



INDICE

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°2252

Miércoles 8 de enero del 2020

CAPÍTULO I ASUNTOS

- 1° Presupuesto 2020. Aprobación de la Contraloría General de la República 19161
- 2° Gobierno Corporativo. Perfil oficial de cumplimiento
- 3° Dirección de Gestión Financiera

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°2252

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 ocho de enero del dos mil diecinueve. Presentes la Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond; 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.

Ausente el Vicepresidente, señor Gabriel Viquez Jiménez por razones personales.

Como invitados: El Gerente General, señor Francisco Calvo Bonilla, el Jefe del Departamento de Talento y Cultura, señor Gustavo Díaz García y el señor Gerson Espinoza Monge.

CAPÍTULO I ASUNTOS

Artículo 1° Presupuesto 2020. Aprobación de la Contraloría General de la República 19161:

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, inicia la sesión con un saludo de año nuevo para la Junta Directiva y para el personal en general, para que se continúe con el esfuerzo y dedicación en cada una de las tareas asignadas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos empresariales. Asimismo, aprovecha la oportunidad para mencionar que de común acuerdo se ha resuelto que las sesiones de este órgano colegiado se programan para los días miércoles.

Seguidamente somete a conocimiento de la Junta Directiva, la nota de la Gerencia General, de referencia GG-1687-2019 del 16 de diciembre del 2019, mediante la cual traslada la aprobación por parte de la Contraloría General de la República del Presupuesto de la Empresa para el año 2020, por una suma de ₡63.059,8 millones.

La Junta Directiva señala que es deber de la Gerencia General, velar por la implementación de las observaciones planteadas en el oficio de la Contraloría General de la República de referencia 19161 DFOE-IFR-0728. Finalmente, agradecen la información brindada y la dan por recibida.



Artículo 2º **Gobierno Corporativo. Perfil oficial de cumplimiento:**

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, señala que la Asesoría Jurídica, mediante la nota de referencia AJ-857-2019 del 13 de diciembre del 2019, somete a conocimiento y resolución de la Junta Directiva, una propuesta para aprobar el Perfil del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

La Directora Jurídica, señora Illiana Rodríguez Quirós, señala que el objetivo de esta gestión es contar con la aprobación de la Junta Directiva del perfil del responsable de liderar el proceso de implementación del Modelo de Gobierno Corporativo en la Empresa, quien debe contar con la experiencia y conocimiento en esa materia, lo cual a su vez permitirá de manera paralela el establecimiento e integración de los comités. Para ampliar sobre el tema, señala que se ha aportado información sobre las funciones, competencias y una matriz de los requisitos de puesto.

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 4º 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 asesoría a la Junta Directiva y a la Gerencia General en materia de Gobierno Corporativo y brindar acompañamiento a los comités y direcciones funcionales 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 y la Gerencia General 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 avanzado B2



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.**

Artículo 3º Dirección de Gestión Financiera:

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, comenta que ha coordinado con la Gerencia General, para que en esta oportunidad presente el resultado del proceso de selección y reclutamiento del Director de Gestión Financiera.

Ingresan a la sala el Gerente General, el señor Francisco Calvo Bonilla, acompañado del responsable del Departamento de Talento y Cultura, el señor Gustavo Díaz García, quienes proceden a presentar ante la Junta Directiva al señor Gerson Espinoza Monge, como el candidato para ocupar el puesto de responsable de la Dirección de Gestión Financiera de la Empresa.

Los representantes de la Administración para contextualizar el tema, proceden a explicar el proceso de contratación que se llevó cabo para la valoración de las ofertas, verificación de requisitos y atestados, evaluación de experiencia y aplicación de las pruebas lo que permitió concluir que el señor Espinoza Monge es el candidato que se ajusta al perfil del puesto y reúne las condiciones de formación académica, experiencia, trayectoria laboral y profesional.

La Junta Directiva dispone de un espacio de diálogo con el señor Espinoza Monge, para compartir aspectos sobre experiencia laboral, pensamiento estratégico, marco normativo, el proceso de rendición de cuentas y el rol que desempeña la dirección financiera en la Empresa. Finalmente, agradece la participación de los representantes de la Administración y del señor Espinoza, quienes proceden a abandonar la sala a partir de este momento.

La Junta Directiva, una vez analizado el asunto resuelven:

Considerando que:

- a) **La Ley N°8292 de Control Interno, en el artículo 13, incisos c) y d) establece como deber del Jerarca, el evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la Empresa y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; así como establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los**



canales adecuados de comunicación, todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

- b) De conformidad con el artículo 32 de la Ley 8660 y 57 del Estatuto de Personal, la Junta Directiva es el órgano competente para autorizar cambios en la estructura de la Empresa.
- c) La Estrategia Empresarial 2019-2023 aprobada en la sesión N°2200 del 20 de noviembre del 2018 define el modelo de negocio alineado a cambios tecnológicos, humanos y de procesos que requiere contar con una estructura organizacional que facilite el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- d) RACSA cuenta con una estructura organizacional aprobada en el artículo 4° de la sesión ordinaria N°2248 del 28 de noviembre del 2019, basada en procesos que contribuye a la transformación empresarial.
- e) La Gerencia General, en la presente sesión indica que una vez concluido el proceso de selección, reclutamiento y evaluación, procede a presentar el candidato que se ajusta al perfil y reúne las condiciones para asumir el cargo de Director Financiero de la Empresa.
- f) La Dirección de Gestión Financiera es un área estratégica de la Empresa y se considera prioritario la integración del líder dentro del menor plazo posible, por lo que la declaratoria en firme de este acuerdo es oportuna y conveniente para los intereses empresariales.

Por tanto, acuerdan:

Acoger la recomendación y autorizar a la Gerencia General, para que proceda con el nombramiento del Director de Gestión Financiera de la Empresa, el señor Gerson Espinoza Monge. ACUERDO FIRME.

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
10/1/2020 14:14 hrs*