

GOBIERNO CORPORATIVO

ARTICULO 43. REVELACIONES MINIMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO E INFORMACION RELEVANTE

43.1 El Código de Gobierno Corporativo

Importante: éste código debe ser revisado y aprobado por el Consejo de Administración.

1.- Presentación:

El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) resolvió por mayoría y en firme, según los artículos 5 y 7 de las actas de las sesiones 1294-2016 y 1295-2016, celebradas el 8 de noviembre del 2016, aprobar el Reglamento sobre Gobierno Corporativo, aplicable en nuestro caso a los emisores no financieros.

Dentro de sus consideraciones prudenciales establece que, el gobierno corporativo es el sistema y la estructura de poder que rigen los mecanismos por medio de los cuales las compañías son dirigidas y controladas.

En ese contexto, el buen gobierno corporativo de las entidades no financieras no solo es un elemento que contribuye a incrementar la productividad del sector, sino un factor determinante para el control de los niveles de riesgo a que se encuentran expuestas las entidades.

Las buenas prácticas de gobierno corporativo enfatizan en la adecuada administración de las entidades, en la prevención y gestión de conflictos de intereses, en la transparencia y rendición de cuentas, en la gestión de riesgos y en los aspectos formales de organización y asignación de funciones y responsabilidades, todo lo cual facilita el control de las operaciones y el proceso de toma de decisiones por parte de los órganos de dirección y de la Alta Gerencia y resta complejidad al proceso de supervisión especializado que ejerce el Estado por medio de las superintendencias del Sistema Financiero, sobre las entidades reguladas.

La emisión de este Reglamento constituye un esfuerzo por concretar esquemas óptimos de gobierno alineados con los modelos de supervisión basados en riesgos al que se dirigen las superintendencias.

Este Reglamento establece en su artículo 43. "Revelaciones mínimas de Gobierno Corporativo e información relevante", la declaración de un Código de Gobierno Corporativo a quienes son afectados o pueden verse afectados por las actividades de la empresa, sean los trabajadores de la empresa, los accionistas, los clientes, los proveedores de bienes y servicios, proveedores de capital, asociaciones, los sindicatos, las organizaciones gubernamentales, etc.

Por lo anterior, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. se permite publicar para conocimiento de todas las partes interesadas, el siguiente Código de Gobierno Corporativo.

2.- Qué se entiende por Código de Gobierno Corporativo?:

Se refiere a las leyes, reglamentos, normas, principios y valores que regulan el comportamiento mediante el cual la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. es dirigida y controlada en el desarrollo de sus actividades económicas, enfocándose en las prácticas formales que regulan las relaciones de integración y funcionamiento entre el

Consejo de Administración, la Alta Gerencia y los Accionistas, que son los tres poderes dentro de la Sociedad y las partes interesadas.

3.- Alcance:

Las disposiciones establecidas en este código son de aplicación para los miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia, miembros de Comités de Apoyo, colaboradores y partes relacionadas.

4.- Actualización:

El Código de Gobierno Corporativo se actualizará cada vez que el Consejo de Administración de la CNFL, S.A. tome acuerdos que modifiquen su contenido.

5.- Definiciones:

Para los efectos correspondientes, el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. utiliza las mismas definiciones de los términos contenidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado por el CONASSIF.

6.- Estructura de Gobierno Corporativo:

La estructura de gobierno corporativo de la Compañía de Fuerza y Luz, S.A. está compuesta por diferentes órganos, los cuales se visualizan en la siguiente figura:



7.- De la Asamblea de Accionistas:

La Asamblea de Accionistas es el máximo órgano legal de la Compañía y se compone de los accionistas de la empresa.

La creación de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. se da mediante el Contrato Eléctrico, Ley N° 2 del 8 de abril de 1941 y la escritura constitutiva del 15 de mayo de 1941. Dicha constitución fue producto de la fusión de las sociedades "The Costa Rica Electric Light and Traction Company, Limited, Compañía Nacional de Electricidad y Compañía Nacional Hidroeléctrica Sociedad Anónima.

En 1968, el Instituto Costarricense de Electricidad adquirió el 98,6% de las acciones de la Compañía y las restantes quedaron en manos de particulares.

