenga la propuesta de valor ofrecida al Cliente, para ello mantendrá una estrecha comunicación con el Cliente durante el período de implementación del servicio y operación y retroalimentará a la Dirección Producto y Proyectos y a la Gerencia General.

La Dirección Gestión Financiera es la encargada de vigilar la evolución y cumplimiento de las premisas financieras del caso de negocio aprobado, así como realizar el análisis de la capacidad financiera del socio y emitir criterio sobre los resultados de estudios de viabilidad financiera de los casos de negocio, sometidos a su conocimiento.

Artículo 37. Informes de Seguimiento

37.1 La Dirección Producto y Proyectos deberá presentar ante el Equipo Director informes de seguimiento en relación con el avance en la ejecución del proyecto cada tres meses. La Dirección Comercial será responsable de monitorear el cumplimiento de las proyecciones financieras estimadas en el caso de negocio de la asociación empresarial y conocer de primera mano la retroalimentación del Cliente. Dicho reporte deberá ser entregado a la Gerencia General.

37.2 Los informes de seguimiento deberán contener un análisis comparativo entre las proyecciones y metas estimadas y las que se han obtenido en términos reales, el avance, el estado de los riesgos del proyecto, los entregables generados y la proyección futura del proyecto, de manera que permita a la Gerencia General y a la Junta Directiva, tomar la decisión que mejor satisfaga el interés empresarial.

37.3 Una vez puesto en operación y debidamente entregado el servicio al cliente la Dirección Gestión de Plataformas brindará cada tres meses un informe técnico a la Gerencia General sobre el nivel de cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio, proyección de capacidad de la solución, cantidad de incidentes, cambios y peticiones, reportados y solucionados, nuevos requerimientos, entre otros.

El Administrador del Contrato de la Dirección Gestión de Plataformas deberá velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el acuerdo de asociación, generando las alertas e iniciando las acciones correctivas que sean requeridas con el socio a fin de que se cumpla con los términos contractualmente pactados.

Por su parte la Dirección Comercial deberá velar por el cumplimiento de la propuesta de valor ofrecida al Cliente, generando las alertas necesarias al Administrador del Contrato de la Dirección Gestión de Plataformas.

La Dirección Producto y Proyectos y la Dirección Gestión Financiera deberán velar por el cumplimiento de los supuestos del caso de negocio y sus premisas financieras, para lo cual deberán mantener una estrecha comunicación con la Dirección Gestión de Plataformas.

De ser requerido realizar ajustes, modificaciones o ampliaciones sobre el caso de negocio o a nivel contractual, la Dirección de Gestión de Plataformas, la Dirección de Producto y Proyectos y la Dirección de Gestión Financiera deberán trabajar

coordinadamente para tal fin y en forma previa con la Dirección Jurídica y Regulatoria, según las responsabilidades definidas en este Reglamento.

Artículo 38. Comercialización del servicio

Una vez desarrollado el servicio o producto, en los casos donde corresponda, la Dirección Comercial iniciará la comercialización del mismo, monitoreando el cumplimiento de las proyecciones financieras estimadas en el caso de negocio de la asociación empresarial. Deberá emitir el reporte del cumplimiento de las proyecciones financieras y entregarlo a la Dirección Producto y Proyectos.

Artículo 39. Informes de la Dirección Comercial

La Dirección Comercial deberá presentar cada tres meses un informe tanto a la Dirección Producto y Proyectos como a la Gerencia General, a fin de medir el nivel de cumplimiento de las proyecciones financieras estimadas en el caso de negocio de la Asociación Empresarial.

Artículo 40. Análisis de los informes y toma de decisiones de negocio

La Gerencia General, con base en los informes emitidos por la Dirección Producto y Proyectos, será la responsable de tomar las acciones necesarias para contar con sistemas, políticas y directrices acordes con las mejores prácticas del mercado, de manera que se garantice la correcta ejecución de la asociación empresarial.

Lo anterior bajo un esquema de rendición de cuentas y control interno, debiendo para ello tomar en consideración el retorno de la inversión u otros indicadores financieros, que aseguren la rentabilidad y sana administración de los recursos de la Empresa.

