



Consejo de Administración

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN No. 2724**

Acta número dos mil setecientos veinticuatro, correspondiente a la sesión extraordinaria virtual No. 2724, celebrada por el Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., (CNFL, S.A.) de manera virtual vía Microsoft Teams, debidamente grabada, a las diecisiete horas con dos minutos del miércoles veintiséis de marzo de dos mil veinticinco.

Directores Presentes

Ing. Rayner García Villalobos, presidente, quien preside y se une a la sesión desde Barva, Heredia.

Ing. Heylen Villalta Maietta, secretaria, quien se une a la sesión desde Mata Redonda, San José.

Licda. Rebeca Carvajal Porras, tesorera, quien se une a la sesión camino a su casa en San Antonio, Desamparados.

Lic. José Fonseca Araya, director, quien se une a la sesión desde Moravia, San José.

Licda. Ileana Camacho Rodríguez, directora suplente, quien se une a la sesión desde San Joaquín de Flores, Heredia.

Administración

Licda. Alejandra Aguilar Hernández, jefe a.i. de la Secretaría del Consejo de Administración.

Lic. Guillermo Sánchez Williams, asesor legal del Consejo de Administración, quien se une a la sesión camino a su casa en Guachipelín de Escazú.

Invitados

Ing. Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Gerencia General.

Lic. Juan Ml. Casasola Vargas, jefe de la Dirección Administración y Finanzas.

MBA. Esteban Rodríguez Umaña, jefe de la Unidad Proveeduría Empresarial.

Lic. Parmenio Barrantes Medina, Unidad Desarrollo de Negocios.

Lic. Kattia Gabriela Cerdas Barrios, Unidad Desarrollo de Negocios.

Lic. Gustavo Monge Villalta, jefe de la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano.

Lic. Sauly Jiménez Bonilla, jefe del Área de Dotación y Compensación.

Licda. Nancy Gineth Sánchez Arguedas, jefe del Proceso Atracción y Selección.

Lic. Luis Diego Villalobos Yock, jefe del Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

Licda. Mildred Piedra Fallas, Proceso Relaciones Laborales.

“Conforme al artículo 5 de la Ley 8660, artículos 184 y 188 del Código de Comercio, artículos 5 inciso d), artículos 16 y 17 del Reglamento Interno del Consejo de Administración y la Directriz Mercantil DPJ-001-2020 de fecha 04 de agosto de 2020, así como la debida convocatoria expresa de la forma de la sesión virtual, la sede tecnológica y el medio utilizado y la forma de participación, se tiene por abierta la



Consejo de Administración

Sesión Extraordinaria Virtual 2724 de fecha miércoles 26 de marzo de 2025 y se verifican las condiciones necesarias para confirmar el quorum y la validez de la sesión virtual, por parte de quien preside esta sesión, el señor Rayner García Villalobos, quien deja constancia de que la presente sesión se está realizando por interés empresarial, dada la cantidad de temas en el Orden del día y la hora prevista de finalización de la Sesión, a través de la tecnología Microsoft Teams, que permite la participación de todos los miembros del Consejo de Administración que se consigna en el acta respectiva, utilizando audio, video y transmisión de datos simultáneamente; asegurándose la compatibilidad de los sistemas utilizados, la comunicación integral, la efectiva y recíproca visibilidad y audibilidad de las personas que participan en esta sesión, y de esta forma garantizándose los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación. Aunado a ello, procede a verificar la colegialidad de cuáles miembros participan virtualmente, para efectos de la verificación del quórum necesario, con el fin de garantizar la identificación de la persona cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz Sociedad Anónima, como empresa mercantil.

Lo anterior, en observancia del Reglamento Interno del Consejo de Administración de la CNFL, donde le concede la potestad al Consejo de Administración de sesionar cuando así sea debidamente convocado, tanto de forma presencial como virtual. En igual sentido, el artículo 17.- Excepciones señala: *“El Consejo de Administración puede sesionar de forma virtual, con la participación de todos sus miembros, o bien, en casos de urgencia y sin previa convocatoria, con dos tercios de sus miembros, según lo establecido en el artículo 19 de este reglamento. Para la realización de dichas sesiones, los miembros disponen del equipo y el apoyo logístico y de grabación necesario para su desarrollo, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.”*

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**ARTÍCULO 1. Orden del día sesión 2724**

El señor Rayner García da lectura al orden del día de la presente sesión No. 2724 y la somete a aprobación de los señores directores.

Los señores directores del Consejo de Administración aprueban por unanimidad el orden del día.

CAPÍTULO IV ASUNTOS DE GERENCIA GENERAL

El señor Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, ingresa a la sesión.



Consejo de Administración**ARTÍCULO 1. Informe seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a febrero 2025**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0434-2024 de fecha 20 de marzo de 2025, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración, el informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a febrero 2025. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Juan Ml. Casasola Vargas, jefe de la Dirección Administración y Finanzas y Esteban Rodríguez Umaña, jefe de la Unidad Proveeduría Empresarial, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que se va a presentar el informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones a febrero 2025, a cargo del señor Esteban Rodríguez, el Proveedor Institucional.

El señor Juan Ml. Casasola, comenta que se va a presentar el avance del bimestre enero - febrero 2025, se va a observar cómo se ha comportado la empresa de una manera bastante consistente con la programación, que va hacia adelante y se va alcanzando la implementación del plan.

El señor Esteban Rodríguez comenta en detalle el cierre del Plan Anual del año 2024, ya que el mes de diciembre 2024 quedó por fuera los informes bimestrales, en cumplimiento a lo solicitado por el órgano colegiado se presentará el reporte correspondiente.

Al cierre del mes de diciembre del 2024, el Plan Anual de Adquisiciones presenta el requerimiento de gestionar 540 solicitudes de contratación, por un monto total de \$23.337.224.892 información recopilada de acuerdo con lo suministrado por las dependencias de la CNFL y el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), lo que permite establecer que, a la fecha de cierre del informe, las solicitudes estaban distribuidas de la siguiente forma: 93% contrato, 5,2% desierto o infructuoso, 1,5% presupuesto de 2025 y 0,4% en evaluación.

Se presenta un gráfico donde se revela que se contabilizó, al finalizar el mes de diciembre 2024, un total de 540 requerimientos del plan de adquisiciones gestionados por la Unidad Proveeduría Empresarial, los cuales finalizaron el año de la siguiente forma: 2 procedimientos se encuentran en trámite según los plazos de ley, 28 requerimientos fueron declarados Desierto o Infructuoso, 8 solicitudes se gestionaron con presupuesto 2025 y los restantes 502 tramites ya cuentan con su respectivo contrato.

Los dos trámites grandes que están en ejecución los cuales corresponden al 0.4%, iniciaron en el 2024 y al día de hoy siguen vigentes, uno es un transformador de alta



Consejo de Administración

capacidad y alto costo, y el otro es un trabajo para la Planta Ventanas, que, si se concretan los dos procedimientos, se podría hablar de unos ¢2000 millones, que se estarían tramitando en el transcurso de los próximos años, los trámites en proceso, uno está en la Contraloría General de la República y el otro está en proceso de análisis de ofertas.

La exactitud en la distribución se logró, gracias a la coordinación con las diferentes direcciones para que validaran si todo lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones correspondía a nuevos procedimientos de compras o de lo contrario, que se procediera con el oficio respectivo para solicitar la eliminación correspondiente de los diferentes requerimientos que no se iban a gestionar durante el 2024, ya que correspondían a variaciones en las necesidades, reclasificación de los recursos y tipos de contrataciones, compras agrupadas o prórrogas de un contrato. Es importante indicar que, ese monto no quedó disponible en el presupuesto del periodo, sino, que se fue ejecutando por contratos ya establecidos, compras agrupadas, prórrogas de contratos y otras necesidades que surgieron durante el año difíciles de prever.

Eso ha provocado que los montos globales de adquisiciones publicados en el Plan Anual de Adquisiciones de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. (CNFL) en SICOP, finalizaran de la siguiente forma:

Resumen de montos del Plan Anual de Adquisiciones por dependencia
Año 2024

Dependencia	Gestionado	Pendiente de Gestionarse	Monto proyectado	% de gestión	Compras 2025
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS	¢ 5 045 898 359	¢ -	¢ 5 045 898 359	100%	¢ 408 275 000
DIRECCION COMERCIALIZACION	¢ 156 428 621	¢ -	¢ 156 428 621	100%	¢ -
DIRECCION DISTRIBUCION DE LA ENERGIA	¢ 3 746 964 554	¢ -	¢ 3 746 964 554	100%	¢ -
DIRECCION ESTRATEGIA EMPRESARIAL	¢ 129 603 207	¢ -	¢ 129 603 207	100%	¢ -
DIRECCION GENERACION DE LA ENERGIA	¢ 4 695 038 758	¢ -	¢ 4 695 038 758	100%	¢ 797 000 000
DIRECCION TRANSFORMACION Y GESTION TECNOLOGICA	¢ 4 465 475 490	¢ -	¢ 4 465 475 490	100%	¢ -
GERENCIA GENERAL	¢ 3 492 540 902	¢ -	¢ 3 492 540 902	100%	¢ 400 000 000
Monto proyectado	¢ 21 731 949 892	¢ -	¢ 21 731 949 892	100%	¢ 1 605 275 000

Según los datos mostrados se logra gestionar el 100% de las publicaciones de los procedimientos de contratación, que equivale a lo proyectado para el 2024 (¢21.731.949.892) y para el 2025 (¢1.605.275.000) para un gran total de ¢23.337.224.892, eso gracias al seguimiento por parte de las Direcciones en coordinación con la Unidad Proveeduría Empresarial y la Unidad Administración Financiera y Contable, con el seguimiento mensual por parte de la Gerencia General,



Consejo de Administración

así como una revisión específica de los procesos de contratación que no han iniciado para establecer la atinencia de su continuidad, por parte de las dos Unidades.

Además, es de resaltar la condición de las dependencias que realizaron un esfuerzo para lograr el objetivo como lo son Dirección Administración y Finanzas y la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, por las complicaciones presentadas durante el transcurso del año.

