

## INDICE

### ACTA SESIÓN ORDINARIA N°2253

*Miércoles 15 de enero del 2020*

#### **CAPÍTULO I APROBACIÓN DE LAS ACTAS**

- 1° Aprobación de las actas de las sesiones ordinarias: N°2250 del 10 de diciembre del 2019; constancia de la sesión extraordinaria N°2251 del 18 de diciembre del 2019; y extraordinaria N°2252 del 8 de enero del 2020

#### **CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

- 2° Operador Móvil Virtual “fullmóvil”. Informe mensual. Confidencial  
3° Estados financieros de la Empresa a Noviembre 2019  
4° Evaluación de Desempeño 2019. Asesoría Externa para el fortalecimiento de las habilidades blandas  
5° Plan Financiero Grupo ICE 2020. Confidencial  
6° Nombramiento de los Gerentes de Finanzas, de Transformación Tecnológica y de Telecomunicaciones del ICE

#### **CAPÍTULO III ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA**

- 7° Audiencia Comité de Vigilancia. Información Financiera  
8° Plan Desempeño 2020 para los colaboradores que dependen directamente de la Junta Directiva

#### **CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

No hubo

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°2253

Celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, en su domicilio legal, en la intersección de la Calle Primera y Avenida Quinta, San José, a partir de las diecisiete horas del miércoles quince de enero del dos mil veinte. Presentes: la Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond; el Vicepresidente, señor Gabriel Víquez 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, la señora Illiana Rodríguez Quirós.

Como invitados: Por el Comité de Vigilancia: las señoras Hissell Mayorga Quirós y Cynthia Chaves Víquez y el señor Max Boza Calvo. Como Gerente General, el señor Francisco Calvo Bonilla; como Directora de Gestión Financiera a.i., la señora Myrna Gutiérrez Bustos; como responsable del Departamento de Análisis del Negocio, el señor Juan José Alvarado Fernández; y como Director Comercial, el señor Marco Meza Altamirano.

## **CAPÍTULO I APROBACIÓN DE LAS ACTAS**

*Artículo 1° Aprobación de las actas de las sesiones ordinarias: N°2250 del 10 de diciembre del 2019; constancia de la sesión extraordinaria N°2251 del 18 de diciembre del 2019; y extraordinaria N°2252 del 8 de enero del 2020:*

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, somete a aprobación de la Junta Directiva las actas de las sesiones: ordinaria N°2250 del 10 de diciembre del 2019; constancia de la sesión extraordinaria N°2251 del 18 de diciembre del 2019; y extraordinaria N°2252 del 8 de enero del 2020.

De seguido la señora Valverde Richmond y el señor Jiménez Láscarez se abstienen de la aprobación del acta de la sesión ordinaria N°2250 del 10 de diciembre del 2019, en razón de haber justificado su ausencia en esa sesión.

Asimismo, el señor Gabriel Víquez Jiménez, se abstiene de la aprobación del acta de la sesión extraordinaria N°2252 de fecha 8 de enero del 2020, al no haber participado en dicha sesión por motivos personales.

La Junta Directiva, señala que es necesario realizar una fe de erratas al acuerdo tomado en el artículo 2° de la sesión extraordinaria N°2252 del 8 de enero del 2020 denominado: Gobierno Corporativo. Perfil oficial de cumplimiento, para precisar la misión, la primera viñeta de las funciones del puesto y por último en el idioma.

**La Junta Directiva, una vez aprobadas las actas, acuerda:**

- 1) Emitir una fe de erratas en relación con el acuerdo tomado por esta Junta Directiva en el artículo 2° de la sesión extraordinaria N°2252 del 8 de enero del 2020 denominado: Gobierno Corporativo. Perfil oficial de cumplimiento, para que en adelante se lea de la siguiente manera:**

*“Una vez analizado el tema, la Junta Directiva basada en la documentación aportada y en los argumentos expuestos, resuelve:*