Una de sus principales funciones es nombrar el Consejo de Administración y al Comité de Vigilancia.

La Asamblea de Accionistas se rige por la Escritura Constitutiva, el Código de Comercio Capítulo Séptimo del Título I y por el Contrato Eléctrico Ley N° 2 del 8 de abril de 1941 y leyes conexas.

8.- Del Consejo de Administración:

En el apartado 43.6 se presenta la información relativa al Consejo de Administración, que

incluye su conformación, tamaño, miembros, proceso de selección y criterio de independencia.

En el apartado 43.7 se presenta información relativa a sus atestados, experiencia y su consideración como independientes.

9.- De la Alta Dirección:

En el apartado 43.8 se presenta la información relativa a la Alta Dirección que incluye responsabilidades, atestados y experiencia.

10.- Comités de Apoyo:

Comité de Vigilancia:

En el apartado 43.11 se presenta la información relativa al Comité de Vigilancia, que considera objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.

11.- Sistema de Control Interno:

Introducción:

El Modelo de Control Interno se establece para dar las pautas a seguir en cumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, donde se indica el deber de contar con un Sistema de Control Interno, en adelante SCI, definido como un conjunto integrado de normas, procedimientos, métodos y mecanismos de verificación y evaluación, con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones se manejen de acuerdo al marco legal vigente y las políticas trazadas para alcanzar una seguridad razonable sobre los objetivos empresariales bajo el marco de la transparencia.

Alcance y aplicación:

El Modelo del SCI es una fuente importante de información para la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., en adelante CNFL, con el fin de determinar el progreso de la empresa, coadyuva en el cumplimiento de todos los objetivos empresariales, ya que otorga seguridad razonable y no absoluta. Es de acatamiento obligatorio y debe ser aplicada a nivel empresarial.

Roles y responsables:

Roles y responsabilidades en función del control interno:

Jerarca:

Jerarca es el órgano superior de una empresa y ejerce la máxima autoridad. En la CNFL el Consejo de Administración es el responsable del Modelo del SCI y desde el punto de vista orgánico, la Gerencia General es la responsable de brindar orientaciones, pautas de actuación, comunicar la visión global del negocio mediante el establecimiento de políticas y directrices pertinentes, para que tanto jefaturas como el personal de la empresa logren alcanzar los objetivos propuestos; así como la obligación de liderar y supervisar el cumplimiento de la planificación empresarial y funcionamiento de las actividades asignadas a cada dirección y dependencias adscritas.

Titular subordinado:

Titular subordinado es el trabajador de la administración activa responsable de un

proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. En la CNFL acorde con la estructura organizacional corresponde a los directores, jefes de unidad y jefes de área, según su ámbito de acción. Es el trabajador responsable de planificar, organizar, dirigir, liderar y controlar que el personal a su cargo realice eficaz y eficientemente las funciones; así como las actividades encomendadas mediante la aplicabilidad de las normas, prácticas y procedimientos, de conformidad con las cuales la empresa es dirigida y controlada para lograr los objetivos y metas empresariales.

Personal de la empresa:

Son responsables de cumplir con el control interno dentro del campo específico de sus actividades y sobre las responsabilidades asignadas que forman parte de la descripción del puesto de trabajo en la dependencia respectiva.

Auditoría interna:

Auditoría interna realiza actividades independientes, objetivas de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa. Colabora para que la empresa cumpla con sus objetivos, mediante la práctica profesional, en aras de evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, control y gobierno.

Política General para la aplicación del Sistema de Control Interno (Política de General para la aplicación del SCI aprobada el 07 de julio del 2015, en Sesión N° RGG-002-2015 por el Consejo de Administración de la CNFL. Visible en la intranet empresarial):

Este modelo deberá ser consecuente con esta Política, con el propósito de lograr que la CNFL implemente, mantenga, mejore, perfeccione y evalúe el SCI y emita la normativa necesaria para su fortalecimiento.

Estrategia Modelo del Sistema de Control Interno:

Se establece el Modelo del Sistema de Control Interno para la aplicabilidad de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Objetivos:

Objetivo general:

Disponer de un SCI aplicable, completo, razonable, integrado y congruente en función de la planificación estratégica y operativa de los procesos que se realizan en la CNFL, con el fin de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos empresariales.