Comenta que, hay que rescatar que, el que se tramitara el 100% de los procedimientos, no quiere decir que sea el 100% de la ejecución presupuestaria, porque va a, depender de fechas y condiciones de entrega, si cumplió o no cumplió el proveedor y de ciertos factores, que ya no controla la Proveeduría en el momento de la ejecución contractual, lo que sí se asegura es que, por lo menos el 100% del monto proyectado en el Plan Anual de Adquisiciones tuvo su procedimiento de contratación, igual se adelantó ¢1605 millones del 2025, unos ya se tramitaron y otros son los que están en ejecución como el transformador, que está tramitando Generación e inició en el 2024 y si todo sale bien, se podría estar entregando en el 2027.

Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones para enero y febrero del 2025

Al cierre del mes de febrero del 2025, el Plan Anual de Adquisiciones presenta el requerimiento de gestionar 402 procedimientos de contratación, por un monto total anual de ¢17.154.148.205, información recopilada de acuerdo con lo suministrado por las dependencias de la CNFL y el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), lo que nos permite establecer que, a la fecha de cierre de este informe, estaban distribuidas de la siguiente forma:

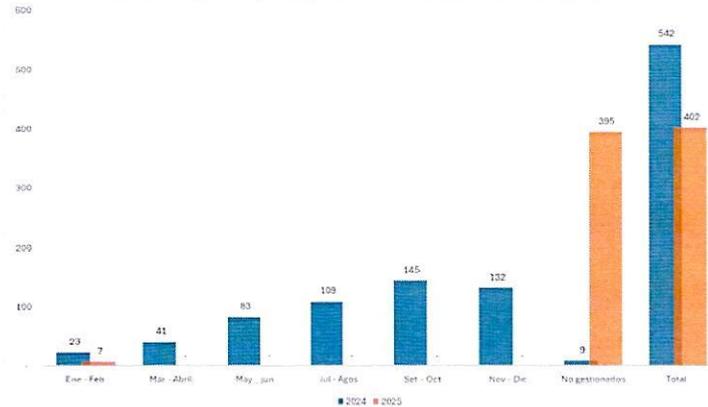
**Estado de procedimientos de contratación del Plan Anual
de Adquisiciones
Al 28 de febrero 2025**

Tramites planificados	Monto presupuestado por tramite	Tramites no iniciados	Trámites publicados	En estudio de ofertas y proceso de adjudicación	Adjudicados	Contratos en ejecución
402	¢17.154.148.205	384	7	4	-	7

Por lo que se contabilizó al finalizar el mes de febrero 2025, un total de 18 procedimientos gestionados en el Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP", de los cuales 11 procedimientos se encuentran en trámite según los plazos de ley y los 7 tramites restantes, ya cuentan con adjudicación en firme o contrato respectivo y se distribuyeron de la siguiente forma:

Consejo de Administración

**Procedimientos adjudicados en firme del Plan de Adquisiciones
Comparativo 2024 vs 2025**



De acuerdo con la información anterior, se observa que esos 7 procedimientos en firme están por debajo de la cantidad gestionada en el mismo periodo del 2024 en un 70% lo cual se estima se debe al proceso de acomodo que está viviendo la CNFL al Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE; además, evidencia que, para el bimestre en análisis, se tiene en el estado de "firmeza", un monto total de ₡1.035.285.167,48 (6%) del presupuesto destinado para procedimientos de contratación y el restante 94% se distribuye en 4% en trámite, 90% pendiente de gestionar.

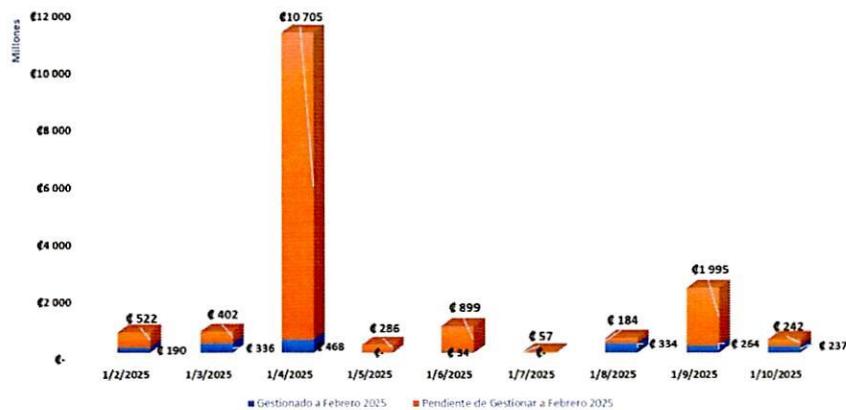
Se muestra que, al cierre de febrero 2025, se encuentra en gestión el 4% de la totalidad de trámites de compras proyectadas para las adquisiciones del 2025, las cuales corresponden a un monto estimado de ₡639.908.173 que, de lograrse su firmeza, se lograría un aproximado del 10% de ejecución de los recursos presupuestados asociados al Plan Anual de Adquisiciones al corte del siguiente bimestre (marzo- abril). Importante indicar que, no se deja de lado continuar con las gestiones necesarias que garanticen la ejecución del 90% restante que no se ha tramitado a la fecha, según lo establecido en los cronogramas de dichas contrataciones.

Comenta que, la reducción en comparación con años anteriores se debe a que, como se había externado en otras presentaciones la CNFL, el Almacén y la Dirección Administración y Finanzas ha trabajado fuertemente en compras según demanda, lo cual ha dado ventajas competitivas, como por ejemplo, en el caso de la Ruta 32, que mucho de lo que se requiere para ese proyecto estaba según demanda, lo que además de tener una ventaja competitiva, también los procedimientos año tras año se van agilizando o centrando en lo que realmente necesita la empresa y lo que es rutinario, ya que se va prorrogando según corresponda.

Consejo de Administración

Para seguir gestionando lo requerido para el año 2025, es necesario que las diferentes dependencias de la CNFL le den importancia al cumplimiento de la programación de la publicación de los procedimientos de contratación, establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones 2025, lo cual se visualiza en el siguiente gráfico:

Proyección de publicación, Plan Anual de Adquisiciones
Para el 2025



Se debe considerar que las diferentes direcciones poseen al cierre del primer bimestre, una demora en el cumplimiento de €521.500.000 de los €711.500.000 se proyectó gestionar en el Plan de Anual de Adquisiciones publicado en SICOP para los meses de enero a febrero de 2025, monto que se estima será distribuido en los meses de marzo a octubre 2025.

Indica que, de igual forma la CNFL ha venido trabajando en un esquema, en donde durante el 2024 se establecieron plazos para presentar los concursos de adquisiciones máximo al 30 de abril del 2025 y las escasas cuantías máximo a setiembre del 2025, lo que provoca que, en el primer cuatrimestre del año se dedique tiempo completo a los concursos de adquisiciones y el resto del año se dedique fuertemente a las escasas cuantías, cuando se consulta, indican que, es una forma de trabajo que ha dado fruto y en el 2024 resultó y se observa la misma tendencia, porque la CNFL programó la mayoría de las contrataciones para presentarlas o publicarlas en el mes de abril, por lo tanto, para ese mes se tiene €10.000 millones, que se estarían gestionando para los siguientes meses, y baja un poco el volumen y la idea o lo que se ha planteado, es trabajar e ir gestionando para hacer una mejor distribución, ese ha sido el comportamiento del año pasado y lo que se visualiza para el 2025 lo cual va a ser similar.

Lo anterior, ha provocado que los montos globales de adquisiciones publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. (CNFL) en el SICOP, se visualice a nivel de dependencia a la fecha de la siguiente forma:

Consejo de Administración

**Resumen de montos del Plan Anual de Adquisiciones por dependencia
Febrero 2025**

Dirección	Gestionado	Pendiente de Gestionarse	Total proyectado	% de gestión
AUDITORIA INTERNA	₡ -	₡ 8 206 324	₡ 8 206 324	0,00%
DIRECCION ADMINISTRACION Y	₡ 359 925 000	₡ 3 522 690 177	₡ 3 882 615 177	9,27%
DIRECCION COMERCIALIZACION	₡ -	₡ 179 410 856	₡ 179 410 856	0,00%
DIRECCION DISTRIBUCION DE LA	₡ 628 946 295	₡ 4 813 284 247	₡ 5 442 230 542	11,56%
DIRECCION ESTRATEGIA EMPRESARIAL	₡ -	₡ 32 461 259	₡ 32 461 259	0,00%
DIRECCION GENERACION DE LA ENERGIA	₡ 278 693 528	₡ 2 159 806 852	₡ 2 438 500 379	11,43%
DIRECCION TRANSFORMACION Y GESTION TECNOLOGICA	₡ 11 000 000	₡ 3 650 906 737	₡ 3 661 906 737	0,30%
GERENCIA GENERAL	₡ 5 715 878	₡ 1 503 101 053	₡ 1 508 816 931	0,38%
Monto proyectado	₡ 1 284 280 701	₡ 15 869 867 505	₡ 17 154 148 205	7,49%

Según los datos mostrados, estaría pendiente de definir cómo se va a proceder con los ₡15.869.867.505 en los siguientes bimestres 2025, debido a que arrastra el pendiente del primer bimestre por ₡521 millones, por lo que se debe establecer los métodos de control y seguimiento por parte de las Direcciones en coordinación con la Unidad Proveeduría Empresarial y la Unidad Administración Financiera y Contable para los procesos de confección y gestión de los respectivos tramites de contratación.

Además, se resalta en la tabla mostrada la condición de las direcciones que más presupuesto tienen asignado en la CNFL y qué porcentaje han gestionado hasta el momento, colocando en primer lugar a la Dirección Distribución de la Energía con un 11,56%, Dirección Generación con 11,43% y la Dirección Administración y Finanzas con 9,27% de las compras proyectadas en el Plan anual de adquisiciones.

Comenta que, la idea es trabajar fuertemente con dependencias que, en años anteriores han presentado algunos inconvenientes, como es la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, que de momento lleva un 0,30%, ya se han realizado reuniones y conversado para que el 2025 no sea similar a años anteriores.