*Considerando que:*

- a) La Junta Directiva en el artículo 4° de la sesión ordinaria N°2230 del 2 de julio del 2019, instruye a la Asesoría Jurídica desarrollar los términos de referencia para la contratación de una empresa que acompañara a RACSA en el desarrollo del marco operativo e instrumentos de gestión del Modelo de Gobierno Corporativo y lleve a cabo la administración del contrato para garantizar que se cumplan los objetivos.*
- b) La Contratación N°2019PP-000020-DGCMRACSA -adjudicada a la empresa Consulting American Services S.A (COS)- consta de cuatro ejes, siendo el primero de ellos, el establecimiento del perfil de un Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, cuyo objetivo es la contratación de un recurso que tenga la experiencia y conocimiento en materia de Gobierno Corporativo que brinde el acompañamiento y lidere durante todo el proceso de implementación y ejecución del Modelo de Gobierno Corporativo en la Empresa. Dicho*

*perfil servirá de base para nombrar o designar un funcionario de RACSA que se involucre desde un inicio en la implementación del proyecto y establecimiento e integración de los comités.*

- c) Mediante oficio de referencia AJ-857-2019 del 13 de diciembre del 2019, la Jefatura de la Asesoría Jurídica en su calidad de administrador del contrato, una vez revisado el Perfil del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, otorga el visto bueno respectivo.*
- d) De acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI artículo 57 “Selección de Personal e Ingreso a la Empresa” del Estatuto de Personal de RACSA, corresponde a dicho Órgano Colegiado la aprobación de los puestos de trabajo necesarios para que la Empresa pueda cumplir con sus objetivos.*

*Por tanto, acuerdan:*

- 1) Aprobar el perfil de puesto de Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, de acuerdo con el siguiente detalle:*

*Nombre del puesto: Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.*

*Misión del puesto: Gestionar el cumplimiento de la gobernanza de la Empresa, brindando apoyo a la Junta Directiva en materia de Gobierno Corporativo y acompañamiento a los comités y a la alta dirección de la organización.*

*Descripción del Puesto:*

- Será responsable de asegurar que se implementan y respetan procesos de gobierno corporativo los cuales deben ser sólidos y proporcionados, en apoyo de la gestión empresarial de Radiográfica Costarricense. Para tener éxito, necesitará poder trabajar y desenvolverse en todos los niveles y tener las habilidades interpersonales y personales necesarias que le permitan desarrollar relaciones de trabajo constructivas basadas en la confianza con la Presidencia de la Junta Directiva, la Junta Directiva, la Gerencia, los mandos de dirección y en general los colegas de una organización de servicios tecnológicos orientada a la excelencia y el alto rendimiento.*
- Además de proporcionar un servicio de apoyo a la Junta Directiva y los comités: Ejecutivo, de Activos y Pasivos, de TI, Integral de Riesgos, Auditoría, Remuneraciones y Nombramientos, así como cualquier otro órgano colegiado procurando la aplicación de las mejores prácticas de gobierno corporativo.*
- En materia de gobernanza servirá de enlace cuando se requiera con la casa matriz y relacionadas, así como con las instancias públicas pertinentes.*

*Función del puesto:*

- Apoyar la gestión de la Junta Directiva en la supervisión de los temas relativos a gobierno corporativo.*
- Debe actuar como enlace entre la Junta Directiva y la Gerencia General en materia de gobernanza.*

- *Liderar la implementación, alineamiento a las mejores prácticas y actualización de iniciativas en RACSA en temas de gobierno corporativo.*
- *Promover las mejores prácticas de gobierno corporativo a todas las áreas.*
- *Asegurar que los procedimientos en relación con la gobernanza de la Empresa cumplen con lo requerido por las leyes y regulaciones pertinentes.*
- *Liderar los procesos de monitoreo del entorno, mejora continua y aprendizaje organizacional en materias de gobierno corporativo.*
- *Asegurar el alineamiento de las prácticas de gobierno corporativo de RACSA con las del Grupo ICE*
- *Coordinar el programa de evaluación de los órganos colegiados.*
- *Apoyar cuando se le requiera en las sesiones de los órganos de gobierno para contribuir a mejorar sus prácticas de gobernanza.*

#### **Matriz de Requisitos del Puesto:**

##### **Experiencia:**

- *Al menos tres años en el área de Gobierno Corporativo, siendo parte de estrategias de innovación en la alta dirección, estrategia, control interno, o consultoría, administración de proyectos. Con conocimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo.*
- *Deseable que haya participado en la implementación de políticas Gobierno Corporativo y/o haber trabajado en labores de consultoría empresarial en el tema. Tener experiencia en empresas del sector tecnológico.*