La Gerencia General deberá analizar la información suministrada por la Dirección Producto y Proyectos, sobre la asociación empresarial. La Gerencia General será la responsable de informar a la Junta Directiva. Dicho informe incluirá las recomendaciones de negocio que consideren necesarias.

Artículo 41. Terminación anticipada

La Gerencia General podrá gestionar una terminación anticipada del acuerdo de asociación empresarial, tomando en consideración los aspectos de legalidad, oportunidad y conveniencia pertinentes, siempre salvaguardando los intereses económicos y estratégicos de la Empresa, para lo cual deberá contar con la autorización previa de la Junta Directiva.

Para ello el Administrador del Contrato de la Dirección Gestión de Plataformas presentará un informe a la Gerencia General donde se incorporen los criterios técnicos, comercial, de negocio y legal, aportados por las Direcciones competentes, con la respectiva recomendación.

Artículo 42. Finiquito

Luego de finalizado el acuerdo de asociación empresarial y no mediando ningún asunto pendiente, las Partes están facultadas para suscribir un finiquito que las exima de reclamos posteriores de cualquier tipo.

TITULO II OTRAS FORMAS DE HACER NEGOCIOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43. Definición y Naturaleza

Existen distintos modelos e iniciativas de negocio utilizados en la industria y el comercio de las telecomunicaciones e infocomunicaciones, mediante las cuales RACSA se une a una o más personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para desarrollar un negocio y ofrecer posteriores servicios, con el propósito de obtener mayores ventajas competitivas que no se alcanzarían individualmente, e incursionar en nuevos mercados dentro o fuera del país. Cada Parte participa como una empresa independiente aprovechando las iniciativas de innovación e emprendimiento que surjan producto del trabajo conjunto, sin que necesariamente se llegue a formar una nueva entidad, por lo que se trata de esfuerzos colaborativos conjuntos.

Artículo 44. Tipos

Existen diferentes tipos de iniciativas, por medio de las cuales RACSA puede desarrollar sus negocios y posteriores servicios asociados a sus competencias, tales como telecomunicaciones, infocomunicaciones, consultorías y servicios de información, esfuerzos de innovación e investigación asociados y otros servicios en convergencia, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- a) **Prácticas Comerciales para realización de negocios:** corresponden a prácticas de comercio usuales en la industria de las info-telecomunicaciones. Dichas prácticas incluyen acuerdos con empresas para comercializar productos y servicios estandarizados o no, donde el cliente recibe un beneficio directo, aprovechando las fortalezas de cada empresa para el desarrollo de un determinado negocio en beneficio directo del cliente e incluye entre algunas de sus posibilidades las siguientes:
 - a.1 Paquetes de servicios
 - a.2 Dotación gratuita o no de equipo terminal
 - a.3 Descuentos
 - a.4 Patrocinios
 - a.5 Congresos
 - a.6 Implementación de Hubs de Innovación
 - a.7 Iniciativas con Escuelas de Negocios
 - a.8 Actividades de Networking

- a.9 Servicios de Incubadora
- a.10 Cualquier otra práctica del mercadeo

Estas se registrarán de conformidad con los topes y disposiciones establecidas en el Procedimiento aprobado por la Gerencia General.

- b) **Iniciativas para el Desarrollo de Productos Innovadores:** es aquella iniciativa que permite el desarrollo conjunto entre RACSA y otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que se dedican a la investigación y desarrollo de productos innovadores. La selección de socios para Desarrollo de Productos Innovadores se hará basado en los siguientes criterios que serán valorados por la Dirección Producto y Proyectos (b.1 y b.3), la Dirección Gestión de Plataformas (b.2), y la Dirección Comercial (b.4):
 - b.1 Originalidad del producto (a valorar por Departamento de Innovación).
 - b.2 Capacidad técnica del socio.
 - b.3 Capacidad de escalamiento y crecimiento del producto.
 - b.4 Estimación de demanda e impacto a nivel de mercado.