Conclusiones

- De acuerdo con los requerimientos de compras registrados en el Plan Anual de Adquisiciones para el mes de diciembre del 2024, se logra gestionar el 100% de publicaciones de los procedimientos de contratación, que equivale a lo proyectado para el 2024 (₡ 21.731.949.892) y para el 2025 (₡ 1.605.275.000) para un gran total de ₡ 23.337.224.892
- Para el 2025, se tiene en trámite el 4 % de las compras proyectadas en el Plan Anual de Adquisiciones por parte de la Unidad Proveeduría Empresarial, pero de no acelerar el proceso de formulación y gestión en el SICOP, se podría estar comprometiendo el 90% de tramites restantes para el último semestre del año.
- Se proyectó en el Plan Anual de Adquisiciones para el I bimestre del 2025 la publicación de procedimientos de contratación por un total de ₡ 711.500.000



Consejo de Administración

(4% del total anual) de lo cual solo se gestionó ante la Unidad de Proveeduría Empresarial ¢ 190.000.000, generando una demora en lo proyectado de ¢521.500.000 para los siguientes bimestres.

- Se debe dar seguimiento a los procesos de compras en la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica ya que, a la fecha de cierre de este informe, solo se había logrado gestionar el 0,30% de las compras proyectadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

Acciones de mejora

- Se gestionó en febrero 2025 una capacitación sobre el Reglamento para los Procesos de Contratación de las Empresas del ICE para todas las personas administradoras de contrato y se está desarrollando talleres a la medida de cada dependencia para formulación de documentos. La capacitación tuvo una participación de 293 personas, registrados alrededor de 200 administradores de contrato, con eso se está tratando de alcanzar la mayor cantidad y refrescando la reimplementación del reglamento, también se están formando talleres especializados e individualizados con cada una de las dependencias, se inició con uno de los mayores clientes que tiene la Unidad de Proveeduría, que es el Almacén, a quien se le aclaró dudas y cuestionamientos que tenían para los procesos de contratación, buscando un acercamiento y un refrescamiento del tema.
- Se ha dado un acercamiento con las direcciones que posee un bajo porcentaje de cumplimiento por parte del equipo de planificación de compras del Área Planificación y Adquisición de Bienes y Servicios, acompañados de la Unidad Proveeduría Empresarial, comenta que siempre se ha contado con el respaldo de la Gerencia General.
- Se ha dado seguimiento a lo establecido en la circular 3250-0128-2024 del 12 de noviembre del 2024 y las fechas máximas de publicación de los distintos procedimientos de contratación, comenta que, en las reuniones realizadas se tiene pendientes las fechas y se está trabajando conforme a ellas, y el comunicado de forma anual está dando resultado.

El señor Rayner García, agradece la presentación y comenta que, el control y el seguimiento que la Proveeduría y la Dirección Administración y Finanzas realiza sobre el tema de adquisición y de los procesos, más allá de publicar, es la ejecución, indica que, en algún momento la directora Camacho, comentó que la ejecución va a ir en función a la agilidad, rapidez y la calidad con que, las áreas hagan los procesos, especialmente para evitar retrocesos y devoluciones, sino también, que sea de gran oportunidad.

No omite manifestar que, de estar ya casi en abril y haber pasado ya un trimestre, y con un aproximado del 7% de los procesos, indica que, en el gráfico presentado se identificaba que, en el mes de abril se iba a tener una gran cantidad de procesos ya





Consejo de Administración

publicados, por lo que, llama a la atención, ya que como bien se indicó, se debe de tratar de lograr que las áreas en la medida de lo posible en el primer trimestre o cuatrimestre, ya que en abril, está Semana Santa, y es complicado, ya que hay personas que de una u otra manera aprovechan días antes o posteriores para un espacio de descanso, pero por la gran cantidad de millones que son y la gran cantidad de procedimientos, llama la atención que un trimestre se está apenas por un 7%.

Adicionalmente, indica que, ver también que la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, no ha tramitado ni un 1%, entiende que, por el cambio realizado en el año 2024, había un rezago importante de procesos de contratación y que se deben levantar, pero en el 2025 también se están quedando un poco atrás. Comenta que, es el primer trimestre, pero se supone que más bien, se debió haber adelantado procesos en el 2024, para publicarlos cuanto antes en el 2025, esa era un poco la expectativa y la impresión que tenía, asimismo, solicita que, para la próxima entrega, esperaría que mejoren los porcentajes de atención y cumplimiento y publicación para efectos de, no solamente concretar la publicación de procesos, sino también, recibir el bien y servicio y la ejecución presupuestaria.

La señora Heylen Villalta, indica que, su comentario va muy en línea con el del señor presidente, le preocupa que ya está finalizando el primer trimestre y no se esté cerca de la meta que se había planteado, consulta si se cuenta con un análisis de causa raíz, del porqué principalmente en la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, en donde se han dado esos atrasos, ya que, como bien es sabido no es la primera vez que sucede, se ha visto en los informes que se presentan al Consejo de Administración y le da la impresión de que, no es suficiente las capacitaciones que se han dado y el acompañamiento, porque no se ve un avance más real, por lo que consulta si ha realizado un análisis más profundo del porqué de la situación y como se podría corregir desde la raíz.

El señor Juan Ml. Casasola, responde que hay un tema que se ha venido experimentando con el cambio nuevamente al Reglamento que dejó unas zonas grises, por lo menos a la CNFL, como se utiliza el Reglamento que se tiene hoy y que viene desde el 2016, y en el momento que se empieza a implementar, quedan algunas lagunas en el sentido de los umbrales de contratación, sobre los montos que debería tener el concurso de adquisición, las escasas cuantías y otros detalles adicionales, que no habían quedado claros, hasta hace poco que la Sala le respondió a la Contraloría el recurso de aclaración y también le respondió a RACSA un trámite, que habían enviado, lo cual aclaró más las dudas, lo que indicó el señor Esteban Rodríguez de la capacitación es para refrescar a todas las personas de cómo implementar el reglamento, cuáles son las facilidades y también en el primer bimestre, ya que la información que se presenta es a febrero, no abril, ni a marzo, para aclarar, y precisamente comenta que, ya con la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, se tiene un oficio puntual pidiéndoles el espacio para revisar qué es lo



Consejo de Administración

que se tiene, si hay claridad, que en esa dirección se tiene un recurso no específico para ser administrador de contrato, indica que, hay muchos temas importantes operativos que ya se llevan adelante, y que también son estratégicos para la empresa y limita un poco esa parte, se están tratando de organizar para ver cómo atienden las cosas, pero sí, a nivel de administradores de contrato, tienen una limitación importante, por lo tanto, se está revisando con ellos, para el mes de marzo se han movido un poco más las contrataciones. Comenta que, normalmente la CNFL empieza un poco lenta, y se ha venido viendo a través de la historia, los ciclos de arranque del año un poco lento y luego se acelera, algunos otros hay que estimularlos un poco más, pero el seguimiento es puntual, para ver en el caso Transformación, en la reunión que ya se planteó, se debe ver cómo se logra normalizar con respecto a las demás direcciones y de cara al cumplimiento del Plan de Adquisiciones. La meta siempre es ambiciosa y se espera andar por los niveles del año pasado o un poco más, debido a que, con esa aclaración de la Sala y la Contraloría, se tiene un margen adicional, para trabajar y que sean manejos más internos de la CNFL y otros sí que pasarán a la Contraloría, pero muchos quedan a lo interno.

La señora Ileana Camacho, comenta que quiere puntualizar 3 aspectos, el primero si es un tema de recurso humano, porque a veces pasa en contratación, que se es ambicioso, pero la dependencia no tiene la capacidad para gestionar, el segundo punto, es identificar exactamente qué es lo que está pasando, porque tal vez se opta por la capacitación y puede ser que no sea un tema de desconocimiento, sino de capacidades o alguna cosa de gestión. Comenta que hay un retraso que es importante también confirmar qué es lo que está pasando en la labor que se está haciendo, comenta que, en el tema de los administradores de contrato la gestión de la función del administrador de contrato no es nueva, lo que no le queda claro, cuál es la situación que está pasando a nivel del administrador de contrato, porque eso se ha tenido con la ley anterior, la nueva y las demás, por lo que solicita se le explique para comprender mejor esa parte.

El señor Juan Ml. Casasola responde que, puntualmente en la Dirección Transformación y Gestión Tecnológica, lo que se tiene que ver, es que anteriormente habían planteado el tema de los administradores de contrato, tratar de formarlos mejor, algunos de ellos, no tenían toda la claridad del mundo, particularmente en esa dirección en ese momento, que se viene reestructurando, que sumó algunas áreas adicionales y en otras han planteado que les falta, por lo menos tres personas adicionales para el trabajo, pero se va a concretar en esa reunión, para ver si todo se mantiene, lo cual pareciera que sí, porque así son los números, son claros y no mienten, por lo que pareciera que, a ellos les duele un poco el tema del recurso humano, para que el que se nombre como administrador de contrato, tenga mayor disponibilidad para llevar adelante las contrataciones, por lo tanto, eso se va a puntualizar en la reunión que se va a tener con ellos.

Consejo de Administración

La señora Ileana Camacho, solicita para un futuro informe, si pueden comentar puntualmente esos aspectos que durante ese análisis que están haciendo logran identificar y cómo se subsanaron, porque los meses pasan rápido y en materia de contratación, si no se empieza pronto, no se logra la meta, que es lo que se pretende.

El señor Rayner García, agradece a los expositores por haber atendido las consultas, de los directores, al no haber comentarios adicionales, indica que se va a analizar la propuesta de acuerdo, adicionalmente, no se omite manifestar que el tema es de gran relevancia, no solamente para los recursos, bienes y servicios que requiere la empresa, sino también, para la ejecución presupuestaria, indicador que también hay que tener claro, y está seguro que se pondrá el empeño necesario y el mejor esfuerzo para lograr sacarlo adelante.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procederá a analizar y discutir la propuesta de acuerdo la cual es leída por el Asesor Legal.

El señor Rayner García, comenta que es importante y necesario indicar en el acuerdo que el órgano colegiado hizo una serie de comentarios, por lo cual solicita al señor Guillermo Sánchez, asesor legal incorporar el considerando, como se ha realizado en las propuestas pasadas, en donde se hace referencia a lo indicado y solicitado por el Consejo de Administración, asimismo, un por tanto en relación con el considerando.

Comenta que le parece que, en el punto en agenda se logró hacer el llamado a la administración para poder, acelerar y asegurar el cumplimiento y desentrabar cualquier proceso que, a nivel de las áreas tengan con respecto al tema de adquisiciones y que los comentarios queden en el acta.

El señor Guillermo Sánchez, procede a optimizar la propuesta de acuerdo con lo indicado, quedando el mismo, como se consigna en la presente acta.