Objetivos específicos:

- a. Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- b. Generar la información necesaria que le permita a la administración activa realizar toma de decisiones de una manera razonable y acorde con los objetivos de la CNFL.
- c. Sensibilizar al jerarca y titulares subordinados sobre su responsabilidad en la aplicabilidad del SCI.

- d. Proteger los recursos y bienes de la empresa y el adecuado uso de los mismos.
- e. Contar con información confiable y oportuna.
- f. Promover la rendición de cuentas de los trabajadores por los objetivos encargados.

Lineamientos:

Con la finalidad de disponer con un SCI que proporcione una seguridad razonable en la consecución de los objetivos empresariales mediante información relevante para la toma de decisiones, se establece lo siguiente:

Gestión Integral de Riesgos:

- a. Es el responsable a nivel empresarial de asesorar a las jefaturas sobre la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.
- b. Facilitar las herramientas y técnicas para llevar a cabo las autoevaluaciones que las jefaturas deben aplicar para evaluar su SCI.
- c. Verificar el cumplimiento de los componentes, estipulados en la Ley General de Control Interno, así como desarrollar el componente valoración de riesgo a nivel empresarial.
- d. Articular y preparar informes sobre el estado general del SCI para su presentación al Consejo de Administración de la CNFL.
- e. Revisar y ajustar el Modelo del SCI.

Jerarca y titulares subordinados:

- a. Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar su SCI.
- b. Asegurar que su SCI cumpla con las características correspondientes, según lo dispuesto en las Normas de control interno para el Sector Público (aplicable, completo, razonable, integrado y congruente).
- c. Brindarle a los trabajadores bajo su cargo, la guía y la capacitación necesaria para el adecuado funcionamiento y mejora del SCI en los procesos y actividades que lideran.
- d. Dar pronta atención a los resultados de su autoevaluación, elaborando y dando seguimiento a sus planes de acción.
- e. Impulsar una fuerte cultura de control interno.
- f. Brindar redición de cuentas sobre su gestión al Jerarca cuando corresponda.

Modelo del Sistema de Control Interno:

La aplicación de este Modelo está basado en la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público.

El Control Interno es una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la Empresa, evaluando las operaciones principalmente en efectividad y eficiencia operacional; confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados a los procesos de gestión y debe convertirse en un proceso integrador y dinámico permanente.

Componentes del Sistema de Control Interno:

Ambiente de control:

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituye la base sobre el que se desarrolla el control interno en la empresa como lo es: integridad, valores éticos, filosofía de dirección y estilo de gestión; estructura de la organización; asignación de autoridad y responsabilidad; políticas y prácticas de talento humano; competencia y compromiso del personal.

Valoración de riesgos:

Conlleva la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la empresa, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos. Es fundamental la valoración de riesgos y oportunidades para el logro de los objetivos de la planificación estratégica y operativa de la CNFL, ya que aporta información para la toma de decisiones.

Actividades de control:

Acciones documentadas a través de políticas, normas, procedimientos, modelos y mecanismos que contribuyen en la empresa a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del control interno; así como el logro de los objetivos empresariales. Las actividades de control deben estar disponibles, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos para el uso y consulta del personal de la organización.

Sistemas de información:

Son los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada se ejecuten las actividades, con el fin de obtener, procesar y generar una gestión documental empresarial; así como para poner en funcionamiento los sistemas, de conformidad con el marco estratégico de las tecnologías de la información de la empresa.

Seguimiento:

Son las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los componentes de control interno, así como para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

El jerarca y titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar un autocontrol del cumplimiento de sus responsabilidades, acciones, decisiones, tareas y actuaciones; controlar al personal asignado; detectar las desviaciones, así como emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer o mejorar el control interno general en la empresa.

Además, aplicar por lo menos una vez al año, una autoevaluación que permita en la empresa identificar oportunidades de mejora de los controles internos implementados y detectar cualquier desvío que la aleje del cumplimiento de sus objetivos.