Cuando se trate de desarrollo de negocios en los cuales se utilizarán Productos Innovadores, desarrollados conjuntamente entre RACSA y un socio, la Dirección Producto y Proyectos certificará el trabajo e inversión realizados conjuntamente entre RACSA y el socio para el desarrollo del Producto Innovador. Para ello solicitará el criterio financiero respectivo a la Dirección Gestión Financiera.

Con base en los anteriores criterios la empresa y/o persona física será seleccionada para el negocio. Este tipo de iniciativas se plasmarán en un Acuerdo de Desarrollo de Productos Innovadores que suscribirán las partes en el cual se detallarán las áreas de investigación y desarrollo, así como los aportes de las partes. Asimismo, deberá estar claramente definidas las reglas que rijan en caso de que producto de dichos desarrollos de innovación surjan derechos de propiedad intelectual.

- c) **Iniciativas para el Desarrollo de Ecosistemas Digitales:** son aquellas prácticas de la industria donde confluyen empresas públicas, privadas, startups, organizaciones no gubernamentales (ONG) e incluso representantes de la Academia. En este tipo de acuerdos las distintas partes brindan sus aportes, según el ámbito de su competencia para conformar un ecosistema digital ya sea para efectos comerciales, investigativos, de desarrollo tecnológico, etc. Este tipo de iniciativas se plasmarán en un Acuerdo de Desarrollo de Ecosistemas Digitales, en el cual se detallarán los derechos y obligaciones de las partes y se definirán las áreas en las que cada parte aportará en la construcción de un ecosistema digital. Asimismo, deberá estar claramente definidas las reglas que rijan en caso de que producto de dichas iniciativas surjan derechos de propiedad intelectual.

Artículo 45. Definiciones

Aceleradora: empresa que toma en su seno a un “startup” que ya esté operando. Son empresas que cuentan con un equipo establecido y un producto en el mercado (o a la

espera de su lanzamiento) y en estos entornos se las lleva al siguiente nivel a través de apoyo en el crecimiento.

Administrador de Contrato de Iniciativas de Innovación: funcionario nombrado por la Dirección Producto y Proyectos, responsable de velar por la correcta ejecución de los términos establecidos en el contrato correspondiente a cada iniciativa, respetando para ello todas las obligaciones y responsabilidades contraídas por cada una de las partes suscribientes, así como lo dispuesto en este reglamento.

Empresa Emergente: son las llamadas “startup”, compañía emergente, compañía de arranque y compañía incipiente aplicadas a empresas de reciente creación, normalmente fundadas por un emprendedor o varios, sobre una base tecnológica, innovadora y con una elevada capacidad de rápido crecimiento y que operan con costos mínimos, inferiores a las empresas ya establecidas, requiriendo financiamiento para complementar el crecimiento en la prestación de sus servicios teniendo una vinculación con Incubadoras, Aceleradoras, Hubs de Innovación, Escuelas de Negocios.

Escuelas de Negocio: espacio idóneo para gestar un negocio. Las escuelas de negocio, además de poseer el conocimiento y la metodología para emprender, favorecen las conexiones entre alumnos y profesores, que puede resultar el equipo idóneo para formar una “startup”. La universidad es un lugar privilegiado para el emprendimiento, es una plataforma que genera aprendizaje.

Hubs de innovación: espacio en el cual se fomenta la interacción con todos los usuarios para convertirse en comunidades colaborativas, por medio de programas de educación, charlas y talleres, concursos y desafíos, encuentros de desarrolladores (Hackatones), campamentos (Boothcamps), laboratorios de innovación, entre otros.

Incubadora: organización o programa cuya principal finalidad es ofrecer asesoramiento, formación e incluso financiación a los emprendedores que empiezan, a fin de que puedan lograr éxito en sus iniciativas, preparándose para enfrentar el mercado.

Productos: se consideran productos todos los elementos que, alineados con la estrategia de la organización, RACSA desea comercializar.

