

ÍNDICE

SESIÓN ORDINARIA N.º 2497

Lunes 24 de junio del 2024

CAPÍTULO I	APROBACIÓN DEL ACTA
1.º	Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2496 del lunes 17 de junio de 2024.
CAPÍTULO II	ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL
2.º	Informe de avance Programa General 5G Alianza Estratégica ICE-RACSA. Confidencial.
3.º	Informe sobre efectividad de acciones implementadas para la gestión de los riesgos en los servicios que presta RACSA. ICE Consejo Directivo 6631 0012-351-2024. Confidencial.
4.º	Propuesta de optimización y simplificación de la estructura en el marco del Plan Estratégico 2019-2023. Informe trimestral proceso de implementación.
5.º	Informe sobre acciones ejecutadas en materia laboral con corte al primer semestre 2024.
6.º	Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo N.º 9986 según análisis de impacto. Informe trimestral.
7.º	Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comité de Vigilancia y Contraloría General de la República. Propuesta para informe integrado semestral. Confidencial.
8.º	Servicio preventivo de Advertencia sobre el estado de implementación de las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información emitidas por el MICITT. Plan de acción.
CAPÍTULO III	ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
9.º	Procedimiento para la Gestión de Quejas y Reclamaciones de Clientes y otras Partes Interesadas del Grupo ICE. ICE Consejo Directivo 6631 0012-368-2024.
10.º	Política Corporativa de Competencia Justa. ICE Consejo Directivo 6631 0012-371-2024.
11.º	Perfiles de puesto de la Secretaría y Secretaría Adjunta de la Junta Directiva. Actualización.
12.º	Secretaría de la Junta Directiva. Presupuesto 2025 (Preliminar). Ajuste.
13.º	Ausencia por vacaciones: auditora interna y gerente general.
CAPÍTULO IV	COMENTARIOS Y PROPOSICIONES
	No hubo.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 2497

Antes de iniciar la sesión, la Presidencia y la Secretaría de la Junta Directiva hacen constar que dicha sesión se realizará mediante la utilización de la plataforma tecnológica Zoom, la cual permite cumplir con las condiciones esenciales de simultaneidad, interactividad e integralidad en la comunicación de todos los participantes. Lo anterior en acatamiento de lo que establece

la Directriz DPJ-001-2020 de la Dirección Registro de Personas Jurídicas sobre la celebración de asambleas y sesiones, la Ley General de Administración Pública N.º6227 y la Norma Técnica NTN-006.

Acta de la sesión ordinaria número dos mil cuatrocientos noventa y siete, celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, de forma virtual, a partir de las diecisiete horas con quince minutos del lunes veinticuatro de junio del año dos mil veinticuatro.

Presentes; el presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, ubicado en su oficina; la vicepresidenta; señora Laura María Paniagua Solís, ubicada en su domicilio; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata, ubicado en su domicilio; la secretaria, Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, ubicado en su domicilio.

Por la Administración: el gerente general, señor Mauricio Barrantes Quesada, ubicado en su domicilio; el dirección de operaciones, el señor Yandell Salazar Soto, ubicado en su domicilio; la señora Carol Mesén Villalta, como directora del proyecto 5G, ubicada en su domicilio; la jefatura a.i. del Departamento de Estrategia e Innovación, la señora Jimena Zárate Manzanares, acompañada de la señora Karen Porras Mora, ambas ubicadas en sus domicilios; y la directora jurídica y regulatoria, señora Illiana Rodríguez Quirós, ubicada en su domicilio.

El señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera, en su condición de presidente, inicia la sesión e indica: *“Compañeros, muy buenas tardes a todos, espero que se encuentren muy bien. Vamos a dar inicio a la sesión ordinaria número 2497, que corresponde a hoy lunes 24 de junio del 2024, al ser diecisiete horas con quince minutos”*.

CAPÍTULO I APROBACIÓN DEL ACTA

Artículo 1. ° Aprobación del acta de la sesión ordinaria número 2496 del lunes 17 de junio de 2024

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“Como primer punto de nuestra agenda, tenemos la aprobación del acta anterior, que corresponde a la sesión ordinaria número 2496 celebrada el pasado lunes 17 de junio de 2024.*

Los que están de acuerdo por favor indicarlo”.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, se manifiestan de acuerdo con el contenido del acta y la dan por aprobada.