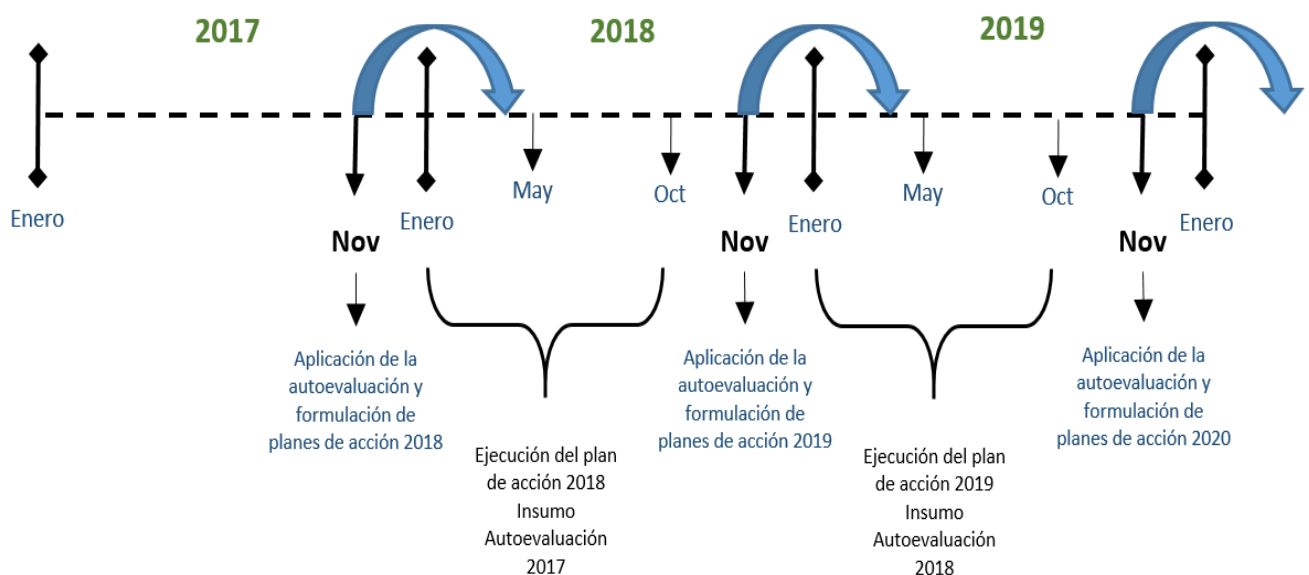
Aplicación de la autoevaluación:

El jerarca y titulares subordinados, deben autoevaluarse, mediante un cuestionario electrónico con preguntas atinentes a los diferentes componentes funcionales. Como resultado de la autoevaluación, las jefaturas formularán su respectivo plan de acción y Gestión Integral de Riesgos debe elaborar un Informe por estructura organizacional, según lo que solicite el jerarca.

Período de aplicación de la autoevaluación:

La autoevaluación dará inicio el primer día hábil de noviembre y la formulación de planes de acción que desarrollan las jefaturas, deben ser remitidos el último día hábil de ese mismo mes. (Ver figura N° 1)

Figura N° 1. Periodo de aplicación de la autoevaluación



Formulario de la autoevaluación (Formato Excel):

El formulario de autoevaluación que el jerarca y los titulares subordinados deben aplicar para medir su gestión, está enfocado al objetivo del proceso el cual lideran. El resultado de la autoevaluación se brindará por componente funcional y un resultado general. Además, cada pregunta del formulario contiene una breve orientación para la adecuada interpretación de las mismas.

Parámetros de la autoevaluación:

Las jefaturas autoevaluarán su gestión en relación a su SCI por medio de los siguientes parámetros:

