



LA GACETA

Diario Oficial



La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 3 de julio del 2020

AÑO CXLII

Nº 160

92 páginas



Imprenta Nacional
Costa Rica

COMUNICADO OFICIAL

Nos sumamos a cuidar su salud y la nuestra:

A partir del 1° DE JULIO DEL 2020 EL USO DE MASCARILLAS O CARETAS será obligatorio **PARA INGRESAR A NUESTRAS INSTALACIONES.**



Asimismo, es indispensable tomar la temperatura a cada persona para permitir su ingreso.

Le recordamos que puede realizar sus trámites y consultas en línea, sin necesidad de trasladarse a la Imprenta Nacional:

www.imprentanacional.go.cr



Aplicación móvil

CENTRO DE SOPORTE AL CLIENTE



8000-GACETA
(8000-422382)



Chat en línea
www.imprentanacional.go.cr



Whatsapp
8599-1582

Artículo 10.—Expediente.

Del concurso deberá conformarse un expediente con el contenido de lo indicado en el artículo 4 inciso 24 de este reglamento, mismo que deberá permanecer en custodia de la Dirección de Capital Humano el cual estará, dividido en dos partes.

- a- Un Legajo Principal: donde los funcionarios de la Dirección de Capital Humano archivarán, debidamente foliadas, cada una de las actuaciones ocurridas durante todo el proceso de nombramiento.
- b- Un Legajo Confidencial donde se archivarán, debidamente foliados, los documentos en que se fundamentan en los resultados de las pruebas psicométricas, físicas y cualquier otra, cuyo contenido solo podrá ser consultado por los integrantes de la respectiva Junta miembros de la Comisión indicada en el artículo 4 inciso a) de este reglamento, sus asesores, funcionarios de la respectiva Auditoría debidamente autorizados, concurrentes o persona expresamente autorizada por estos y profesionales responsables de aplicarlas y evaluadas.

Artículo 16°—Recursos

Contra el acto del respectivo jerarca, cabe el recurso de reposición en los términos del artículo 344 de la Ley General de la Administración Pública.

Contra los demás actos emitidos por la Comisión, cabe recurso de revocatoria ante la Comisión, y de apelación en subsidio ante la respectiva Junta.

Todos los recursos se presentarán en un plazo de tres días hábiles posterior a la notificación del acto.

Rige a partir de su publicación.

División de Contratación Administrativa.—Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefe a. í.—1 vez.—(IN2020468101).

AVISOS

RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S. A.

Con fundamento en el acuerdo tomado por la Junta Directiva, en el artículo 2° de la sesión ordinaria N° 2273 del 10 de junio del 2020, se aprueba el Reglamento de Asociaciones Empresariales y Otras Formas de Hacer Negocio de Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima, de la siguiente manera:

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

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:

- Nombre o razón social, según corresponda.
- Número de cédula física, jurídica, de residencia o de identificación, en el caso de socios extranjeros, según corresponda.
- Apartado postal y domicilio.
- Actividad a la que se dedica.
- 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 Proveeduría 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 Proveeduría 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:

- Nombre o razón social, según corresponda.
- 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.
- Personería jurídica. En caso de personas jurídicas extranjeras, deben aportar el equivalente de dicho documento apostillado.
- Certificación de capital social.
- Dirección de correo electrónico que utilizará como medio de contacto para notificaciones.
- Números telefónicos, número de fax, apartado postal y domicilio exacto.
- Indicación de los productos y/o servicios que comercializa, así como el país de origen del producto y/o servicio.
- Calidades del representante legal o de los representantes legales, incluyendo las facultades y límites de su mandato.
- 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 inhabilitado.
 - 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 apercibir 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 Proveeduría 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 trabajará en conjunto en la elaboración de una propuesta viable, contando para ello con la participación activa de dicho proponente.
- Artículo 19.—**Conformación del expediente y su custodia.**
- 19.1 La Dirección Producto y Proyectos deberá, como primer paso, abrir un expediente en el cual se incorporarán todos los documentos electrónicos generados con relación a la propuesta de negocio. El expediente debe ser electrónico. El detalle de los documentos que conforman el expediente será definido por la Gerencia General vía directriz.
 - 19.2 La Dirección Producto y Proyectos será la responsable de mantener actualizado el expediente electrónico hasta la debida suscripción del Acuerdo de Asociación.
 - 19.3 El Administrador del Contrato será el responsable de mantener actualizado el expediente electrónico durante el proceso de implementación, incorporando para ello todos los documentos necesarios según el detalle definido por la Gerencia General.
 - 19.4 El tiempo de conservación en formato digital de este expediente, una vez concluida la etapa de ejecución e incluso firmado el finiquito, será de cinco años contados a partir de la finalización de la relación contractual.