CAPÍTULO II ASUNTOS DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 2. ° Informe de avance Programa General 5G Alianza Estratégica ICE-RACSA (Nota JD-315-2024). Confidencial

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el inciso C del artículo 1 y en el artículo 1.1 ambos del Capítulo II de la sesión 6535 del 04 de agosto del 2022, según oficio 0012-692-2022, por un plazo de siete años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2404 artículo 18 del 08 de agosto del 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3.3, inciso 2 de la Política de Confidencialidad del Grupo ICE.

Artículo 3. ° Informe sobre efectividad de acciones implementadas para la gestión de los riesgos en los servicios que presta RACSA. ICE Consejo Directivo 6631 0012-351-2024. Confidencial

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en el inciso A del artículo 1 del Capítulo II de la sesión 6614 del 27 de febrero del 2024, según oficio 0012-128-2024, por un plazo de cuatro años, visto en la sesión de Junta Directiva N°2482 artículo 6 del 17 de marzo del 2024.

Artículo 5. ° Informe sobre acciones ejecutadas en materia laboral con corte al primer semestre 2024

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Gerencia General, mediante el oficio de referencia GG-1021-2024 del 18 de junio del 2024, en cumplimiento a lo dispuesto en las sesiones número: 2162, 2256, 2258, 2280, 2310, 2342, 2375, 2405, 2430, 2456 y 2478, presenta el informe de las acciones ejecutadas en materia laboral durante el primer semestre del 2024, en el marco de la delegación otorgada por la Junta Directiva.*

En términos generales el informe considera el detalle del ejercicio de la potestad disciplinaria, los estudios de puesto, los concursos para la contratación de personal y denuncias interpuestas, el desarrollo de programas de incentivos, mediante esquemas de compensación y modelo de clasificación y valuación de puestos y la evaluación de desempeño.

En ese sentido, del informe se desprende que RACSA ha gestionado el ejercicio de la potestad disciplinaria en observancia de la normativa vigente, procurando la salvaguarda del interés empresarial y la continuidad de los procesos empresariales, negocios y proyectos especiales.

Por lo anterior, propongo dar por recibido el informe y acoger la propuesta planteada por la Gerencia General, para que los informes de seguimiento semestrales se programen para la segunda semana de los meses de enero y julio de cada año”.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe de las acciones ejecutadas en materia laboral correspondiente al primer semestre del 2024 y acoger la propuesta planteada por la Gerencia General, para que los informes de seguimiento semestrales, se programen para la segunda semana de los meses de enero y julio de cada año.

Artículo 6. ° Ley General de Contratación Pública en RACSA. Decreto Legislativo N.° 9986 según análisis de impacto. Informe trimestral

El señor Rodolfo Corrales, comenta: “Conforme al seguimiento que se le ha venido brindado a este tema en las sesiones número: 2328, 2348, 2360, 2384, 2399, 2411, 2427, 2439, 2453, 2468, 2476 y 2486, la Gerencia General mediante el oficio de referencia GG-1015-2024 del 18 de junio del 2024, presenta el informe de seguimiento con corte al segundo trimestre del 2024 sobre las acciones realizadas y el cronograma de mejoras de SICOP para atender el impacto de la Ley General de Contratación Pública en RACSA, conforme al Decreto Legislativo N°9986.

Del informe se extrae las acciones que se han implementado a nivel de impacto normativo operativo, que mantiene el porcentaje de avance reportado en el último trimestre, de un 92% y de los planes de riesgos asociados, con sus respectivos planes de acción, con el detalle de la actividad, los responsables y el porcentaje de avance, igual que el informe anterior con un 97% de cumplimiento.