Nivel	Criterio	Valor
Muy satisfactorio	Para asignar esta calificación, no debe tener ninguna duda de que en su proceso se cumple a cabalidad con la norma de control establecida, y puede evidenciarlo.	5
Satisfactorio	El proceso evidencia el cumplimiento de la norma; sin embargo, el mecanismo de control que existe para cumplir su propósito muestra leves fallas susceptibles de mejora; pero en general su desempeño es satisfactorio.	4
Regular	Se cuenta con los controles básicos; pero muestran algunas debilidades en cuanto a su aplicación, cumplimiento o efectividad.	3
Poco satisfactorio	No se cumple adecuadamente con la norma de control. Su aplicación regularmente queda a criterio de las personas que en la operación o actividad apliquen controles sin un esquema definido.	2
Deficiente	No se cumple con la norma de control establecida, o del todo no existe, generando un alto riesgo de incumplimiento de los objetivos del proceso.	1
No aplica	Casos en que no aplique o no se cuente con elementos de juicio para emitir una calificación. Deberá indicar las razones por las cuales selección esta opción. Las preguntas marcadas con esta respuesta se excluyen de la calificación.	0

De la autoevaluación realizada se obtendrá un resultado general cuantitativo y cualitativo, según la escala detallada. Si el resultado cuantitativo es mayor o igual a 4, el responsable de la dependencia valorará por medio de su criterio de experto y considerando el costo/beneficio, la formulación de planes de acción, debido a que su SCI se encuentra en un nivel satisfactorio o muy satisfactorio.

Si el promedio general de la autoevaluación es menor a 4 se requiere la formulación de planes de acción para tratar las debilidades detectadas en su SCI.

Formulación de planes de acción:

Para la formulación de dichos planes se debe considerar:

- Los planes de acción se registrarán en la matriz para formulación de planes de acción.
- Los planes de acción deben formularse en el mes de noviembre y ser enviados a la Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial por medio del SIGED.
- El primer informe de seguimiento de los planes de acción se realizará al corte del último día hábil del mes de mayo.
- El segundo informe y finalización del plan se debe enviar en los primeros 10 días hábiles de octubre.
- Todas las acciones descritas en el plan de acción deben ser respaldadas con evidencia, sin embargo, éstas no deben ser enviadas a Gestión Integral de Riesgos.

Evaluación de la madurez del sistema de control interno:

La Unidad Sistema de Gestión y Planificación Empresarial cuando la Gerencia General lo considere conveniente, debe completar el cuestionario que evalúa la madurez del sistema de control interno emitido por la Contraloría General de la Republica, utilizando como insumo los resultados de las autoevaluaciones.

Responsabilidades:

El jerarca, los titulares subordinados y demás personal de la empresa incurrirán en

responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa aplicable. Igualmente, incurrirá en responsabilidad administrativa quien injustificadamente incumpla los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado.

BITÁCORA DE CAMBIOS REALIZADOS

Nº revisión	Fecha de emisión	Aprobado por	Firma
0	20/02/2018	Consejo de Administración capítulo II, artículo 3º del acta de la Sesión 2440, celebrada el martes 16 de enero de 2018	Consejo de Administración

12.- Auditoría Interna:

Estructura organizacional:



La Auditoría Interna es un “socio estratégico” de la Administración Activa, que contribuye al logro de los objetivos estratégicos y operativos establecidos para brindar los servicios en forma eficiente, efectiva y económica.

Aseguramiento de la Calidad y Servicios de Apoyo:

La Auditoría debe ejecutar sus actividades de gestión administrativa y operativa para cumplir con la normativa jurídica y técnica que la regula, planificando, asegurando la calidad en la dirección, en el control y la administración de los riesgos.

Por tanto, esta área debe fortalecer el Sistema de Control Interno, tomando como referencia los componentes del sistema de control interno, facilitando la labor de las personas funcionarias en el desarrollo de las competencias establecidas por la Ley General de Control Interno.

Auditoría Operativa:

Evalúa la eficacia, eficiencia y economía con que la Unidad, proceso o actividad que ejecuta la Administración Activa, utiliza los recursos públicos, para lograr los objetivos estratégicos y operativos establecidos, contra la normativa técnica y jurídica que los regula, mediante la valoración de los riesgos, determinando y analizando las causas de las desviaciones, con el objetivo de contribuir a la mejora de la gestión administrativa y operativa en la CNFL.

Auditoría Financiera:

Su objetivo es verificar la razonabilidad de los Estados Financieros e Informes presupuestarios u económicos existentes en el ámbito de acción de la CNFL;, para lo cual se deberán evaluar los controles internos (registros contables), según los criterios de auditoría establecidos con base en el marco normativo contable definido (aplicable) que le permita verificar la materialidad, la valoración del riesgo y las aseveraciones de la Administración.