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. En Sesión Ordinaria Virtual No. 2621, celebrada el lunes 27 de febrero del 2023, el Consejo de Administración, acordó solicitar a la Gerencia General presentar al Órgano Colegiado, informes trimestrales sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

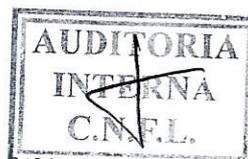
Consejo de Administración

2. En la Sesión Ordinaria Virtual No. 2671, celebrada el 6 de mayo del 2024, en el capítulo III, artículo 4, acuerdo 4, modificó el acuerdo tomado en la sesión ordinaria No. 2621 e instruyó a la Gerencia General presentar el informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de adquisiciones 2024 de forma bimensual.
3. La Dirección Administración y Finanzas mediante oficio 3001-0067-2025 de fecha 13 de marzo del 2025, remite a la Gerencia General el “Informe bimensual sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones enero a febrero del 2025”.
4. La Gerencia General mediante oficio 2001-0434-2025 de fecha 20 de marzo del 2025, avala y remite a la Secretaría del Consejo de Administración el “Informe bimensual sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones enero a febrero del 2025”.
5. Del informe bimensual remitido, se evidencia que, de enero a febrero del 2025, se tramitó un total de $\text{C}\$17.154.148.205$ según lo proyectado en el programa de adquisiciones para los meses de enero a febrero del 2025.
6. En la presente sesión la Administración, brinda detalles sobre el Informe bimensual sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones enero a febrero del 2025, el cual recibe observaciones y comentarios de los señores miembros del Consejo de Administración referente al tema del análisis de las causas que generan atraso en las publicaciones realizando un análisis de causa raíz y las propuestas de solución, además se deberá continuar realizando el seguimiento para cada uno de los planes de adquisición de las Direcciones de la empresa que permita alcanzar la meta de ejecución del Plan de Adquisiciones.
7. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso oo), establece como deberes del Órgano Colegiado: “Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés”.

POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:

ACUERDO 1.

- I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0434-2025 de fecha 20 de marzo del 2025 de la Gerencia General, en el cual se remite al Consejo de Administración el “Informe bimensual sobre la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de enero a febrero del 2025”, mismo que fue presentado por la Administración en la presente sesión.



Consejo de Administración

- II. Instruir a la Gerencia General para que en el futuro informe de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones se informe a este órgano colegiado a su vez sobre el tema del análisis de las causas que generan atraso en las publicaciones realizando un análisis de causa raíz y las propuestas de solución, además se deberá continuar realizando el seguimiento para cada uno de los planes de adquisición de las Direcciones de la empresa que permita alcanzar la meta de ejecución del Plan de Adquisiciones, conforme a lo indicado al considerando 6.
- III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y lo que corresponda. **ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 2. Presentación Reglamento corporativo de asociaciones empresariales del Grupo ICE y sus empresas

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0336-2024 de fecha 25 de febrero de 2025, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración, el Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del Grupo ICE y sus empresas. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Parmenio Barrantes Medina de la Unidad Desarrollo de Negocios y Kattia Cerdas Barrios de la Unidad Desarrollo de Negocios, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que se va a presentar por parte de la Unidad Desarrollo de Negocios a cargo del señor Parmenio Barrantes y con la Licenciada Kattia Cerdas, quién es la abogada destacada de la Unidad para atender todos los asuntos relacionados a nuevos negocios, el Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus empresas, el cual es del ICE y se va a explicar con detalle para que lo tengan claro.

El señor Parmenio Barrantes, comenta que, como bien se indicó, se explicará el reglamento que regula la actividad contractual relacionada con temas de asociaciones empresariales del ICE y sus empresas, la señora Kattia Cerdas, es la abogada de la Unidad, pero fue quien se encargó de liderar el proceso por parte de la CNFL, indica que se sentaron a trabajar los equipos de todas las empresas de la Corporación, la señora Cerdas, es quién tiene el mayor conocimiento para explicar el reglamento.

La señora Kattia Cerdas, indica que ella fue parte de todas las comisiones que se conformaron por parte del Grupo ICE, para la realización del nuevo reglamento y la aplicación del mismo, el cual se da bajo la aprobación que emite el Consejo Directivo



Consejo de Administración

del ICE en la sesión 6666 del 14 de enero del 2025, el cual fue publicado posteriormente en La Gaceta, numeral 25, el 7 de febrero del año 2025. Dicho reglamento, busca la homologación de los términos y el concepto a nivel de grupo, para contar con un reglamento que se adopte más a la experiencia, que ya han tenido las empresas en el tema del desarrollo de asociaciones empresariales. Lo anterior, porque de acuerdo con la revisión que se hizo en su momento, todas las empresas del grupo manejaban sus propios reglamentos y a nivel de la CNFL se contaba con su reglamento, así como RACSA, por lo que, se vio que había un poco de dilación entre el concepto que manejaba una empresa, con el concepto que manejaba la otra, a nivel de lo que son asociaciones empresariales y el registro de potenciales socios, indica que, para ponerlos en contexto, antes de entrar a ver el reglamento como tal, comenta que a partir del año 2023 y de acuerdo con una solicitud de actualización al Reglamento de Productos y Servicios no Regulados, por parte del Consejo Directivo y del Grupo ICE, más que todo la Presidencia Ejecutiva, se procedió a conformar una comisión corporativa con todas las empresas del ICE, CNFL, RACSA, ICE Telecomunicaciones y el ICE Electricidad, la cual tenía como fin, actualizar dicho reglamento, para tener una visión más corporativa, atinente a las necesidades de las empresas para el desarrollo de los productos y servicios no regulados, de acuerdo al trabajo que se comenzó a realizar en esa comisión, se deriva el reglamento en relación con el desarrollo de asociaciones empresariales y el registro de potenciales socios, a partir de ahí se elevó dicha solicitud al Consejo Directivo, el cual instruyó que se le diera priorización a desarrollar un reglamento corporativo de asociaciones empresariales y un registro corporativo de potenciales socios, esto con el fin de contar, con un concepto propio y un solo registro corporativo, por lo que, en ese momento, se priorizó la realización del Reglamento de Corporativo de Asociaciones Empresariales y se estancó la actualización al Reglamento de Productos y Servicios no Regulados, hasta que se confeccionara, desarrollara y se aprobara el Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales, por lo anterior, se va a explicar propiamente el contexto y el contenido del reglamento.

Objeto

El presente reglamento regula las actividades contractuales relacionadas con las asociaciones empresariales que suscriba el ICE y sus empresas con otras entidades, tanto nacionales como extranjeras.

Alcance

El presente reglamento debe ser aplicado por todas las dependencias del ICE y sus empresas que tengan a cargo la formulación, implementación, ejecución, evaluación, aprobación y gestión de cualquier tipo de Asociación Empresarial.

Se muestra y se explica la estructura del reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus Empresas, el cual consta de 48 artículos.

Consejo de Administración



Comenta que, el Registro Corporativo de Potenciales Socios, es uno de los principales cambios que trae el reglamento, porque como lo comentó anteriormente, todas las empresas manejaban sus propios registros, por lo que, la visión del reglamento es que, las empresas a nivel del grupo puedan contar con un solo registro a nivel corporativo, donde sí, una empresa llega a RACSA, ICE o CNFL, se le pueda brindar la misma información y el mismo concepto. Anteriormente, pasaba que, si una empresa iba a registrarse al ICE y si veía que, tal vez tenía más requisitos, que la CNFL o viceversa, iba y se registraba en la otra empresa, indica que de acuerdo con la Ley 8660, todas las empresas que ingresen al registro pueden realizar negocios o venta de productos y servicios con las empresas del grupo, por lo que, la visión más grande era homologar ese criterio y esos requisitos, para que las empresas vayan a cualquier empresa del grupo y cuenten con la misma información, esos requisitos están integrados en dos registros, que van a tener dos etapas diferentes, una que se llama registro este activo y un registro activo calificado.

Comenta que, en el registro activo, básicamente es como un registro inicial muy preliminar, donde las empresas van a aportar el detalle de los productos y servicios que ofrecen, aportan una declaración jurada, pero no se va a analizar financieramente, eso porque todavía no están previstas o no se han visionado para desarrollar en conjunto con la empresa un tipo de negocio. Cuando se entra al registro calificado, es cuando se va a realizar un negocio como tal, con alguna de las empresas de grupo, ahí sí se tiene que revisar financieramente, se tiene que solicitar tres periodos de estados financieros a las empresas consolidadas y se detalla dentro de esos requisitos para las empresas que estén conformadas como PYME y las empresas que puedan estar conformadas como startup.

Indica que, la selección de socios que lo detalla el artículo 39, es una de las nuevas mejoras que se implementan, para tener una buena práctica a la hora de seleccionar un socio, dentro del reglamento se nombra una unidad de selección, la cual va a ser completamente aparte del área que va a desarrollar el caso de negocio, con el fin, de

Consejo de Administración

dar transparencia y que no existan dilaciones entre la selección del socio, y para evitar conflictos de intereses, esa selección es la que, va a seleccionar ese socio con base al documento de términos y condiciones, que haya realizado el desarrollador de negocio, una vez teniendo el socio seleccionado, se procede a elaborar la formalización del acuerdo de asociación empresarial, indicado en el artículo 40.

En los artículos 47 y 48 se da el seguimiento al proceso ejecución del caso de negocio, y se solicitan informes semestrales, donde a nivel del administrador tendrá que remitirlo a la Unidad de Ejecución y posteriormente se dará esa información a la División Estrategia del ICE.

Comenta que en detalle los principales actores del reglamento.

Unidad de Desarrollo de Negocios Art 24

Identifican, analizan y desarrollan negocios empresariales.

A nivel de procedimiento se va a detallar cuales sería las áreas de cada una de las empresas que se van a involucrar, en el caso de la CNFL, se está concentrando en la parte de la Unidad de Desarrollo de Negocios, la Unidad de Inteligencia de Negocios y la Unidad de Gestión de Negocios y el Área de Mercado y Ventas.

Unidad de Selección Art 25

Coordina el proceso de selección de socios comerciales que acompañan al ICE y sus empresas en el desarrollo de los negocios empresariales.

Unidad Implementadora Art 27

Implementan las capacidades requeridas para brindar los productos y servicios al cliente final.