En términos generales dentro de las acciones que no se han concluido, se identifica la actualización de la siguiente normativa: 1) Reglamento de Asociaciones Empresariales que se tiene programada para el cuarto trimestre del presente año; y 2) Normativa interna relacionada con la adquisición de bienes y o servicios, que está sujeta a la definición de un proceso interno, que al cierre del informe se indica que se encuentran en la fase final de aprobación y está programada para el tercer trimestre del 2024.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido dicho informe e instar a la Gerencia General a velar por los plazos establecidos para la actualización de la normativa que permita dar fiel cumplimiento a esta Ley”.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el informe e instruir a la Gerencia General para que vele por los plazos establecidos para la actualización de la normativa interna que permita dar fiel cumplimiento a esta Ley.

Artículo 7. ° Seguimiento de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, Comité de Vigilancia y Contraloría General de la República. Propuesta para informe integrado semestral. Confidencial

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE, el informe que corresponde al primer semestre del 2022 en la sesión N°6546, según el oficio referencia 0012-891-2022; el informe que corresponde al segundo semestre del 2022 en la sesión N°6562, según el oficio referencia 0012-111-2023; el informe del primer semestre del 2023 en la sesión N°6588, según el oficio referencia 0012-581- 2023, y el informe que corresponde al segundo semestre del 2023 en la sesión N°6617, según el oficio 0012-167-2024, por lo que esta documentación debe mantener las medidas de resguardo de confidencialidad.

Artículo 8. ° Servicio preventivo de Advertencia sobre el estado de implementación de las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información emitidas por el MICITT. Plan de acción

El señor Rodolfo Corrales, explica: “La Gerencia General, en cumplimiento al requerimiento planteado en la sesión número 2491, mediante el oficio de referencia GG-1024-2024 del 18 de junio del

2024, presenta el plan de trabajo que incluye las actividades, responsables y fecha aproximada de ejecución, para atender el servicio preventivo de advertencia sobre el estado de implementación de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información emitidas por el MICITT emitido por la Auditoría Interna en el oficio AUI-63-2024.

Según se desprende de la información, el plan de acción está orientado a la implementación eficiente y eficaz de los indicadores y el proceso de evaluación, así como las acciones y medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de las normas técnicas establecidas por el MICITT. Las actividades identificadas están bajo la responsabilidad del Departamento de Estrategia e Innovación, con plazos establecidos conforme a su complejidad.

En virtud de lo anterior, propongo dar por recibido el informe, instar a la Gerencia General para que vele por el cumplimiento de los plazos establecidos y al cierre del 2024, presente un informe sobre el estado de ejecución del plan. Asimismo, por tratarse de un asunto derivado de un servicio de la Auditoría Interna, considero conveniente trasladarle la documentación de este punto, para que se informe de las acciones realizadas y complemente el expediente del estudio”.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibido el plan de trabajo para atender el servicio preventivo de advertencia sobre el estado de implementación de las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información emitidas por el MICITT emitido por la Auditoría Interna en el oficio AUI-63-2024. Se instruye a la Gerencia General para que vele por el cumplimiento de los plazos establecidos y al cierre del 2024, presente un informe sobre el estado de ejecución del plan.

Por último, por tratarse de un asunto de seguimiento, se instruye a la Secretaría de la Junta Directiva, para que traslade la documentación que sustenta este punto a la Auditoría Interna, para que se informe de las acciones realizadas y complemente el expediente del estudio.

CAPÍTULO III ASUNTOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9. ° Procedimiento para la Gestión de Quejas y Reclamaciones de Clientes y otras Partes Interesadas del Grupo ICE. ICE Consejo Directivo 6631 0012-368-2024

El señor Rodolfo Corrales, indica: “El Consejo Directivo del ICE, comunica a los órganos de dirección y gerencias generales del Grupo ICE, mediante el oficio de referencia 0012-368-2024 del 12 de junio del 2024, el acuerdo tomado en la sesión número 6631, relacionado con la aprobación del procedimiento para la gestión de quejas y reclamaciones de clientes y otras partes interesadas del Grupo ICE.