Auditoría Tecnologías de Información y Comunicación:

Tiene por objetivo evaluar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información, así como la eficacia y economía con que son administrados los recursos tecnológicos, validando los aspectos de seguridad de las tecnologías e información; el cumplimiento, la suficiencia y la validez del sistema de control interno de los procesos relacionados con las tecnologías de información y comunicación, la determinación de riesgos y controles que afectan el ciclo de vida de los sistemas informáticos institucionales, los aspectos técnicos relacionados con la adquisición (inversión de recursos en TI), uso y mantenimiento de las tecnologías de información y comunicación, según el marco normativo aplicable.

Auditoría Estudios Especiales y Atención de Denuncias:

Tiene por objeto determinar si la entidad ha cumplido con las políticas, procedimientos, leyes, reglamentos, recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Externa, la Contraloría General de la República u órganos de fiscalización técnica en el desarrollo del ámbito de competencia de la CNFL. Consiste en proveer criterios, opiniones u observaciones sobre aquellos estudios independientes encaminados al examen de aspectos específicos, de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública y que son originados, por denuncias, por el estudio de irregularidades determinadas al ejecutar auditorías operativas, financieras o de tecnologías de información y por aquellos asuntos planificados que se enmarcan en los propósitos de esas auditorías.

13.- Política de ética:**Introducción:**

La Política Ética de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A., en adelante CNFL, ratifica el compromiso empresarial con la consolidación de una cultura de gestión ética para el logro de la misión y visión empresarial.

Por esa razón, en este documento se definen los principios y lineamientos para promover la ética y los valores dentro de la empresa, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Esta política se relaciona con los postulados del “Código de Ética y Conducta” de la CNFL y la “Declaración de Principios Éticos del ICE, CNFL y RACSA”, y se formula con el objetivo de establecer normas de actuación relacionadas con el comportamiento ético y la conducta de las personas trabajadoras de la CNFL.

Autoridad de emisión y vigencia:

La política fue formulada por la Comisión de Ética y Valores Empresarial, emitida por la Unidad Talento Humano y el Área Desarrollo Humano, aprobada por la Gerencia General y rige a partir de su implementación.

Propósito:

La CNFL se compromete a establecer normas de actuación relacionadas con el comportamiento ético de las personas trabajadoras de la empresa.

Definiciones:

Código de Ética y Conducta:

Declaración de principios y valores que establece expectativas y estándares sobre la conducta de una organización, un organismo gubernamental, una compañía, un grupo de personas afiliadas o un individuo, incluidos los niveles mínimos de cumplimiento y las medidas disciplinarias para la organización, su personal y los voluntarios (Transparencia Internacional, TI).

Conflicto de intereses:

Situación en la que una persona o la entidad en la que esta trabaja, ya sea un gobierno, empresa, medio de comunicación u organización de la sociedad civil, debe optar entre las responsabilidades y exigencias de su puesto y sus propios intereses privados (Transparencia Internacional, TI).

Un conflicto de interés ocurre cuando el trabajador se enfrenta a situaciones donde debe tomar decisiones que involucran intereses personales y empresariales, se materializa cuando se deja influir de manera inadecuada por sus propios intereses, generando con su decisión, omisión o acción de un beneficio indebido. Este tipo de conflicto se contrapone a los deberes legales, contractuales y éticos normalmente establecidos para prevenirlos.

Corrupción:

Consiste en el abuso del poder para beneficio propio (Transparencia Internacional, TI).

Ética: Conjunto de estándares sobre conducta aplicables al ámbito del gobierno, las empresas y la sociedad, basados en valores centrales que orientan las decisiones, elecciones y acciones (Transparencia Internacional, TI).

Gestión Ética: Fundamento para establecer los criterios que más allá del marco jurídico, permiten valorar la adecuación de las acciones y decisiones de la empresa a las expectativas de la sociedad. Ofrece el marco de referencia común desde el que afrontar las consecuencias sociales implícitas en las actuaciones de la empresa (Asociación Española para la Calidad).