Unidad Ejecutora Art 26

Desarrollan la ejecución de los productos y servicios vendidos.

Administrador del Registro Corporativo de potenciales socios - Art 12

Responsable de administrar el Registro Corporativo de Potenciales Socios del ICE y sus empresas.

Enlace de Registro Art 13

Responsable de gestionar la relación con los potenciales socios, realizar el proceso de evaluación, inscripción y actualización de la información presentada por las empresas en el Registro Corporativo de Potenciales Socios.

Desarrollador de Negocios Art 11

Responsable de coordinar y desarrollar las iniciativas, casos de negocio y la formalización del Acuerdo de Asociación Empresarial.



Consejo de Administración

Administrador del Acuerdo la AE Art 15

Responsable de velar por el debido cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contraídas por cada una de las partes en la Asociación Empresarial asignada.

Responsable de seguimiento y control de AE Art 22

Responsable de controlar la gestión de asociaciones empresariales en ejecución, en colaboración con los Administradores de Acuerdos y Unidades Ejecutoras.

Para el desarrollo de un caso de negocio, como lo indicó anteriormente, entran en la parte de validaciones las siguientes áreas:

Áreas Jurídicas Art 18

- Asesoría en Registro.
- Documentos de Confidencialidad.
- Asesoría y Aportes.
- Viabilidad Jurídica.
- Revisión de Acuerdos.

Áreas Financieras Art 16

- Análisis y Diagnóstico Financiero.
- Asesoría y Aportes.

Áreas Técnicas Art 19

- Análisis Técnico.
- Informes y Recomendaciones.
- Asesoría y Aportes

Áreas Proveeduría Art 20

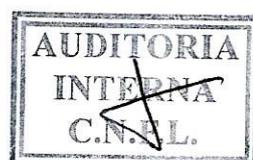
- Ejecutar los procedimientos de ejecución de garantías, multas y similares
- Ejecutar los procesos de terminación anticipada.

Equipo Corporativo de Registro Corporativo de Potenciales Socios

Apoyar la gestión de administración del Registro Corporativo de Potenciales
Fomentar estrategias y acciones para el relacionamiento, permanencia y crecimiento bilateral que conlleve el desarrollo de nuevas iniciativas de negocios

Expectativas

- **Claridad y Transparencia:** Asegurar que las disposiciones sean claras y accesibles para todas las partes involucradas.
- **Eficiencia en la Gestión:** Optimizar los procesos de gestión contractual para mejorar la eficiencia y reducir tiempos.



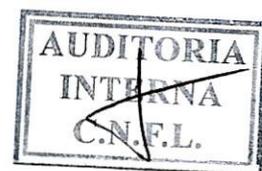
Consejo de Administración

- **Cumplimiento Legal:** Garantizar el estricto cumplimiento de las leyes aplicables, evitando conflictos legales.
- **Flexibilidad y Adaptabilidad:** Permitir ajustes según las necesidades específicas de cada asociación empresarial implementando de manera práctica y eficiente la legislación habilita

Para finalizar la señora Kattia Cerdas comenta que, el reglamento cuenta con dos transitorios, una vez que entre en vigencia, los cuales indican en el transitorio primero, sobre las asociaciones empresariales que estarían en proceso de formalización, las que se encuentran en desarrollo de caso de negocio, en selección o en formalización, estas deberán de una vez que se indique o se dé la instrucción, a nivel de la CNFL registrarse por el nuevo reglamento y las que ya se encuentran vigentes, se registrarán por el reglamento anterior, que es el transitorio dos y solamente van a entrar a registrar en la parte de seguimiento y el control sobre la asociación empresarial, una vez que entra en vigencia el presente reglamento a nivel de la CNFL. El cual trae 7 disposiciones, las cuales cuentan en la número uno derogar el reglamento de alianzas estratégicas y otras formas de asociación empresarial, pero es para el tema de ICE como tal, que es la versión 5 que se contaba de ese reglamento, así como encargar a la División de Estrategia y Gestión Corporativa, para que se realice una revisión y se ajusten los instrumentos normativos y corporativos en virtud de la aprobación de ese reglamento, también le encarga en el numeral tres a la Gerencia General y a la Gerencia del Grupo ICE que realicen una revisión de los instrumentos normativos empresariales que requieran actualizarse, en virtud de la aprobación de ese reglamento, se instruye en numeral cuatro a la División de Estrategia y Gestión Corporativa la implementación de acciones en coordinación con el ICE y sus empresas, al fin de garantizar el cumplimiento del Reglamento Corporativo de las Asociaciones Empresariales, en el numeral cinco se le encarga la División de Estrategia, realizar todos los trámites necesarios para la entrada en vigencia del reglamento, una vez esté aprobado, el numeral seis le indica a las Gerencias Generales del ICE y sus empresas que las asociaciones empresariales en proceso de formalización sean, para el desarrollo, selección y formalización y que se rijan por ese nuevo reglamento y le instruye a la Gerencia General del ICE, que, al entrar en vigencia el presente reglamento, los acuerdos de asociaciones empresariales que estén vigentes, se rijan por el reglamento anterior, a excepción del artículo que indicó anteriormente, sobre el transitorio que es solamente el proceso de ejecución.

El señor Rayner García, agradece a los expositores la presentación, la cual es bastante clara, asimismo, consulta a los directores si tiene algún comentario sobre el tema.

El señor José Fonseca, consulta si dentro de los reglamentos se incluye, la gestión de riesgos y que tanto se profundiza en los procedimientos y gestión de riesgos.



Consejo de Administración

La señora Kattia Cerdas, responde que dentro del desarrollo a nivel del caso de negocio, se puntualiza dentro de las validaciones con las que debe contener el caso de negocio, que se identifiquen los riesgos de cada negocio como tal, en el caso de la CNFL, lo llevan con base a una matriz que se genera de los riesgos que se identifican, desde el proceso de iniciativa de negocio, los cuales se profundizan en el desarrollo que se hace a nivel del caso de negocio como tal y se cuenta con esa viabilidad, para poder proceder a seleccionar el socio comercial, una de las aristas que se toman en cuenta son los riesgos que se identifican sobre cada tipo de negocio.

El señor Rayner García, agradece el atender la consulta del director Fonseca, comenta que el tema, tiene potencial para poder diseñar soluciones, más allá de la venta del kWh, o hasta inclusive nuevos modelos de negocio, productos y servicios innovadores, digitales inteligentes, incluyendo no solamente el tema del kWh, sino también, de la propia infraestructura, especialización, conocimiento y el apoyarse de un tercero, va a maximizar la agilidad y la oportunidad de llegar a más segmentos de mercado de los clientes o de la industria, para efectos de atender nuevas necesidades y requerimientos. Agradece nuevamente la presentación, se va a valorar la propuesta de acuerdo y se le estaría informando a la Gerencia.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procederá a analizar y discutir la propuesta de acuerdo, la cual es leída por el Asesor Legal.

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante el oficio de la secretaria del Consejo Directivo del ICE número 0012-038-2025 con fecha 23 de enero del año 2025, se remite a la Gerencia General de la CNFL, el acuerdo transcrito del Consejo Directivo en el artículo 2 del Capítulo II del acta firme de la Sesión 6666 del 14 de enero de 2025, que textualmente indica:

1. **Aprobar el “Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus Empresas”, (..)**

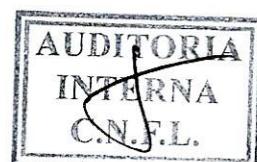
2. El Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales de ICE y sus empresas, dicta en el artículo 15 Vigencia, lo siguiente:

1. **Derogar Reglamento de Alianzas Estratégicas y otras formas de Asociación Empresarial 35.00.001.2011, versión 5.**



Consejo de Administración

2. **Encargar a la División Estrategia y Gestión Corporativa, para que realice una revisión y ajuste de los instrumentos normativos corporativos en virtud de la aprobación de este reglamento.**
 3. **Encargar a la Gerencia General del ICE y a las Gerencias Generales de las empresas del Grupo ICE, para que realicen una revisión de los instrumentos normativos empresariales que requieran actualizarse, en virtud de la aprobación de este reglamento. Instruir a la División Estrategia y Gestión Corporativa, la implementación de acciones en coordinación con el ICE y sus empresas, a fin de garantizar el cumplimiento del Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus Empresas aprobado por este Órgano Colegiado.**
 4. **Encargar a la División Estrategia y Gestión Corporativa realizar todos los trámites necesarios para la vigencia del reglamento aprobado en la presente sesión.**
 5. **Instruir a la Gerencia General del ICE y a las Gerencias Generales de las empresas del Grupo ICE que las Asociaciones Empresariales en proceso de formalización, sea en el desarrollo del caso de negocio, selección o formalización, se registrarán por esta normativa.**
 6. **Instruir a las Gerencias del ICE y sus Empresas que, al entrar en vigencia este Reglamento, los acuerdos de asociaciones empresariales en ejecución se registrarán por la normativa con la cual fueron desarrollados, excepto por lo indicado en el Capítulo VIII de este Reglamento, referente seguimiento del proceso de ejecución.”**
3. La Unidad Desarrollo de Negocios mediante oficio 2220-0035-2025 del 24 de febrero del año 2025, remite a la Gerencia General, el *Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus empresas*, para que se instruya la aplicación del Considerando 2), específicamente lo indicado en los numerales 3, 6 y 7.
 4. La Gerencia General, mediante oficio 2001-0336-2025 de fecha 25 de febrero del 2025 aprueba y remite a la Secretaría del Consejo Administración el *“Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus empresas”*, para su conocimiento y lo que corresponda.
 5. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso q), establece como deberes del Órgano Colegiado: *“Conocer, acoger e implementar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, de conformidad con los*



Consejo de Administración

lineamientos, directrices y políticas que defina la Casa Matriz y velar por su cumplimiento”.

POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:

ACUERDO 2.