Por tratarse de un instrumento que es de alcance para todo el personal de RACSA, considero conveniente que la Gerencia General, con el apoyo de la Dirección Jurídica y Regulatoria, tomen las acciones necesarias para establecer los instrumentos requeridos para la implementación y ejecución de la gestión de quejas y reclamaciones en las áreas de su responsabilidad, así como realizar una revisión

integral de la normativa interna que podría resultar impactada con este procedimiento, lo cual debería estar listo preferiblemente antes de que finalice el presente año”.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información e instruir a la Gerencia General con el apoyo de la Dirección Jurídica y Regulatoria, para que tomen las acciones necesarias para establecer los instrumentos requeridos para la implementación y ejecución de la gestión de quejas y reclamaciones en las áreas de su responsabilidad, así como realizar una revisión integral de la normativa interna que podría resultar impactada con este procedimiento, lo cual debería estar listo preferiblemente antes de que finalice el presente año.

Artículo 10. ° Política Corporativa de Competencia Justa. ICE Consejo Directivo 6631 0012-371-2024

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“El Consejo Directivo del ICE, mediante el oficio de referencia 0012-371-2024 del 13 de junio del 2024, comunica a los órganos de dirección y gerencias generales de las empresas del Grupo ICE, el acuerdo tomado en la sesión número 6631, relacionado con aprobación de la Política Corporativa de Competencia Justa.*

El propósito de esta política es establecer el marco general de referencia estratégica de competencia justa, al cual se comprometen las empresas del Grupo ICE que ejercen su actividad comercial en sectores y mercados que se encuentran en competencia, como es el caso de RACSA.

Asimismo es importante instruir a la Gerencia General para que atienda la instrucción girada por el Consejo Directivo del ICE y que preferiblemente antes de finalice el tercer trimestre, proceda a desarrollar y/o ajustar la normativa interna vinculada con la Política”.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por conocida la Política Corporativa de Competencia Justa aprobada por el Consejo Directivo del ICE, y por tratarse de un asunto de interés empresarial, se instruyen a la Gerencia General para que atienda la instrucción girada y preferiblemente antes de finalice el tercer trimestre, proceda a desarrollar y/o ajustar la normativa interna vinculada con la Política.

Artículo 11. ° Perfiles de puesto de la Secretaria y Secretaria Adjunta de la Junta Directiva. Actualización.

El señor Rodolfo Corrales, expresa: *“La Secretaría de la Junta Directiva, en cumplimiento a lo que establece el Reglamento de la Junta Directiva y conforme a la estructura de organización aprobada en la sesión número 2420 del 14 de noviembre del 2022, somete a consideración y aprobación, la actualización de los perfiles de puestos de la secretaria y secretaria Adjunta, conforme al criterio emitido por el Departamento de Talento Humano y Cultura, oficio DTC-550-2024 se determina que los mismos se encuentran alineados con las funciones definidas desde el Departamento de Estrategia e Innovación.*

Según se indica en el estudio técnico que respalda la gestión, la señora Isabel Arias Chacón cumple con los requisitos establecidos para el puesto de secretaria adjunta y corresponde una reclasificación del puesto conforme a la valuación realizada por el Departamento de Talento Humano y Cultura.

Asimismo, resulta necesario con el apoyo del Departamento de Talento Humano y Cultura revisar los perfiles del personal que soporta el tema de gobierno corporativo, adscritos a la Secretaría de la Junta Directiva, para que se ajusten las responsabilidades conforme a la normativa vigente, sin afectar las condiciones salariales, y que permitan atender de manera efectiva y eficiente los objetivos.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven acoger la propuesta de acuerdo planteada.

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

Considerando que:

- a) **En el artículo 3° de la sesión ordinaria número 2420 del 14 de noviembre del 2022, la Junta Directiva de RACSA aprobó el ajuste realizado a la estructura organizacional de la Empresa.**
- b) **En el artículo 7° de la sesión ordinaria número 2461 del 16 de agosto del 2023, la Junta Directiva aprobó el Manual de Organizacional de la Empresa.**
- c) **En la sesión ordinaria número 2469 del 2 de octubre del 2023, se aprobó el Reglamento de la Junta Directiva de RACSA.**
- d) **En razón de la reforma del Reglamento de Junta Directiva el Departamento de Talento Humano y Cultura realiza una propuesta de actualización de los perfiles de la Secretaría de Junta Directiva y de la Secretaría Adjunta de la Junta Directiva a fin de que estén alineados a lo que establece el Código de Gobierno Corporativo y el Reglamento de la Junta Directiva.**
- e) **Mediante informe con referencia DTC-550-2024 de fecha 17 de junio del 2024, el Departamento de Talento Humano y Cultura, presenta la propuesta para la actualización de los perfiles de puesto de: a) Secretaría de Junta Directiva; y b) Secretaría Adjunta de la Junta Directiva.**
- f) **La Secretaría de la Junta Directiva tiene dentro de sus responsabilidades orientar, asesorar, asistir, brindar asistencia técnica-profesional y apoyar a los diferentes órganos colegiados de la empresa, a saber: Junta Directiva, Comité de Vigilancia, Comités de Apoyo, Comisión de Adquisiciones. En razón de los cambios en la normativa empresarial resulta necesario revisar los perfiles de puestos y ajustarlos conforme a sus responsabilidades. Lo anterior con el fin de hacer una distribución balanceada de las cargas de trabajo, sin afectar las condiciones salariales, que permitan atender de manera efectiva y eficiente los objetivos del Departamento**

- g) Con fundamento en lo establecido en los artículos 8.9 del Reglamento de Junta Directiva y el artículo 130 del Estatuto de Personal, la Junta Directiva es el órgano competente para aprobar los aspectos laborales de aquellas dependencias que le reportan de forma directa a la Junta Directiva.**

Por tanto, acuerda:

- 1) Acoger y aprobar la actualización de los perfiles de puesto de la Secretaria de Junta Directiva y de la Secretaria Adjunta de la Junta Directiva, de acuerdo con el informe ejecutivo DTC-550-2024 de fecha 17 de junio del 2024.**
- 2) Nombrar como Secretaria Adjunta de la Junta Directiva, a la señora Isabel Arias Chacón, a partir de la firmeza del presente acuerdo, en razón de que cumple con los requisitos establecidos para el puesto conforme a la evaluación realizada por el Departamento de Talento Humano y Cultura.**
- 3) Autorizar a la Secretaría de la Junta Directiva, para que con el apoyo del Departamento de Talento Humano y Cultura, proceda a revisar los perfiles de puesto del personal asignado a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, con el propósito de velar para que sus funciones estén orientadas al cumplimiento de los objetivos empresariales, conforme a las responsabilidades asignadas y así lograr una distribución balanceada de las cargas de trabajo, sin afectar las condiciones salariales.**
- 4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Secretaría de la Junta Directiva y del Departamento de Talento Humano y Cultura.**

Artículo 12. ° Secretaría de la Junta Directiva. Presupuesto 2025 (Preliminar). Ajuste

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“La Secretaría de la Junta Directiva, como complemento a lo indicado en la sesión número 2495, mediante el oficio de referencia JD-334-2024, informa sobre un ajuste a las proyecciones presupuestarias para el período 2025 justificado en la necesidad de realizar una inversión, para fortalecer la gestión de los Comités de Apoyo, en aras de contribuir a la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos operativos.*

El ejercicio presupuestario preliminar para el período 2025 se estima en ₡77 286 298, que respecto al 2024 tiene un incremento del 36,85 %.

Como un aspecto relevante, se indica, que con el apoyo del administrador del contrato, se está realizando un esfuerzo adicional con el proveedor, para obtener una propuesta económica de la solución, a un precio razonable y basado en estudios mercado que se han utilizado de referencia en el proceso de negociación, por lo que la estimación de este gasto podría variar.

Para ampliar este tema de la justificación de la inversión, vamos a recibir a la Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo”.

Ingresa a la sesión de forma virtual, la Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, la señora Grettel Granados.

La señora Grettel Granados, con el apoyo de una presentación en PowerPoint, inicia la exposición:

“Buenas tardes.

Comentarles que como parte del proceso de implementación del modelo de gobierno corporativo, la Junta Directiva aprobó el desarrollo y la implementación de un sistema para la gestión documental, reuniones y seguimiento de las acciones de los Comités de Apoyo, que sería de la herramienta de soporte de las sesiones, como lo indica por acá esta diapositiva.