Artículo 46. Registro de Iniciativas

El Departamento de Innovación de la Dirección Producto y Proyectos entregará un perfilado por cada iniciativa, el cual deberá indicar los siguientes datos:

- a) Nombre de la oportunidad.
- b) Objetivo y alcance.
- c) Descripción de la oportunidad.
- d) Estimación de mercado.
- e) Esquema de manejo de la marca.
- f) Modalidad de participación y términos de referencia.
- g) Roles y aportes de las partes.
- h) Ingresos esperados.

- i) Costos.
- j) Modelo tarifario.
- k) Estimación mensual de transacciones, cuando el servicio lo requiera.
- l) Estimación de volumen, cuando el servicio lo requiera.
- m) Marco legal.
- n) Servicios/competidores directos y/o sustitutos.
- o) Resultado de la evaluación de la oportunidad.
- p) Estimación de plazo de entrega del servicio a comercial.
- q) Fecha de compromiso de ingreso.
- r) Barreras de entrada y salida.
- s) Capital requerido.

Con la siguiente documentación adjunta al perfilado:

- a) Nombre o razón social, según corresponda.
- b) Número de cédula de identidad, de residencia o pasaporte, para el caso de las personas físicas, y número de cédula jurídica, en el caso de las personas jurídicas.
- c) Personería jurídica en caso de empresas jurídicas.
- d) Dirección de correo electrónico que utilizará como medio de contacto para notificaciones.
- e) Números telefónicos, número de fax, apartado postal y domicilio exacto.
- f) Descripción de la iniciativa.
- g) Calidades del representante legal o los representantes legales, si los tiene incluyendo las facultades y límites de su mandato.
- h) Fecha de constitución y de vigencia de la persona jurídica, según corresponda.
- i) Indicar si está registrado como PYMES, debe señalar el número de registro y su categoría.
- j) En el caso de personas jurídicas, su capital social debe pertenecer mayoritariamente a personas físicas.
- k) En el caso de personas jurídicas, no debe ser subsidiaria de ninguna entidad comercial nacional extranjera.

CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN DE LA INICIATIVA

Artículo 47. Criterios

A fin de implementar este tipo de Iniciativas la Dirección Producto y Proyectos deberá emitir un criterio de viabilidad de implementación de la práctica desde el punto de vista de innovación. Asimismo, se requerirá del aval comercial emitido por la Dirección Comercial. Una vez se tenga cuantificada la inversión requerida para implementar la práctica se gestionará el criterio positivo de la Dirección Gestión Financiera.

Artículo 48. Aprobación

Será la Gerencia General la responsable de aprobar este tipo de prácticas y/o modelos colaborativos, para lo cual tomará en cuenta el criterio positivo de la Dirección Producto y Proyectos, la Dirección Comercial y la Dirección Gestión Financiera. Lo



anterior en el tanto los recursos a impactar con la iniciativa no superen los US\$500 000, iniciativas superiores a ese tope requerirán la aprobación de la Junta Directiva

Artículo 49. Formalización

Los términos de la colaboración se plasmarán en un Acuerdo para el Desarrollo de Productos Innovadores que establezca en forma sencilla los derechos y obligaciones de las partes según los términos señalados en este reglamento. Para ello la Dirección Jurídica y Regulatoria brindará el acompañamiento respectivo.

Artículo 50. Seguimiento

La Dirección Producto y Proyectos a través del Departamento de Gestión de la Innovación será la dependencia responsable de dar seguimiento a este tipo de iniciativas de innovación y rendir informes de seguimiento a la Gerencia General según sea requerido. La Dirección Comercial es la responsable de rendir informes en relación con las prácticas de mercadeo que se implementen a la Gerencia General según sea requerido.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51. Vigencia

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 52. Plazos y aplicación

Los plazos a emplear en las distintas etapas y sus responsables serán definidos por la Gerencia General mediante directriz.

Artículo 53. Derogatoria

El presente Reglamento deroga el Reglamento de Asociaciones Empresariales aprobado por la Junta Directiva en el artículo segundo de la sesión ordinaria N°2225 celebrada el día 30 de mayo de 2019.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I: Todos los Acuerdos de Asociación Empresarial vigentes al momento de aprobación del presente Reglamento, estarán sujetos al presente Reglamento en la etapa de ejecución contractual.