##### **Competencias:**

- *Habilidades interpersonales altamente desarrolladas; con capacidad de relacionarse bien con los colegas en todos los niveles.*
- *Capaz de defender y liderar el desarrollo de iniciativas corporativas y generar aceptación y convencimiento para las mismas.*
- *Capaz de organizar y gestionar grupos de trabajo; y sacar lo mejor de un equipo pequeño.*
- *Capacidad comprobada para trabajar de forma productiva, independiente y autosuficiente.*
- *Capacidad para priorizar demandas complejas, competitivas y altamente eficiente en la multitarea.*
- *Extremadamente organizado y comprometido en implementar, mantener actualizados y vigentes los sistemas y procedimientos relacionados con la materia.*
- *Fuertes habilidades de comunicación oral y escrita con excelente atención al detalle y capacidades comprobadas de redacción y comunicación oral.*
- *Compromiso incuestionable de mantener la confidencialidad.*

##### **Formación académica:**

- *Al menos Licenciado en Administración de Empresas. Preferible con estudios a nivel de Maestría. Incorporado al Colegio Profesional respectivo. Pueden considerarse otras profesiones en caso de que su grado de experiencia específica en el tema valide su competencia.*
- *Cursos de especialización en la materia.*
- *Buenos conocimientos de MS Office y otras herramientas tecnológicas.*

**Idiomas:**

- *Inglés medio*

**Condiciones laborales:**

- *Escala: Profesional. Clase: Profesional de soporte especializado según el índice salarial vigente.*
  - *Modalidad del Contrato: Por tiempo indefinido.*
  - *Evaluación de Desempeño: Trimestral.*
  - *Dependencia: Junta Directiva.*
  - *Puesto de confianza.*
  - *Horario: de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:36 p.m. (flexible).*
- 2) *Instruir al Departamento de Talento y Cultura para que, conforme al perfil aprobado en el inciso anterior, inicie de inmediato el proceso de selección y reclutamiento del recurso y presente la terna respectiva a la Junta Directiva para su valoración y resolución, en la primera sesión de febrero del 2020. ACUERDO FIRME.”*
- 2) **Encomendar a la Secretaría para que proceda con la comunicación de este acuerdo. ACUERDO FIRME.**

## **CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 2º** **Operador Móvil Virtual “fullmóvil”. Informe mensual. Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6073 del 14 de enero del 2014.

**Artículo 3º** **Estados financieros de la Empresa a Noviembre 2019:**

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, somete a conocimiento de la Junta Directiva la nota de referencia GG-23-2020 de fecha 10 de enero del 2020, mediante el cual presenta los estados financieros del mes de noviembre del 2019.

Ingresan a la sala el Gerente General, señor Francisco Calvo Bonilla, y la Directora de Gestión Financiera a.i, señora Myrna Gutiérrez Bustos y el responsable del Departamento de Análisis del Negocio, el señor Juan José Alvarado Fernández, quienes basados en la documentación aportada y con el apoyo de una presentación en powerpoint, explican los principales elementos del estado de resultados interanual 2019/2018, la variación de ingresos más representativos en la línea de Soluciones Administradas, el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Financiero 2019.

Explican el comportamiento de los ingresos, gastos y utilidad de operación desde el análisis de las siguientes variables: a) Datos del año 2018; b) Plan Financiero 2019; c) Operación Real 2019; y d) Cumplimiento acumulado. Como un hecho relevante desde el punto de vista del nivel de cumplimiento del Plan Financiero al mes de noviembre del 2019 se logra un 91% para los ingresos de operación, cuyo resultado es principalmente influenciado por la Línea de

Soluciones Administradas, al no entrar en operación servicios como Tramite Ya, Autenticación e Integración de Datos del ICE, Video vigilancia del ICE, IOT, Comercialización clientes y Factoreo Digital; además, la disminución en la facturación de los servicios más representativos como Infraestructura convergente IaaS por la rebaja en el precio al cliente Banco Popular, Co-ubicación por el retiro de equipos realizado por el ICE, Geolocalización y otros servicios de Gestión al ciudadano relacionados con la disminución de transacciones realizadas por los clientes. Desde el punto de vista de gastos se alcanza un cumplimiento del 88% influenciado por el modelo de asociaciones empresariales; la subejecución en las líneas de alquileres y mantenimiento; y la no colocación de plazas asociadas al negocio, entre otros. Se refieren al detalle de las acciones de seguimiento que se han ejecutado para gestionar el cierre del Plan Financiero 2019, lo que refleja el nivel de aseguramiento de los ingresos, respecto a la meta establecida, así como el detalle de las inversiones en dólares y las acciones que han tomado al respecto.