En este proceso de la puesta en marcha o en operación de la herramienta “Se-Suite” se identifican una serie de aspectos, los cuales no fueron contemplados en el proceso de elaboración de los requerimientos y tampoco dentro del alcance inicial que tenía, dentro de las cuales se estiman incumplimientos que podrían estar asociados a la Ley 8292, la Ley de General de Control Interno, esencialmente en el artículo 16 en el inciso a), les digo exactamente lo que dice, “el sistema de información deberá contarse con sistemas que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y posteriormente recuperar de modo adecuado la información producida o almacenar posteriormente y recuperar de modo adecuado la información para la toma de decisiones”.

Este aspecto se toma en cuenta como parte de las limitaciones presentadas en el acceso de la información para los distintos usuarios de la herramienta.

Asimismo, como lo referencia esta ley y la Ley 10053 que tenemos por acá, de las Deficiencias y Normas Prácticas de la Administración Pública, establece que la administración debe conformar un expediente administrativo que contendrá los documentos físicos o digitales que motiven el dictado la emisión del acto administrativo.

Este tema, particularmente a nivel de la herramienta, se estima desde el punto de vista de la Oficialía de Cumplimiento que se cumple parcialmente, dadas las restricciones de acceso a la información para los usuarios finales.

De igual forma, la Norma Técnica número 006, que habla de los lineamientos para la elaboración de actas de los órganos colegiados de soporte papel, a los que Radiográfica está sujeta y los aspectos de orden prioritario, se busca garantizar la puesta en ejecución de la operación, transparencia y rendición de cuentas, tema que también tiene un cumplimiento parcial dentro de la herramienta Se-Suite.

Principalmente en lo referenciado en el artículo 5.6 de esta norma, que se habla directamente de los expedientes de las sesiones, al mantener restricciones en el acceso y manejo de la información de los usuarios finales una vez que se haya concluido la reunión. Lo que quiere decir es que por cambios en los integrantes de los distintos comités, ese acceso a la información de sesiones anteriores se ve limitado.

Asimismo, la Oficialía de Cumplimiento, buscando garantizar el resguardo y la continuidad de la información que somete a conocimiento de los Comités, ha identificado limitaciones en el uso del sistema, que dificultan la ejecución y el cumplimiento de las tareas propias de la realización de los Comités de Apoyo.

También hemos recibido observaciones por parte de algunos de los usuarios finales de la herramienta, indicando aspectos como la oportunidad y el acceso a la información, la misma que se ve un poco limitada, la gestión documental e insumos requeridos para el análisis de los temas que son atendidos por los diferentes Comités de Apoyo.

Adicional a estos temas y para dar un respaldo de los mismos, se realizó la semana anterior una encuesta sobre el uso de la herramienta, de la cual tenemos diferentes comentarios de los usuarios finales, uno de los que más nos ha llamado la atención, es a una de las consultas que estaban incluidas, que decía ¿qué aspecto de mejora ha identificado como usuario del sistema, en el módulo de reuniones? y que nos justificará la respuesta.

Acá tenemos una serie de respuestas, que van desde que el sistema se pega, no funciona bien, no permite el descargo de la información de manera eficiente, que la interfaz es muy rígida, que es complicado navegar entre diferentes pestañas al momento de acceder a la documentación. También el acceso a la información una vez que ya se ha ingresado a la herramienta, no es como tan amena al momento de poder ingresar y descargar la misma.

También que no tiene una buena navegación, que hay demasiados clic, para poder lograr ingresar a las sesiones y a la información se ve un poco limitada.

Además dentro de las mejoras que hemos identificado nosotros como Oficialía de Cumplimiento, tenemos garantizar la oportunidad de continuidad de la información, se ve bastante limitada, así como el acceso a la información por parte de los usuarios finales como los mencionaba anteriormente, los ajustes o modificaciones a la reunión que una vez siendo generada por el sistema no se pueden realizar, la eliminación de documentos en el sistema para su reemplazo, podemos tener casos en los que la administración o alguna de las entidades que van a presentar información requieran un reemplazo de la misma, el sistema actualmente no lo permite.

Así como también lo que le mencionaba anteriormente, el tema de la descarga de documentos, crear o desbloquear o modificar perfiles está bastante limitado a nivel de nosotros, ya que es una función que realiza el Departamento de Estrategia e Innovación al ser ellos los administradores de la herramienta.