Integridad: Se refiere a las conductas y acciones coherentes con una serie de normas y principios morales o éticos, adoptados por personas al igual que instituciones, que operan

como una barrera contra la corrupción (Transparencia Internacional, TI).

Principios Éticos: Son estándares de carácter moral que encarnan valores concretos, ideales, creencias y virtudes, que se convierten, mediante códigos y declaraciones éticas en compromisos, declaraciones públicas, proclamas, juramentos o votos, en patrones de conducta específicos, de manera que puedan evidenciar, visiblemente, la opción de cada persona por el bien general. Declaración de Principios Éticos del ICE, CNFL Y RACSA).

Responsabilidad Social (RS): “La RS es entendida como una contribución al desarrollo sostenible por parte de las organizaciones, que recoge aspectos económicos, éticos, sociales, laborales, ambientales y de respeto de los derechos humanos” (INTECO 2012:4).

Soborno: El soborno consiste en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones entre otros.) (Transparencia Internacional, TI).

Valores Compartidos: Los valores éticos son guías de comportamientos que regulan la conducta de un individuo.

Se manifiestan como creencias, virtudes, normas, ideales y principios; en otras palabras, es lo que creemos correcto o incorrecto para actuar con base en esa presunción. Es una apreciación positiva o negativa de cualquier situación, cualidad, rasgo o característica individual o colectiva.

Los valores se aprenden en forma consciente o inconsciente y son expresados en las actitudes y hábitos de las personas; son cimientos de toda cultura organizacional, constituyen un factor fundamental de diferenciación, definen el éxito en términos concretos para el personal y establecen normas para la organización. Tienen que ver con las actitudes, se fundamentan en principios, son la guía interna de nuestras acciones. (Declaración de Principios Éticos del ICE, CNFL Y RACSA).

Contenido:

1. Cumplir con la Ley y con el marco regulatorio vigente:

Las personas trabajadoras de la CNFL deben cumplir rigurosamente con las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a la gestión de la empresa.

2. Comportarse bajo los valores empresariales:

Las personas trabajadoras de CNFL deberán de llevar a cabo sus tareas bajo los valores empresariales de compromiso, la integridad, eficiencia y excelencia, entendiendo estos como:

- **Compromiso:** La acción mediante la cual el ser humano orienta sus esfuerzos hacia la búsqueda de un objetivo, se refiere a una acción voluntaria por cumplir las tareas y obligaciones asignadas con entusiasmo, dedicación y en forma prioritaria. Se ve reflejado en la CNFL cuando el personal acata los lineamientos y asume sus tareas con responsabilidad, eficiencia y eficacia, cuando da más de lo requerido con buena disposición y no porque le obligue una ley o reglamento (*Código de Ética y Conducta CNFL*).
- **Integridad:** El sentido de unidad que vive la persona en cualquier ámbito de su vida, siendo cabal, honrada, correcta y coherente en todo momento y no según las circunstancias, de tal modo que lo que cree éticamente es idéntico a lo que hace.

Se ve reflejado en la CNFL cuando el personal es honesto consigo mismo y desarrolla con transparencia las funciones que se le han encomendado (*Código de Ética y Conducta CNFL*).

- **Eficiencia:** Es alcanzar los objetivos establecidos con los recursos existentes y en el menor tiempo posible, empleando las mejores prácticas y medios, evitando desperdicios y errores. En la CNFL se entiende como la capacidad de lograr los objetivos, optimizando los recursos en cada una de las tareas ejecutadas (*Código de Ética y Conducta CNFL*).
- **Excelencia:** Realizar las tareas desarrollando al máximo las capacidades, uniendo esfuerzos en procura de la eficiencia y el cumplimiento de un mismo objetivo. Se manifiesta en la CNFL en la calidad en los servicios y la satisfacción para todos nuestros clientes (*Código de Ética y Conducta CNFL*).

Conflicto de intereses: Las personas trabajadoras de la CNFL deben evitar situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses entre los deberes y responsabilidades para con la empresa y sus intereses personales.

Dádivas, regalos y donaciones: Las personas trabajadoras de la CNFL no deben aceptar dádivas, regalos o donaciones de ningún tipo, naturaleza o valor, provenientes tanto del sector privado como del sector público.