- I. Dar por conocido, recibido y acoger el oficio 0012-038-2025 con fecha 23 de enero del año 2025, mediante el cual se comunica la aprobación del “Reglamento Corporativo de Asociaciones Empresariales del ICE y sus empresas” por parte del Consejo Directivo del ICE.
- II. Instruir a la Gerencia General de CNFL para que, con el equipo encargado de la temática, realice una revisión de los instrumentos normativos empresariales que requieran actualizarse, en virtud de la aprobación del reglamento.
- III. Instruir a la Gerencia General de CNFL, para que las Asociaciones Empresariales en proceso de formalización, sea en el desarrollo del caso de negocio, selección o formalización, las mismas se deberán regir por esta normativa.
- IV. Instruir a la Gerencia General para que, al entrar en vigencia el citado Reglamento a partir de su publicación, los acuerdos de asociaciones empresariales en ejecución se registrarán por la normativa con la cual fueron desarrollados, excepto por lo indicado en el Capítulo VIII del Reglamento en mención, referente al seguimiento del proceso de ejecución.
- V. Instruir a la Gerencia General para que remita este reglamento al Proceso de Análisis Administrativo, para su debida publicación en el sitio oficial de intranet de la CNFL, así como en el sitio web de CNFL, y realice a lo interno su respectiva divulgación en la empresa.
- VI. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración que comunique este acuerdo a la Gerencia General para conocimiento y atención, así como al Comité de Vigilancia y a la Auditoría Interna, para lo que corresponda. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 3. Informe sobre Viabilidad del Pago de Recargo de Funciones



Consejo de Administración

El señor Rayner García informa que, se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0320-2024 de fecha 3 de marzo de 2025, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración el informe sobre Viabilidad del Pago de Recargo de Funciones. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Gustavo Monge Villalta, jefe de la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano, Sauly Jiménez Bonilla, jefe del Área de Dotación y Compensación y Nancy Gineth Sánchez Arguedas, jefe del Proceso Atracción y Selección, para que se refieran al tema. Asimismo, comenta que los temas de recursos humanos son de gran relevancia para el órgano colegiado.

El señor Luis Fernando Andrés, indica que los temas que siguen son a cargo de la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, para el tema de Viabilidad del Pago de Recargo de Funciones, lo acompañan Gustavo Monge Villalta, jefe de la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano, Sauly Jiménez Bonilla, jefe del Área de Dotación y Compensación y Nancy Gineth Sánchez Arguedas, jefe del Proceso Atracción y Selección. El tema se trae a solicitud del órgano colegiado después de haber aprobado la directriz.

El señor Gustavo Monge, comenta que es un trabajo que se ha realizado en la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano y por la rectoría del tema, corresponde al Área de Dotación y Compensación y lo presentará la señora Nancy Gineth Sánchez Arguedas, como jefe del Proceso Atracción y Selección a quien cede la palabra.

La señora Nancy Gineth Sánchez, comenta como antecedente que el informe se presenta, en cumplimiento a lo solicitado por el Consejo de Administración, mediante los oficios 2020-0187-2024 del 14 de mayo en donde se remite el acuerdo sobre el Informe "Propuesta de metodología para el reconocimiento del pago de recargo de funciones" a la Gerencia General; ésta a su vez remite oficio 2001-0602-2024 del 14 de mayo 2024 a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano; donde se muestra el acuerdo tomado por el Consejo de Administración, según el capítulo III, artículo 2 del acta de la Sesión Ordinaria Virtual No. 2672, celebrada el lunes 13 de mayo de 2024, que textualmente dice:

*POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA: "ACUERDO 2.
..." V. Instruir a la Gerencia General para que presente a este órgano colegiado, un informe con las cargas de trabajo de quienes asumen este recargo de funciones y ascensos temporales, los plazos de dichos movimientos, así como las proyecciones de puestos que pudieren requerir la aplicación de la "Directriz para regular el recargo de funciones y ascensos temporales.*

Dicho informe deberá ser presentado a este órgano colegiado en el plazo de tres meses naturales."



Consejo de Administración

Generalidades-definiciones

- **Estudio de cargas de trabajo:** El conjunto de técnicas que pueden aplicarse para la medición de trabajos administrativos o tiempos de trabajo en oficinas, y determina la **cantidad de personal necesario** para la eficiente realización de las tareas derivadas de las funciones asignadas **a cada dependencia**.
- **Ascenso temporal definido:** **Promoción** de una persona trabajadora a una clase de **categoría superior** del puesto que se encuentra ostentando por un período determinado. Lo anterior en **caso de cambio de funciones y responsabilidades**.
- **Recargo de funciones:** Reconocimiento salarial que se hace a aquella persona trabajadora que **asume**, parcialmente y en forma temporal, **las funciones** y responsabilidades **de una clase superior y las de su puesto permanente**.

Indica que, se analizó la viabilidad técnica de las personas que estaban pendientes a julio de 2024 a un reconocimiento por recargo de funciones, en espera de la aprobación de la normativa que rige el tema.

Al término del informe se tiene un total de 52 personas trabajadoras que han solicitado el reconocimiento por recargo de funciones que suman un total de 80 casos (*dado que algunas personas repiten recargos por el mismo o diferente motivo*), el pago pendiente data desde 1 diciembre 2022 hasta 02 de julio de 2024.

Se muestra una tabla en donde se demuestra la cantidad de casos por cada motivo solicitado para el reconocimiento del recargo de funciones:

Tabla n. 1 Desglose de motivos reconocimiento de recargos

Motivo	Q.
Sustitución por vacaciones	34
Sustitución por incapacidades	7
Sustitución por licencia Maternidad	6
Sustitución por licencia Paternidad	1
Sustitución por permiso sin goce	1
Asumir dos dependencias	9
Asumir funciones faltante de recurso	4
Asumir funciones por continuidad negocio por salida despido	2
Asumir funciones por continuidad negocio por salida movilidad/pensión	16
TOTAL	80

Comenta que cada uno de los 80 casos, fueron analizados por el Proceso de Atracción y Selección, que los tiempos sí coincidieran con el motivo por el cual se estaba solicitando el reconocimiento y que hubiese el cumplimiento de requisitos para el reconocimiento respectivo y se cuenta con las evidencias técnicas para efectuarlo.

Consejo de Administración

Según lo indicado anteriormente, se evidencia que existe viabilidad técnica para los casos que estén alineados a la definición del recargo de funciones, en el entendido que la persona asume parcialmente y en forma temporal funciones y responsabilidades adicionales a las de su puesto permanente, para dar continuidad del negocio en la CNFL, de los casos el 60% fueron de dependencias del CORE del negocio de la parte de producción y el 40% para áreas de soporte.

Se presentan los costos asociados al 31 julio 2024 en colones corrientes, los cuales ya se tenían contemplados.

Costos del reconocimiento de recargos

Casos atendidos	₡20 182 059,16
Cargas patronales 76,93%	₡15 526 058,11
Costo total pagado	₡35 708 117,27

Indica que, con base en el análisis y las evidencias con que cuenta el proceso se garantiza, que se dieran los recursos financieros y la viabilidad técnica y financiera para ese reconocimiento.

Conclusiones

1. Se valida cada reconocimiento del rubro "recargo de funciones", entendiendo que se trata de un pago salarial destinado a aquellas personas trabajadoras que asumen, de manera temporal y parcial, las funciones y responsabilidades de un puesto adicional al que desempeñan.
2. Se evidencia que los motivos técnicos que justifican el reconocimiento del rubro "recargo de funciones" se aplican en cada caso expuesto. Esto se debe a que, temporalmente y por un período establecido, las personas trabajadoras asumen parcialmente las funciones de un puesto titular con el objetivo de asegurar la continuidad del servicio y el funcionamiento del negocio en la CNFL. Comenta que, en algunos casos, ya fue solventada la necesidad, ya sea por faltante personal o porque asumían dos dependencias, ya la empresa suplió esos recursos, por lo que, por esos motivos, actualmente ya no se tienen esas condiciones. Las otras adicionales sí, cuando alguien sale de vacaciones, incapacidades, licencias o permisos sin goces, ahí sí se hace el reconocimiento actualmente.
3. Un 60% de los recargos se originan en dependencias CORE del negocio, tales como generación, comercialización y distribución de energía, mientras que el 40% corresponde a áreas de soporte que son fundamentales para la continuidad del servicio.

Consejo de Administración

4. Los costos asociados a los pagos por "recargo de funciones" estaban debidamente presupuestados en la partida de servicios personales para el año 2024.

El señor Rayner García, agradece la presentación e indica que, como bien se comentó el informe fue solicitado por el órgano colegiado, por lo que se entiende, el informe es posterior, fueron 80 personas que tuvieron un recargo y el tema del pago ya fue cancelado, viendo el informe, se muestra que muchos son por vacaciones y otros por licencia, consulta si, aunque sea un día de incapacidad se requiere un recargo de funciones, se entiende que una mayor cantidad de días si se requiere, no solamente la persona va a hacer sus gestiones diarias y cotidianas propias de su perfil, sino también las de la Jefatura, su consulta va enfocada en que son muchos casos y si bien es cierto el monto para los efectos presupuestarios que maneja la CNFL "no va a ser mella", pero sí lo que no quisiera es ver, si es un tema de salud, que puede ser que a una persona la incapaciten una semana y depende de la situación, si no hay mejoría o alguna cuestión siga incapacitada, y sí, una persona puede llegar a asumir mientras tanto vuelve la jefatura, solicita se le explique ejecutivamente.