Adicional a las limitaciones descritas que impactan la efectividad en el uso de la herramienta y la ejecución de las sesiones, estas podrían variar y afectar el cumplimiento de las normas de control interno del sector público.

¿Cuáles de esas normas? principalmente la gestión documental, el tema de los canales y medios de comunicación, temas de seguridad, imposibilitando garantizar la disponibilidad y el acceso de la información en tiempo y forma.

Derivado de los aspectos mencionados anteriormente y posterior a la realización de una sesión de trabajo con la empresa proveedora del sistema “Createc Solutions” y el administrador de contratos, el compañero del Departamento de Estrategia e Innovación, con el fin de validar los cumplimientos de la norma, los lineamientos y todo lo que tenemos por cumplir, se realiza posterior a esa sesión de trabajo, el envío de un oficio para documentar la sesión.

El cual fue generado desde el 3 de junio, y obtuvimos respuesta hasta el 18 de junio, después de una serie de seguimientos llamadas, correos y demás para poder obtener la respuesta. Eso también nos afecta en parte del soporte, verdad, que se recibe de la herramienta.

Dentro de los aspectos importantes que se nos indicó, en esa respuesta están, que el ciclo de vida de la reunión es posible agregar documentación siempre y cuando no haya sido finalizado. Entonces, una vez que la sesión ha sido finalizada en el sistema, no puede ser modificada y eso es un sustento adicional a lo que veníamos comentando anteriormente.

Dado lo anterior, se considera oportuno analizar por este órgano la conveniencia de la integración del sistema de administración de los Comités de Apoyo al sistema de administración de actas (Act-E), considerando que es la herramienta utilizando para las sesiones de Junta Directiva y Comité de Vigilancia, lo que permitiría contar con uniformidad en el uso de los sistemas para los señores miembros de los Comités de Apoyo, así como una homogeneidad a lo interno de la Secretaría de Junta Directiva, siendo que la oficialía es un área adscrita a esta y facilitaría el acceso a la información y la dinámica de soporte.

Asimismo, el tema de soporte de incidentes y mantenimiento, siento que son muchísimo más efectivos en los procesos de atención, lo más importante que hemos considerado es el tema de la accesibilidad de la información y la dinámica que soporta las sesiones de los comités, así como el cumplimiento de toda la normativa interna o externa que esté relacionada.

De mi parte sería muchas gracias. ¿Alguna consulta?”

El señor Rodolfo Corrales, señala: *“Muchas gracias, Grettel. ¿Algún compañero, tiene alguna consulta al respecto?”*

Estaríamos entonces. Muchas Gracias”.

A partir de este momento la señora Granados abandona la sesión.

El señor Rodolfo Corrales, concluye: *“Bueno, con respecto a este tema, considero recomendable aprobar esta propuesta en los términos planteados y que se gestione la misma ante la Administración”.*

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven aprobar la propuesta en los términos planteados y se autoriza a la Secretaría para que gestione la misma ante la Administración.

Artículo 13. ° Ausencia por vacaciones: auditora interna y gerente general.

El señor Rodolfo Corrales, indica: *“En este punto se identifican los oficios de la auditora interna AUI-86-2024 y del gerente general GG-1030-2024, mediante los cuales comunican los días que estuvieron de vacaciones y de conformidad en lo dispuesto en la sesión número 2480, los puestos fueron asumidos según la tabla de reemplazo.*

Por tratarse de un asunto informativo, propongo dar por recibida la información.

El presidente, señor Rodolfo Enrique Corrales Herrera; la vicepresidenta, señora Laura María Paniagua Solís; el tesorero, señor Erick Mauricio Brenes Mata; la secretaria, señora Natuska Traña Porras; y el vocal, señor Luis Fernando Ramírez Loría, resuelven dar por recibida la información.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES

No hubo.

El señor Rodolfo Corrales Herrera, señala: *“De esta manera estaríamos dando por finalizada nuestra sesión, al ser las dieciocho horas con cincuenta y tres minutos. Muy buenas noches. Gracias”.*