Transitorio II: En el plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, las dependencias que estén tramitando algún tipo de asociación empresarial, deberán informar a la Gerencia General cuáles de ellas se encuentran en trámite y cuentan con un caso de negocio, para que sean tramitadas conforme al presente Reglamento.

Transitorio III: Corresponde a la Dirección Producto y Proyectos y a la Dirección Jurídica y Regulatoria, capacitar a los funcionarios que participan en la implementación de este Reglamento.

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

Artículo 3º Programa Inducción para miembros de la Junta Directiva:

La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, somete a conocimiento de la Junta Directiva la nota de la Dirección Administrativa, de referencia DA-108-2020 del 20 de mayo del 2020, relacionada con una propuesta para definir el programa de inducción para los nuevos miembros de la Junta Directiva.

Ingresa de forma virtual a la sesión, la Directora Administrativa, la señora Anabel Calderón Sibaja, quien explica que con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos planteados por la Junta Directiva en la sesiones: N°2246 del 5 de noviembre del 2019 y N°2261 del 11 de marzo del 2020, somete a conocimiento una propuesta del programa de inducción para los miembros de la Junta Directiva que tiene como objetivo brindar un proceso de capacitación que permita el abordaje integral de las principales temáticas que se requiere conocer para el adecuado desempeño de sus funciones.

Con el apoyo de una presentación en powerpoint, explica los tópicos que considera la propuesta, entre los que resalta: Planificación Estratégica y Estrategia Empresarial, Control Interno, Riesgo y Cumplimiento, Presupuesto de Operación, Generalidades de los proyectos de RACSA, Estados Financieros, Seguridad de la Información, Cartera de clientes de RACSA y su ámbito comercial, Aspectos Legales y Talento Humano.

Comenta que para cada tema se ha desarrollado un contenido temático, duración, facilitadores, perfil de salida, evaluación y referencia bibliográfica.

En virtud de lo anterior, se solicita la aprobación del contenido, cuyo programa se implementará previa solicitud de la Junta Directiva al Departamento de Talento y Cultura y quien coordinaría con las áreas y facilitadores. Es importante indicar que este programa se debe revisar de forma anual, con el propósito de mantener actualizado el contenido.

La Junta Directiva señala que la propuesta es amplia en cuanto a contenido; no obstante, el tiempo estimado podría resultar excesivo, por lo que recomienda realizar una reestructuración del programa con un enfoque ejecutivo, que contemple los aspectos propios del modelo de negocio, principales indicadores e instrumentos de control financiero, así como aspectos de innovación y tecnología para fortalecer el pensamiento estratégico.

La señora Anabel Calderón toma nota de las observaciones indicadas, procederá a replantear la propuesta en ese sentido y la presentará de manera oportuna.

La Junta Directiva agradece el informe rendido y la participación de la representante de la Administración, quien a partir de este momento abandona la sesión de forma virtual.

Artículo 4° **Ley N°8660 Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones. Reforma Artículo 35. Propuesta preliminar para definir el tratamiento de la información confidencial. Ampliación de plazo:**

La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, comenta que en atención al requerimiento planteado en las sesiones: N° 2247 del 19 de noviembre del 2019, N°2250 del 10 de diciembre del 2019, N°2257 del 12 de febrero del 2020, N°2259 del 26 de febrero del 2020, N°2264 del 1° de abril del 2020 y el informe de avance presentado en la sesión N°2269 del 11 de mayo, se programó la presentación de este tema para la primera sesión de junio; no obstante, el plazo fue ampliado ante solicitud formulada vía correo electrónico por la Administración. En esta oportunidad la Gerencia General mediante la nota de referencia GG-807-2020 de fecha 5 de junio, plantea de nuevo una solicitud para ampliar el plazo para presentar el informe justificado en la complejidad del tema.

Ingresa a la sesión virtual, el Gerente General, señor Francisco Calvo Bonilla, quien explica que conforme a lo dispuesto en la nota, este tema ha resultado complejo y a nivel interno se ha fijado como plazo para concluir el proceso el próximo 15 de junio, por lo que plantea la solicitud para ampliar el plazo de la presentación de la propuesta para la primera sesión de julio próximo.