La señora Nancy Gineth Sánchez, responde que, en la política que se aprobó en agosto de 2024, se estableció un rango mínimo de 3 días y un máximo 30 días, porque también la parte de la salud de las personas de asumir dos puestos no es técnicamente viable, después de ese tiempo, lo que se recomienda es hacerle un ascenso temporal o cadenas de ascensos, donde si dejan el puesto y no asumen los dos, sino que van asumiendo en cadena un puesto superior y se enfocan solamente en un puesto, eso se llama ascensos temporales, que parte de la definición inicial y si ya la situación se sale de control, por decirlo de alguna manera, en cuanto una incapacidad prolongada, lo que se está analizando es un ingreso de personal en suplencia para poder dar continuidad a las actividades del negocio.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que la política está claramente establecida, la cual fue aprobada en agosto del 2024, comenta que, de una manera muy transparentemente ha notado que en algunos de los recargos, han habido algunos reclamos, inclusive los directores hacia algunas de las jefaturas de unidad y área, lo comenta para que se tenga claro y además, ya se está analizando el caso en la Gerencia General, por ejemplo, el caso de los jefes de planta, en las plantas hidroeléctricas normalmente solo se tiene un profesional y cuando el jefe sale a vacaciones o tiene una incapacidad, es un poco complicada la sustitución de esa persona, puesto que ya los jefes de planta tienen dos plantas a cargo y ya recargarles una tercera es un poco complicado y en principio no se admiten recargos horizontales, que un jefe de planta pueda sustituir a otro jefe de planta, se está valorando ver para tener un poco más de apertura en la normativa para algunos casos de excepción y que puedan ser analizados por la Gerencia General y no por la dirección correspondiente. Lo anterior, lo indica ya que en la normativa quedó muy bien

Consejo de Administración

establecido y no es una gran cantidad de presupuesto que se ocupa, pero hay que tener la herramienta para poder atender situaciones que se presenten dentro de la empresa en el momento en que corresponda, por ejemplo, cuando sale la jefe de la Planta Balsa Inferior, tiene que cubrirle el jefe de la Planta Daniel Gutiérrez, que es el más cercano, pero, al no tener un recargo de funciones, eso limita un poco. Evidentemente una semana no es el problema, pero ya no hay capacidad por algún tipo de enfermedad de 15, 22 días o unas vacaciones de una persona que tiene todo el derecho, se puede complicar un poco igual con la persona que es jefe de la Planta El Encanto y tiene Cote y cuando sale a vacaciones, no hay una persona que los sustituya, porque normalmente el personal adicional que tiene la planta, no son profesionales y si en dado caso hubiera un profesional, no es un profesional de la competencia técnica, porque puede ser un personal que maneje toda la parte administrativa de la planta, pero no tiene las competencias técnicas para hacer la suplantación de un jefe de planta, hay algunos casos muy particulares que se van a plantear más adelante en una revisión de la normativa, ya que es justo y necesario, tener algunos casos de ese tipo indicados en la misma, para poder atenderlos. El informe lo quería mostrar precisamente para que vieran la normativa y las condiciones que quedaron, muy ordenadamente, ha sido muy satisfactorio y se presentó toda la estadística, las cantidades por incapacidad, por vacaciones y por los diferentes incidentes que hay, lo cual ha quedado claramente establecido y tampoco son la gran cantidad de casos.

La señorita Rebeca Carvajal, consulta si en alguna dependencia donde hay solo una plaza y hay un recargo, que posibilidad existe de ir capacitando a las personas de niveles más bajos, si ya se cuenta con ese programa en la CNFL para un futuro.

El señor Luis Fernando Andrés, responde que sí existe un programa de capacitación para que la gente pueda atender, por ejemplo, en las áreas técnicas un operador de planta, quién normalmente hace todo el proceso de control de la planta hidroeléctrica, hay otro personal técnico de la planta que lo puede suplantar, en la parte técnica de distribución de la misma forma, si un liniero 3 sale de vacaciones, perfectamente el liniero 2 tiene la capacidad de ascender a ser liniero 3 para atender esas vacaciones o una incapacidad que tenga y el liniero 2 sube a liniero 3 y el 1 sube al 2, lo anterior, siempre y cuando tenga las competencias, el conocimiento y el interés por hacer ese tipo de función, porque por ejemplo, en el caso de las linieros de distribución, a veces alguna persona dice que tiene la capacidad para pasar de liniero 1 al liniero 2, pero las alturas le dan temor y no va a poner en riesgo su persona, por lo que, siempre se busca quién puede atender ese tipo de situaciones, en la parte comercial, en los frontales, por ejemplo, en la atención comercial de cara al cliente, prácticamente todos los empleados son polifuncionales y cualquiera puede cubrir cualquier punto que se tenga dentro de una sucursal, en el Área de Averías, de igual forma, en la parte técnica, sí está claramente establecido y eso se hace a través de los programas de capacitación que tiene la CNFL para los diferentes tipos de trabajos. Como comentó

Consejo de Administración

en la parte comercial, los trabajadores desde hace muchos años se han declarado polifuncionales y todos aprenden y rotan en los diferentes puestos, precisamente para que, cuando hay que cubrir una incapacidad, unas vacaciones o algún permiso sin goce de salario o alguna otra situación, cualquiera de los compañeros lo pueda sustituir, eso sí está claramente establecido, en donde si hay un poco más de restricción, es en el caso de algunas jefaturas que particularmente por su especialidad y por su ubicación, es un poco más difícil las sustituciones, pero normalmente, tanto en las áreas técnicas como administrativas y linieros no hay ningún problema.

El señor Rayner García, agradece la atención de la consulta de la directora Carvajal, al no haber más comentarios agradece la presentación, e indica que es posible que se solicite este tipo de información semestralmente, para saber sobre el acomodo de las personas y como soportan las áreas para efectos de que se garantice la continuidad del negocio y la calidad del servicio eléctrico y obviamente, la salud de todos los compañeros, no solamente la persona que de una u otra manera se inhabilita por alguna razón de asistir a su centro de trabajo, sea por vacaciones o capacidad, sino también, de las personas que, de una u otra manera tienen un recargo, y como bien se indicó tampoco es saludable que la persona ejerza 2 roles, para efectos de salud en primera instancia y para el tema de salud propia de la persona. Agradece a los expositores y el acompañamiento dado al gerente general.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procederá a analizar y discutir la propuesta de acuerdo, la cual es leída por el Asesor Legal.

El señor Rayner García, indica que el tema fue ampliamente comentado, asimismo, solicita que el tema sea presentado al órgano colegiado semestralmente, para poder conocer el avance, por lo cual solicita al señor Guillermo Sánchez, asesor legal incorporar lo indicado en el acuerdo.

El señor Guillermo Sánchez, procede a optimizar la propuesta de acuerdo con lo indicado por el presidente del Consejo de Administración, sobre la periodicidad de la presentación del tema, quedando el mismo, como se consigna en la presente acta.

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. El artículo N°32 de la Ley N°8660 "Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones", publicada en el Alcance N°31 a la Gaceta N°156 del 13 de agosto de 2008, ratifica la facultad de las Juntas



Consejo de Administración

Directivas de cada una de las empresas del Grupo ICE, para dictar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y derechos de los trabajadores.

2. En la sesión ordinaria No.2672 celebrada el lunes 13 de mayo de 2024, el Consejo de Administración mediante oficio 2020-0187-2024 de 13 de mayo de 2024, acordó:

“ACUERDO 2.

- I. Dar por recibido y conocido el oficio 2601-0207-2024 de fecha 22 de abril de 2024 en el que se atienden las consultas y/o dudas sobre el tema “Propuesta de metodología para el reconocimiento del pago de recargo de funciones”.*
 - II. Instruir a la Gerencia General para que aporte el criterio jurídico en el cual se analice la viabilidad jurídica de la “Directriz para regular el recargo de funciones y ascensos temporales”, así como la competencia de aprobación de la misma y de los alcances de dicha aprobación. Asimismo, aporte el análisis financiero de la aplicación de la directriz y su metodología del pago de recargo de funciones y ascensos temporales.*
 - III. Instruir a la Gerencia General para que en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano, aporte la motivación de la propuesta expuesta referente al transitorio que conlleva al pago del recargo de funciones y ascensos temporales que se han llevado a cabo en el año 2023- 2024.*
 - IV. Instruir a la Gerencia General para que los informes indicados en el Por Tanto II y III se presenten a este órgano colegiado, a más tardar en la primera sesión a realizar en el mes de junio 2024.*
 - V. Instruir a la Gerencia General para que presente a este órgano colegiado, un informe con las cargas de trabajo de quienes asumen este recargo de funciones y ascensos temporales, los plazos de dichos movimientos, así como las proyecciones de puestos que pudieren requerir la aplicación de la “Directriz para regular el recargo de funciones y ascensos temporales”. Dicho informe deberá ser presentado a este órgano colegiado en el plazo de tres meses naturales.*
 - VI. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención.*
ACUERDO FIRME.”
3. Mediante oficio 2001-0602-2024 de fecha 14 de mayo de 2024, la Gerencia General solicitó a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, la atención del acuerdo citado anteriormente, en el cual solicita remitir informe, presentación y propuesta de acuerdo para atender el punto V del acuerdo citado en el Considerando 2.



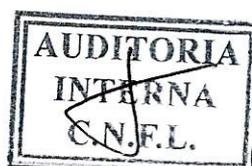
Consejo de Administración

4. Mediante oficio 2601-0082-2025 de fecha 30 de enero de 2025, la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, en atención al por tanto V de la sesión ordinaria No.2672, remitió a la Gerencia General, el informe solicitado, para conocimiento y lo que corresponde por parte del Órgano Colegiado.
5. Mediante oficio 2001-0320-2025 de fecha 03 de marzo de 2025, la Gerencia General avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el informe preparado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, para conocimiento de los miembros del Consejo de Administración.
6. Una vez presentado el informe por la Administración en la presente sesión el Órgano Colegiado considera conveniente y oportuno solicitarle a la Gerencia General que presente un informe semestral sobre la aplicación de esta normativa para conocimiento y lo que corresponda, por tratarse de la supervisión y seguimiento de un tema de la materia de Política de Recursos Humanos.
7. El Reglamento Interno del Consejo de Administración de la CNFL establece, en su artículo 6 inciso oo) que son deberes del Órgano Colegiado: *“Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés”*.

POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:

ACUERDO 3.

- I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0320-2025 de fecha 03 de marzo de 2025 de la Gerencia General, en el cual se remite el informe sobre viabilidad del pago de recargo de funciones, presentado por la Administración en la presente sesión.
- II. Instruir a la Gerencia General para que presente un informe semestral sobre el pago de recargo de funciones, conforme a lo expuesto en el considerando 6.
- III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y lo que corresponda. **ACUERDO FIRME.**



Consejo de Administración**ARTÍCULO 4. Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE**

El señor Rayner García informa que, se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0329-2024 de fecha 4 de marzo de 2025, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Gustavo Monge Villalta, jefe de la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano, Luis Diego Villalobos Yock, jefe del Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano y Mildred Piedra Fallas, Proceso Relaciones Laborales, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que para la presentación de la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE, se incorporan a parte del señor Gustavo Monge Villalta, jefe de la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano, el señor Luis Diego Villalobos Yock, jefe del Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano y la señora Mildred Piedra Fallas del Proceso Relaciones Laborales, quién es líder en el tema de género y Derechos Humanos dentro y fuera de la CNFL y ha capacitado a muchas personas y es la encargada de realizar la presentación del tema.