Finalmente señalan que con el propósito de atender las inquietudes planteadas en la sesión anterior, explican que el informe financiero del cierre del período 2019, el monto correspondiente a la Reserva Patrimonial se registrará en debida forma y conforme a lo que establece la norma vigente en esta materia. Respecto a la aplicación de la NIIF 16 en la partida denominada: "Alquileres", la misma ha sido aplicada a partir del año 2019 y el impacto a nivel del plan financiero será presentado en el informe de cierre del período 2019.

La Junta Directiva señala que aún con los elementos aportados se mantiene la inquietud, dado que los estados auditados ubican la línea de Reserva Legal en el Estado Patrimonial y no en el Estado de Resultados, por lo que instan a la Gerencia General a validar este tema con un criterio experto. En cuanto a la NIIF 16, que se ha interpretado que la entrada en vigencia es a partir del año 2020, por lo que de igual forma se debe revisar este dato con la auditoría externa. En cuanto a la gestión de la cartera de inversiones, señalan que es un asunto que requiere de un plan que responda con mayor eficiencia a la generación de valor, en función de las necesidades empresariales. Asimismo, reiteran la necesidad de realizar un acercamiento con el ICE para explorar oportunidades para la colocación de fondos con mejores condiciones. Agradecen la participación de los representantes de la Administración, quienes abandonan la sala a partir de este momento.

**La Junta Directiva basada en la documentación aportada y en los argumentos expuestos, resuelven:**

**Considerando que:**

- a) En el artículo 9° de la sesión ordinaria N°2044, del 7 de octubre de 2014, la Junta Directiva instruye a la Gerencia General la remisión mensual de los Estados Financieros de la Empresa.**
- b) Como parte del proceso de rendición de cuentas sobre la gestión empresarial, mensualmente se emiten estados financieros intermedios, cuyo contenido y alcance resultan pertinentes para el seguimiento y toma de decisiones a nivel superior.**
- c) La Dirección Gestión Financiera remite a la Gerencia General, mediante referencia DGF.002.2020 del 7 de enero del 2020, el informe de los Estados**

**Financieros Intermedios de la Empresa, correspondientes al mes de noviembre 2019.**

- d) La Gerencia General, mediante referencia GG-003-2020 del 7 de enero del 2020, avala y eleva a conocimiento de la Junta Directiva el informe de los Estados Financieros Intermedios, correspondientes al mes de noviembre 2019.**
- e) Por disposición Corporativa y en acatamiento a lo señalado por la Junta Directiva en el artículo 7 de la sesión extraordinaria N°1929, celebrada el día 8 de octubre de 2012, los Estados Financieros Intermedios de la Empresa deben ser remitidos de forma mensual al ICE para su análisis e integración, por lo que resulta oportuno y conveniente declarar firme el acuerdo que se tome.**

**Por tanto, se acuerda:**

- 1) Dar por recibido el informe de los Estados Financieros Intermedios de Empresa del mes de noviembre del 2019.**
  - 2) Encomendar a la Gerencia General para que proceda a informar al ICE los resultados financieros de la Empresa, correspondientes al mes de noviembre 2019.**
  - 3) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Gerencia General.**
- ACUERDO FIRME.**

**Artículo 4°      Evaluación de Desempeño 2019. Asesoría Externa para el fortalecimiento de las habilidades blandas:**

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, comenta que conforme al requerimiento planteado por esta Junta Directiva en la sesión N°2246 del 5 de noviembre, el responsable del Departamento de Talento y Cultura somete a conocimiento y resolución una solicitud para ampliar el plazo de presentación de la propuesta para contratar una asesoría externa que permita identificar las habilidades blandas que la Empresa requiera desarrollar para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como el fortalecimiento para los colaboradores que dependen directamente de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva se manifiestan de acuerdo con la solicitud planteada y resuelven programar la presentación de este tema para la segunda sesión de febrero próximo, por lo que instruyen a la Secretaría para que coordine lo correspondiente.