La Junta Directiva se manifiesta de acuerdo con la propuesta y resuelve acoger la solicitud planteada por la Gerencia General e instruye a la Secretaría para que proceda a agendar el tema conforme a la fecha establecida. Agradece la participación del Gerente General quien abandona la sesión virtual a partir de este momento.

Artículo 5° **Informe Anual de Rendición de cuentas del Grupo ICE y sus empresas 2019. ICE Consejo Directivo 6379 0012 272 2020:**

La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, señala que la Gerencia General, mediante la nota de referencia GG-776-2020 del 29 de mayo del 2020, somete a conocimiento de la Junta Directiva, la nota del Consejo Directivo del ICE, referencia 0012-272-2020, dirigida a la Presidencia de esa Institución y a los Gerentes Generales de las empresas del Grupo, relacionado con la CERT-146-2020 del Consejo de Gobierno con la aprobación del Informe Anual de Rendición de cuentas del Grupo ICE y sus empresas 2019.

Ingresa a la sesión el Gerente General, señor Francisco Calvo Bonilla, quien explica que en términos generales el objetivo de esta gestión es informar a la Junta Directiva que conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo del ICE, corresponde a RACSA definir las acciones necesarias para subsanar y atender las recomendaciones planteadas en este documento. No obstante, es importante resaltar que el informe señala la importancia del seguimiento a las observaciones emitidas en períodos anteriores y en lo que respecta a proyectos, hace énfasis al tema del espectro, las frecuencias asignadas a RACSA y sobre la ejecución de algunos proyectos. En virtud de lo anterior, se han recibido solicitudes puntuales sobre el proyecto COSEVI, para lo cual se está preparando la información respectiva y se mantendrá informada a la Junta Directiva.

Comenta que a nivel corporativo no se ha logrado un avance para la definición del proyecto dado que ha sido muy limitada la participación de RACSA.

La Junta Directiva señala que RACSA cuenta con una estrategia para el período 2019-2023, que se encuentra sujeta a un cumplimiento de objetivos, por lo que debe continuar con el impulso para la implementación de las iniciativas y garantizar la ejecución del plan de uso y aprovechamiento de la frecuencia, para el desarrollo de oportunidades 5G. Agradece la participación del Gerente General, quien abandona la sesión virtual a partir de este momento.

Artículo 6º **Cartas a la Gerencia (Financiera y sobre los Controles de Tecnologías de Información) Derivadas del Proceso de Auditoría Externa. ICE Consejo Directivo 6379 0012 287 2020 - Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6379 del 26 de mayo del 2020.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7º **Servicio preventivo resultados financieros de RACSA período 2017-2019. Advertencia de la Auditoría Interna:**

La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, señala que la Auditoría Interna mediante la nota de referencia AU-104-2020 de fecha 29 de mayo, presenta un análisis del comportamiento de los resultados financieros empresariales durante el período 2017-2019.

Ingresan a la sesión virtual el Auditor Interno, señor Javier Paulino Cordero González acompañado del señor Luis Alberto Gutiérrez Ulate, quienes explican que conforme a las competencias otorgadas por Ley, presentan un informe sobre los resultados financieros de la Empresa durante el período 2017-2019.

Seguidamente, basados en la documentación aportada y con el apoyo de una presentación, proceden a referirse: a los antecedentes, al comportamiento histórico del Estado de Resultados durante los períodos 2017-2019 y al comparativo 2018-2019; al comportamiento mensual de ingresos operativos reales versus estimados en el Plan Financiero 2019 y 2020; al comportamiento de los gastos operativos 2018-2019; y la composición de proveedores con gastos sin factura 2019. Asimismo, se refiere a las acciones emprendidas por la Administración Superior, Comité de Vigilancia y Junta Directiva, en cuanto a las acciones para el aseguramiento de los ingresos y de frente a la crisis provocada por la pandemia COVID 19. Comentan que esta gestión se ha complementado con una serie de recomendaciones para que sean valoradas.