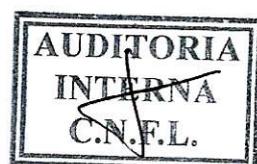
La señora Mildred Piedra, indica que se presentará la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE, el programa pertenece al Proceso de Relaciones Laborales, en donde se lleva todo lo que tiene que ver con materia de género en la organización, desde el año 2016 cuando se hizo el diagnostico en la empresa se ha venido trabajando fuertemente.

Comenta algunos de los antecedentes sobre el tema.

- La Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE, se aprobó por el Consejo Directivo, el 11 de junio del 2019, de acuerdo con la nota 0012-351-2019 enviada a la Gerencia General.
- Diversas dependencias en la CNFL mencionan dicha política como un instrumento normativo: Conducta Empresarial Responsable, en cumplimiento de la Debida Diligencia en Derechos Humanos, Responsabilidad
- No se cuenta con la aprobación y ratificación del Consejo de Administración de dicha política, lo cual requiere formalizarlo. Por lo anterior, manifiesta las disculpas del caso por la aplicación de la política, antes de la ratificación por parte del órgano colegiado.

Objetivo

Presentar ante el Consejo de Administración la “Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE”, con el fin de contar con su aprobación y continuar con las



Consejo de Administración

gestiones que correspondan ante el Proceso Análisis Administrativo y que pueda ser publicado en documentos vigentes y tenga acceso toda la población de la CNFL.

Importancia de su ratificación

La Política de igualdad de género y no discriminación, cuenta con un fundamento jurídico nacional e internacional, sus principales referentes son la Constitución Política de Costa Rica, el Código de Trabajo, directrices emitidas por el Grupo ICE y otros instrumentos nacionales e internacionales.

Desde el 2019, el Programa de Género Igualdad de Derechos, del Proceso Relaciones Laborales, ha venido utilizando la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE, como parte de la normativa que regula las prácticas laborales.

El Proceso Planificación y Responsabilidad Social también ha venido considerándola dentro de la normativa aplicable para la CNFL y sus impactos en el Informe de Sostenibilidad que anualmente se presenta.

Propósito

Consolidar una cultura corporativa inclusiva e igualitaria, respetuosa de los derechos humanos, que promueva la erradicación de todo tipo de discriminación: por orientación sexual e identidad de género, razones étnicas y culturales, de género, etarias, religiosas, ideológicas, sociales, económicas, políticas, por discapacidad o cualquier otra forma, dentro de todas las actividades y operaciones que realiza el ICE y sus empresas, acorde con sus valores y como Institución líder, promotora del progreso y bienestar del país.

Comenta que, el documento como tal si está muy respaldado dentro de lo que la ley del 2018, que es la Reforma Procesal Laboral, estableció y que se aplicó a la Política de Derechos Humanos, como se indica que tiene que ver dentro de todas las actividades y operaciones que realiza el ICE y sus empresas, y al decir “sus empresas” y al recibirse por medio de un correo masivo, se empezó a utilizar en el proceso de sensibilización y para generar una cultura más consciente de la interacción humana y la erradicación de la discriminación y la igualdad se implementara como un apoyo legal.

Elementos de la política que se han aplicado en CNFL

- Respeto por los derechos humanos.
- Igualdad entre mujeres y hombres.
- No Discriminación.
- Reconocimiento de la diversidad humana en la empresa, en el 2025 se está implementando la Directriz 025-P que tiene que ver con la prohibición de la discriminación específicamente a las poblaciones sexualmente diversas.
- Educación en derechos humanos.



Consejo de Administración

- **Prevención.**
Comenta que, desde la sensibilización, porque si bien es cierto, a la población se le habla de toda la normativa internacional, nacional y empresarial, inclusive corporativa, al final los seres humanos toman sus decisiones, por lo que no se puede ir más allá, de cómo se ha venido haciendo, poco a poco se ha ido generando esa cultura y hay todavía camino que recorrer, ya que la cultura empresarial está compuesta de las microculturas que cada persona incorpora a la cultura organizacional.
- **Evaluación del cumplimiento en derechos humanos desde el accionar y desde la debida diligencia,** como es sabido a nivel del ICE, la CNFL está dentro de una comisión que tiene que dar indicadores y acciones con respecto a la debida diligencia en derechos humanos.

Conclusiones

- El Proceso Análisis Administrativo, establece que es necesario que el Consejo de Administración conozca y acoja la política, además de que solicite su publicación, según los estatutos establecidos por la Auditoría Interna, a fin de incluir la misma dentro de los documentos vigentes en la CNFL.
- La Gerencia General debe contar con la ratificación de la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE, por parte del Consejo de Administración para su debido trámite administrativo y seguir utilizando esta política como fundamento jurídico y seguir teniendo los beneficios de aplicar la política.

El señor Rayner García, agradece la presentación clara y concisa, la cual es de gran relevancia para el conglomerado del Grupo ICE.

La señora Heylen Villalta, consulta si dentro del Gobierno Corporativo, el Grupo ICE se ha solicitado alguna rendición de cuentas hacia Casa Matriz y con la División de Estrategia y Gestión Corporativa, ya que es responsabilidad de velar por la implementación y viendo que está desde el 2019, da la impresión, que nunca han pedido cuentas sobre la implementación de la misma.

La señora Mildred Piedra, responde que es importante establecer que sí, desde la parte corporativa, indica que justamente hoy estuvo reunida con el señor Erick Quesada, coordinador del Programa de Género del Grupo ICE y constantemente están pidiendo avances, indica que hay una Directriz 025-P, se tienen controles, por ejemplo, de las efemérides y los enfoques que las efemérides tienen de los procesos de sensibilización y las campañas de comunicación que están establecidas para sensibilizar a la población y los diferentes alcances de los programas de trabajo, comenta que, recientemente se hizo el diagnóstico de brechas de género y no discriminación y están bastante interesados en ver todos los procesos de implementación que tiene la CNFL, y como le indicó el señor Erick Quesada, la CNFL



Consejo de Administración

siempre siendo punta de lanza en todas las acciones en materia de género a nivel de la corporación.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que, en esos temas, la CNFL siempre ha trabajado fuertemente desde hace varios años, no solamente ahora que ocupa el puesto de gerente, sino cuando, fue director de distribución, se ha apoyado mucho a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y al Proceso de Relaciones Laborales, con todo el tema que, para algunos hoy en día es muy novedoso, porque realmente y se ve en la historia, es muy reciente, la señora Mildred Piedra ha hecho un trabajo extraordinario, se ha dedicado mucho al tema y se han recibido afortunadamente varios reconocimientos, incluso la corporación lo reconoció en el evento de sostenibilidad que tuvo el año pasado el señor Marco Acuña en el Teatro Nacional, comenta que, reconocieron a la CNFL, sin sonar arrogante como precursores o líderes en ese tipo de temas y muchos más debido a ese compromiso que tiene la señora Mildred Piedra, en llevarlo a cabo y ser muy insistente con todas las jefaturas y con todas las personas, para que el tema esté vigente y permanente, agradece su trabajo y que conste en el acta, porque hace un gran esfuerzo y a veces trabajar esos temas no es fácil, cuando se tienen grupos de varones, esos grupos son complicados con ciertos pensamientos personales y cree que se les ha llegado de una manera muy adecuada, para que, también se tenga esa percepción hacia otros tipos de personas y de caracteres entre otros y con todo el cambio que se ha tenido en la sociedad actualmente.

El señor Rayner García, agradece nuevamente al equipo de trabajo que acompañó a la Gerencia General en el tema, y los insta a continuar adelante en esas acciones y que, sin duda alguna, cuando sea necesario abrir otro espacio para impulsar o ampliar más el tema, con mucho gusto cuenten con la instancia del Consejo de Administración.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procederá a analizar y discutir la propuesta de acuerdo, la cual es leída por el Asesor Legal.

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante oficio 0012-351-2019 de fecha 26 de mayo de 2019, la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, remite al Sr. Víctor Solís Rodríguez, Gerente de turno de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE.



Consejo de Administración

2. La Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, mediante el oficio 2601-0145-2025 de fecha 27 de febrero de 2025, en acatamiento a la recomendación del Proceso Análisis Administrativo, sobre la correcta atención al oficio 0012-351-2019 remite a la Gerencia General, el informe sobre la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE.
3. La Gerencia General mediante el oficio 2001-0329-2025 de fecha 04 de marzo de 2025, avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el Informe sobre la Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE, presentado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.
4. Que el Reglamento Interno del Consejo de Administración de la CNFL establece, en su artículo 6 inciso dd) que son deberes de éste: *“Dictar y aprobar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, el manual de clases, los perfiles salariales y sus pluses, la creación de plazas, los esquemas y formas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los trabajadores, las que no obstan para la celebración de negociaciones colectivas de acuerdo con la ley”*.
5. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso oo), establece como deberes del Órgano Colegiado: *“Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés”*.

POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:

ACUERDO 4.

- I. Dar por recibido, conocido y acoger el Informe de la “Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE” presentado por la Administración en la presente sesión.
- II. Ratificar la “Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE” y acoger su implementación en la CNFL.
- III. Autorizar a la Gerencia General, para que proceda con la notificación al Proceso Análisis Administrativo sobre la ratificación de la “Política Corporativa de Derechos Humanos del Grupo ICE”, y se publique dicha normativa en el sitio de la intranet en CNFL, así como en el sitio web oficial de CNFL, y se realice la debida divulgación a las personas trabajadoras de la empresa.

Consejo de Administración

- IV. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención, así como al Comité de Vigilancia y a la Auditoría Interna para lo que corresponda. ACUERDO FIRME.

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES DE LOS SEÑORES DIRECTORES

ARTÍCULO 1. Recordatorio de la presentación de informe de hallazgos del Comité de Vigilancia y comentarios del Consejo de Administración II semestre 2024 al Consejo Directivo del ICE

El señor Rayner García, hace el recordatorio a los miembros del Consejo de Administración, que el día jueves 27 de marzo, a las 5:00 p.m. se debe presentar ante el Consejo Directivo del ICE el informe de hallazgos del Comité de Vigilancia y comentarios del Consejo de Administración II semestre 2024, por lo que solicita estar pendiente de la llamada.

El Consejo de Administración se da por informado.

Al no haber más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión al ser las diecinueve horas con diez minutos.



Ing. Rayner García Villalobos
Presidente



Ing. Heylen Villalta Maietta
Secretaria