Artículo 20.—**Convenio de Confidencialidad.** Toda iniciativa de asociación empresarial, deberá estar previamente respaldada por la suscripción de un Convenio de Confidencialidad que proteja la información que haya sido declarada como confidencial por las partes, desde las etapas iniciales de conversación y negociación, compromisos que dependiendo del carácter de la información deberán mantenerse independientemente de que se concrete o no la relación formal. Dicho acuerdo deberá constar en el expediente electrónico.

CAPÍTULO IV

Consideraciones generales

Artículo 21.—**Participación sustancial.** RACSA deberá tener una participación sustancial, es decir significativa en relación con el objeto de la solución y/o servicio a ofrecer (aportes directos a la actividad principal). Para ello la Dirección Producto y Proyectos deberá analizar las particularidades de cada caso, tomando en cuenta parámetros como el valor total del objeto contractual, la complejidad de las prestaciones a asumir, las competencias de RACSA, la especialidad de la participación del socio, entre otros elementos, para lo cual utilizará la Metodología para la Elaboración del Capítulo Financiero de Casos de Negocio, definida por la Dirección Gestión Financiera de RACSA.

Para los casos en que la asociación empresarial responda a una contratación entre Entes de Derecho Público en la cual RACSA sea parte, se deberán observar los porcentajes de participación, y demás 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.

TÍTULO 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 regirán 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.

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.

San José, 25 de junio 2020.—Lic. Francisco Calvo Bonilla, Gerente General.—1 vez.—(IN2020467814).

Con fundamento en el acuerdo tomado por la Junta Directiva, en el artículo 2° de la sesión ordinaria N° 2271 celebrada el 27 de mayo 2020, se aprueba el Reglamento de Gestión del Desempeño de Radiográfica Costarricense S.A., de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DE RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S. A.

1. Objetivo

Establecer las pautas y regulaciones a seguir para la implementación del Proceso de Gestión del Desempeño de los colaboradores de RACSA, según lo dispone la legislación vigente.

2. Alcance

El presente Reglamento es aplicable a todos los colaboradores de RACSA.

La Gerencia General con la colaboración del área de Estrategia y Transformación Digital y el Departamento Talento y Cultura serán los encargados de velar por el cumplimiento de este Reglamento. Asimismo, se reserva la posibilidad de verificar periódicamente el cumplimiento de las metas y tomar las decisiones correspondientes de su eliminación, modificación o prórroga. Cada Dirección y Departamento debe contar con un Plan del Desempeño alineado con el Plan Estratégico Empresarial.

3. Abreviaturas

RACSA: Radiográfica Costarricense S. A.
ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.
MIDEPLAN: Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

4. Definiciones

Administrador(a) General de Metas: rol del colaborador asignado(a) por la Gerencia General, para coordinar la administración de metas en lo que refiere a asesoría, alineamiento, identificación, seguimiento, control, modificación y auditoría de metas dentro de la Empresa.

Anualidad: incentivo económico que se calcula con base en años completos servidos y se le conoce popularmente como antigüedad, pagaderos la primera quincena de junio de cada año a los colaboradores que se encuentren en la modalidad de estructura salarial compuesta y obtengan como resultado en la evaluación del desempeño el equivalente a la calificación “Muy Bueno” o superior.

Caso fortuito: un hecho humano, ajeno al presunto responsable, de carácter imprevisible y exento de culpa que, a pesar de haber actuado con la diligencia debida, imposibilite total o parcialmente para cumplir con las obligaciones tales como, vandalismo, hechos de un tercero, etc.