La Junta Directiva agradece la participación de los representantes de la Auditoría Interna quienes se retiran de la sesión virtual a partir de este momento. En cuanto a las recomendaciones que emite la Auditoría Interna derivadas del estudio, es importante aclarar que la mayoría de ellas han sido reconocidas por la Junta Directiva y se han girado instrucciones a la Administración de forma oportuna, por lo que conviene solicitar a la Gerencia General un informe sobre el estado de las mismas. Asimismo, señalan que la recomendación relacionada con el teletrabajo en razón de las circunstancias que está atravesando el país, conviene que la Gerencia General la valore y presente las recomendaciones respectivas.

La Junta Directiva, basada en la documentación aportada y una vez conocido el tema resuelve:

Considerando que:

- a) La Auditoría Interna mediante la nota de referencia AU-104-2020 de fecha 29 de mayo del 2020, presenta un análisis del comportamiento de los resultados financieros empresariales durante el período 2017-2019.
- b) El informe de la Auditoría Interna considera una serie de recomendaciones dirigidas a la Gerencia General, que requieren ser valoradas a la mayor brevedad, por lo que resulta oportuno y conveniente declarar en firme este acuerdo.

Por tanto, acuerda:

- 1) Trasladar a la Gerencia General el informe de la Auditoría Interna de referencia AU-104-2020 de fecha 29 de mayo del 2020, relacionado con el análisis del comportamiento de los resultados financieros empresariales durante el período 2017-2019, para que presente un informe sobre las acciones que ya se han emprendido y un plan de acción para las que se encuentran en proceso. Así como una valoración de la recomendación relacionada con el teletrabajo.
- 2) Se programa la presentación de este tema para primera sesión de agosto próximo.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.
ACUERDO FIRME.

Artículo 8º Procedimiento para la autoevaluación de los órganos colegiados del Grupo ICE versión 1. Consulta dirigida y abreviada. ICE División Estrategia ICE:

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, comenta que el 3 de junio pasado se recibió una nota de la División de Estrategia del ICE, referencia 503-035-2020, mediante la cual realiza una consulta dirigida y abreviada de la propuesta de “Procedimiento para la autoevaluación de los Órganos Colegiados del Grupo ICE”, en razón del plazo involucrado mediante la nota de referencia JD.211.2020 se informó a la Presidencia Ejecutiva del ICE que este asunto se atenderá y de manera oportuna se dará la respuesta.

Asimismo, con el apoyo de la Dirección Jurídica y Regulatoria, mediante la nota de referencia DJR-448-2020 se presentan las observaciones a la propuesta, con el propósito de que sean analizadas en el seno de esta Junta Directiva y se presente la respuesta al ICE.

La Junta Directiva, una vez analizado el tema, resuelve:

Considerando que:

- a) Mediante oficio 503-035-2020 de 2 de junio del 2020 la División de Estrategia del ICE solicita a la Junta Directiva de RACSA la revisión de la Propuesta de “Procedimiento para la Autoevaluación de los Órganos Colegiados del Grupo ICE”.

- b) La Presidencia de la Junta Directiva, mediante la nota de referencia JD.211.2020, informa a la Presidencia Ejecutiva del ICE, que el tema queda agendado para la presente sesión y que la respuesta se dará de manera oportuna.
- c) La Dirección Jurídica y Regulatoria, por medio del oficio de referencia DJR-448-2020 del 9 de junio del 2020 expone una serie de observaciones referidas a orientar el documento a mejores prácticas de gobierno corporativo y al alcance que debe tener el documento en estudio.
- d) La propuesta ha sido analizada por la Junta Directiva, es de interés trasladar al ICE las observaciones, por lo que resulta conveniente y oportuno declarar en firme este acuerdo.