**Artículo 5°      Plan Financiero Grupo ICE 2020. Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6350 del 10 de diciembre del 2019.

**Artículo 6º**      **Nombramiento de los Gerentes de Finanzas, de Transformación Tecnológica y de Telecomunicaciones del ICE:**

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, comenta que la Gerencia General mediante la nota de referencia GG-1677-2019 del 12 de diciembre del 2019, eleva a conocimiento de la Junta Directiva el acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6350 del 10 de diciembre del 2019, relacionado con el nombramiento del Gerente de Finanzas, señor Juan Carlos Pacheco Romero; el Gerente de Transformación Tecnológica, señor John Molina Núñez; y el Gerente de Telecomunicaciones, señor Mauricio Rojas Cartín, a partir del 6 de enero del 2020.

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

### **CAPÍTULO III    ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7º**      **Audiencia Comité de Vigilancia. Información Financiera:**

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, comenta que conforme a lo dispuesto en la sesión N°2247 del 19 de noviembre del 2019, el Comité de Vigilancia presentará ante este órgano colegiado un análisis sobre la información financiera de la Empresa.

Ingresan a la sala, por el Comité de Vigilancia, las señoras Hissell Mayorga Quirós y Cynthia Chaves Víquez y el señor Max Boza Calvo, quienes agradecen la oportunidad brindada para presentar un informe de análisis de la situación financiera de la Empresa. Basados en el contenido de una presentación en powerpoint, de referencia CV.1.2020, intitulada: "Recomendaciones a la Junta Directiva. Comité de Vigilancia. Enero 2020. CV.1.2020". Inician la exposición señalando que el objetivo es presentar a la Junta Directiva una serie de elementos de orden financiero que se han valorado desde el rol del Comité de Vigilancia, que merecen especial atención, dado el impacto que eventualmente podría producir en los resultados financieros del período 2020.

Señalan que el informe en cuestión parte de los resultados financieros de la Empresa con corte al mes de octubre del 2019, en donde resaltan la tendencia de los ingresos, señalando que la proyección de ingresos y costos induce a interpretar que los ingresos van a ser superiores a la tendencia real, para lo cual se ha planteado un ejercicio para visualizar de forma real el porcentaje del nivel de cumplimiento.

Expresan que otro tema que preocupa al Comité de Vigilancia es la práctica que ha venido implementado la Administración al adelantar la ejecución de algunos proyectos que tienen proyección para el año 2020, como una medida paliativa para alcanzar el cumplimiento de la meta de ingresos del período 2019. Asimismo, el plan remedial carece de un desglose de acciones, responsables, estimación de ingresos esperados y obtenidos, fechas de ejecución, entre otros.

Indican además que la Carta a la Gerencia correspondiente al período 2018 revela una serie de hallazgos que desde el punto de vista del Comité de Vigilancia eventualmente podría generar responsabilidad a la Administración, razón por la cual se le ha solicitado a la Auditoría Interna un seguimiento puntual.

La Junta Directiva expresa que comparte la posición del Comité de Vigilancia, razón por la cual se ha realizado un esfuerzo para fortalecer la dirección estratégica financiera de la Empresa. Finalmente da por recibido el informe, agradece la participación del Comité de Vigilancia, quienes abandonan la sala a partir de este momento.

**Artículo 8º**      **Plan Desempeño 2020 para los colaboradores que dependen directamente de la Junta Directiva:**

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, somete a conocimiento y resolución de la Junta Directiva, el plan de desempeño para los colaboradores que dependen directamente de la Junta Directiva, a saber: el Auditor Interno, el Gerente General y la Secretaría.

La Junta Directiva procede a definir los indicadores para cada uno de los planes de desempeño e instruyen a la Secretaría para que proceda a remitirlos a los interesados, para continuar con el proceso respectivo que conlleva esta gestión.

## **CAPÍTULO IV    COMENTARIOS Y PROPOSICIONES**

No hubo.

*La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, levanta la sesión al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos. Agradece a los Directivos y a los representantes de la Administración su asistencia y participación.*

*Secretaría Junta Directiva  
22/1/2020 05:05 hrs*