Concesión de estímulos: posibilidad de otorgar ascensos, promociones, reconocimientos, capacitaciones, y cualquier otro que se determine a nivel empresarial, el cual estará determinado por las evaluaciones del desempeño del funcionario.

Competencias actitudinales: conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes, comportamientos, rasgos de personalidad y motivaciones, innatas o subyacentes en una persona, que le predisponen para desempeñar con éxito los requisitos y exigencias de una ocupación en un contexto profesional dado en una Empresa u organización.

Desempeño: es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.

Desempeño insuficiente: resultado de la medición del plan de desempeño que se ubique en el rango numérico de 1 a 69, el cual indica que los resultados de rendimiento del colaborador se encuentran por debajo de los indicadores de resultados esperados definidos en su plan de desempeño.

Desempeño bueno: resultado de la medición del plan de desempeño que se ubique en el rango numérico de 70 a 79, el cual indica que los resultados de rendimiento del colaborador se encuentran en nivel aceptable.

Desempeño muy bueno: resultado de la medición del plan de desempeño que se ubique en el rango numérico de 80 a 89, el cual indica que los resultados de rendimiento del colaborador cumplen con las expectativas y consistentemente genera fuertes resultados de los requerimientos del trabajo. A partir de esta calificación se realiza el reconocimiento del pago por concepto de anualidad para aquellos colaboradores que se encuentren en modalidad de estructura salarial compuesta.

Desempeño excelente: resultado de la medición del plan de desempeño que se ubique en el rango numérico de 90 a 99, el cual indica que el colaborador realiza una contribución excepcional a las metas y objetivos estratégicos de la Empresa, superando consistentemente los requisitos del trabajo.

Desempeño sobresaliente: resultado de la medición del plan de desempeño que se ubique en el rango numérico igual o mayor a 100, el cual indica que el colaborador se destaca sobre sus pares y excede las expectativas de las labores encomendadas a su cargo. A continuación, se presenta un esquema que ilustra los niveles, colores y parámetros antes descritos.



Desempeño individual: es el resultado obtenido por un colaborador con respecto a las metas establecidas y las competencias requeridas establecidas Empresarialmente.

Documentación de respaldo: insumos aportados por el colaborador y/o la Jefatura para evidenciar el logro de los resultados.

Estrategia Empresarial: forma en la que la Empresa, define como crear valor en la interacción con su entorno, desplegando sus principales recursos y esfuerzos para alcanzar sus objetivos. Evaluador(a): persona interna o externa identificada como participante dentro del proceso de gestión del desempeño, que emite un criterio acerca de las metas y comportamientos del evaluado(a).

Evaluado(a): colaborador sujeto al proceso de evaluación del desempeño.

Evaluación del desempeño: conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto.

Fuerza mayor: es un acontecimiento que no puede preverse o que, previsto, no puede evitarse. Ciertos hechos pueden ser citados como típicos de fuerza mayor, por ejemplo, fenómenos atmosféricos y naturales como terremotos, tempestades, inundaciones, crecidas, lluvias, rayos, incendios, etc. Es un hecho de la naturaleza imprevisible pero inevitable.

Gestión basada en competencias: modelo de gestión que comprende los conocimientos, comportamientos, habilidades, aptitudes y actitudes definidos como necesarios para realizar las funciones asignadas a un puesto.

Gestión del desempeño: modelo de administración del talento que tiene como objetivo gestionar el proceso continuo que conlleva de manera integral y sistematizada el aseguramiento de las metas organizacionales y competencias, en la consecución de los objetivos deseados, abordando integralmente: estrategia, procesos y personal.

Incentivo: estímulo que se ofrece al colaborador con el objetivo de reconocer su desempeño, en procura de incrementar la productividad y mejorar el rendimiento.

Indicadores cuantitativos: se refiere a los parámetros de cumplimiento de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y los proyectos que realice la dependencia a la que pertenece, y la del cuerpo gerencial en todos sus niveles para el cumplimiento de las metas y los objetivos empresariales.