Por tanto, acuerdan:

- 1) Dar por conocida la propuesta “Procedimiento para la Autoevaluación de los Órganos Colegiados del Grupo ICE”, oficio de referencia 503-035-2020 de fecha 2 de junio del 2020.
- 2) Encomendar a la Secretaría de Junta Directiva la remisión de las observaciones efectuadas por la Dirección Jurídica y Regulatoria, en el oficio DJR-448-2020 a la Presidencia Ejecutiva del ICE con copia a la División de Estrategia.
- 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de Junta Directiva. **ACUERDO EN FIRME.**

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

Artículo 9º Taller de Riesgos para miembros de la Junta Directiva:

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, señala que conforme a lo dispuesto en la sesión N°2270 del pasado 20 de mayo y en coordinación con la Gerencia General, se programa la capacitación en materia de riesgos, como parte del plan de cierre de brechas del resultado de la autoevaluación de la Junta Directiva.

En virtud de lo anterior, la Gerencia General, mediante la nota de referencia GG-827-2020 confirma el taller virtual para el próximo martes 16 de junio a las 5 p.m., el cual será impartido por los representantes del Departamento de Riesgo y Cumplimiento.

La Junta Directiva agradece la información y la da por recibida.

Artículo 10º Estructura Organizacional de la Auditoría Interna – Órgano Investigador

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, somete a conocimiento y resolución de la Junta Directiva, las notas presentadas por el señor Juan Ignacio Brenes Jiménez, documentos de referencias DT.164.2020.JIBJ y DT.163.2020.JIBJ, ambas de fecha 8 de junio, mediante la cual presenta su abstención para formar parte del órgano de investigación conformado en el artículo 8º de la sesión N°2271 del pasado 27 de mayo.

La Junta Directiva una vez conocido el tema resuelve:

Considerando que:

- a) En el artículo 8º de la sesión N°2271 del 27 de mayo del 2020, la Junta Directiva en el por tanto 1) resuelve conformar un órgano investigador que se encargue de realizar una investigación preliminar para determinar la participación e individualizar la eventual responsabilidad del Departamento de Talento Humano y de la anterior Directora Administrativa Financiera.
- b) El señor Juan Ignacio Brenes Jiménez, mediante las notas de referencias DT.164.2020.JIBJ y DT.163.2020,JIBJ, ambas de fecha 8 de junio del 2020, presenta los argumentos de abstención para formar parte del órgano de investigación.
- c) Es un tema de interés empresarial conviene a la mayor brevedad designar a la persona que lo sustituya.

Por tanto, acuerda:

- 1) Admitir los motivos de abstención presentados por el señor Juan Ignacio Brenes Jiménez.
- 2) Designar a la señora Ana Victoria Montero Solano para que junto con las siguientes personas: Javier Lázcara Valenciano y Jimena Zárate Manzanares, conformen el órgano investigador que se encargue de realizar una investigación preliminar para determinar la participación e individualizar la eventual responsabilidad del Departamento de Talento Humano y de la anterior Directora Administrativa Financiera en cuanto a lo siguiente: a) la presunta aprobación de la Escala de Fiscalización y Técnico Superior, b) la aprobación de una nueva estructura de la Auditoría Interna que propicia la creación del puesto de Jefe de Departamento, c) la ejecución de todos estos actos detallados en los incisos a) y b) sin sustento técnico y derivando dicha ejecución de un acto proveniente de un órgano sin competencia, lo cual se presume violenta el sistema de control interno establecido toda vez que presuntamente se accedió a las peticiones del Auditor Interno sin criterio técnico que lo sustente, modificando el puesto de supervisor a Jefe de Departamento manteniendo el mismo perfil y ejecutando dichos actos, con lo cual presuntamente se violenta el Sistema de Control Interno de la Empresa, así como el ordenamiento aplicable en RACSA: artículo 84 del Estatuto de Personal; así como los artículos 8 incisos a) b) y d), artículo 12 inciso a), 13 inciso a), b), c) y e) y 39 de la Ley General de Control Interno.
- 3) Se instruye a la Secretaría para que proceda a comunicar este acuerdo y adjunte el expediente administrativo correspondiente. ACUERDO FIRME.



La Presidenta, la señora Hazel Valverde Richmond, da por terminada la sesión virtual al ser las veinte horas y treinta minutos. Agradece a los Directivos y a los representantes de la Administración su participación.

*Secretaría Junta Directiva
10/6/2020 15:15 hrs*