Relaciones personales: Las personas trabajadoras de la CNFL deben conducirse con tolerancia y respeto, evitando conductas y comentarios que vayan en detrimento de la imagen de cualquier trabajador o trabajadora, sean estos de forma verbal o a través de cualquier medio de comunicación.

Uso de información de la empresa: Las personas trabajadoras de la CNFL deben mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso como resultado de la relación laboral con la empresa.

Materiales, equipos y otros recursos empresariales: Las personas trabajadoras de la CNFL deben hacer un uso adecuado y racional de los materiales, equipos y otros recursos empresariales, evitando los derroches, descuidos y hurtos.

Tiempo laboral: Las personas trabajadoras de la CNFL deben aprovechar el tiempo laboral al máximo, haciendo uso efectivo del horario establecido.

Calidad en el servicio al cliente: Las personas trabajadoras de la CNFL deben comprometerse con la calidad de los servicios y la satisfacción de los clientes.

Derechos Humanos: Las personas trabajadoras de la CNFL deben otorgar un trato igualitario a todas las personas sin ningún tipo de discriminación.

Sostenibilidad: Las personas trabajadoras de la empresa deben comprometerse con acciones de la sostenibilidad, incluidas la protección al ambiente, la prevención de la

contaminación y el carbono neutralidad.

Salud y seguridad laboral: Las personas trabajadoras de la empresa deben comprometerse con la salud y seguridad laboral para resguardar la integridad de las personas con que interactúan.

Desarrollar las acciones de la empresa bajo el principio de Responsabilidad Social (RS): Las personas trabajadoras de la CNFL deben comportarse bajo el principio de RS para la comprensión de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas.

Responsables de su aplicación: Gerencia General: Asegurar los recursos necesarios para implementar los compromisos adquiridos en la presente política, según se establezca en los diferentes planes.

Directores, Jefaturas de Unidades, Jefaturas de Áreas, Coordinadores de Procesos: Girar las acciones que correspondan para el cumplimiento de la presente política.

Comisión de Ética y Valores:

- Revisar periódicamente las políticas y los procedimientos de gestión ética y su cumplimiento
- Facilitar el establecimiento de una cultura de gestión ética para la consolidación de la misión y visión empresarial
- Comunicar de manera oportuna al interior de la empresa a través de canales expeditos, las políticas y procedimientos para la gestión ética

Personas Trabajadoras de la CNFL: Asegurar el cumplimiento de la presente política en las responsabilidades y actividades que le son asignadas.

BITÁCORA DE CAMBIOS REALIZADOS

Número de revisión	Fecha de emisión	Aprobado por	Firma
0	18/08/2018	Gerencia General	Víctor Solís Rodríguez Carta SIGED 2001-0013-2018

14.- Código de ética y de conducta:

El Código de Ética y Conducta de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. (CNFL) es el instrumento que regula los comportamientos de las personas trabajadoras de la empresa, las cuales se inspiran en su misión, visión y valores.

En el presente documento se proponen comportamientos orientadores que buscan guiar al personal, sin importar su rango u ocupación, hacia comportamientos éticos. Estos comportamientos se sustentan, principalmente, en los valores de Compromiso, Integridad, Eficiencia y Excelencia, que la empresa eligió como ideales de conducta del

personal en el cumplimiento de sus funciones.

Como personas trabajadoras de la CNFL asumimos con agrado el compromiso de conocer y cumplir lo establecido en el Código de Ética y Conducta.

Alcance:

El Código de Ética y Conducta de la CNFL es un instrumento orientado hacia la excelencia y su principal objetivo es servir de guía en la toma de decisiones y para la implementación de las mejores prácticas empresariales.

Los valores empresariales de Compromiso, Integridad, Eficiencia y Excelencia, se proponen como guía de conducta que permita a las personas trabajadoras:

- Fortalecer la cultura empresarial
- Cumplir con la ley y el marco regulatorio vigente
- Garantizar la calidad en los servicios y productos ofrecidos para lograr la satisfacción de los clientes y las partes interesadas

La Comisión de Ética y Valores fue asignada por la administración para liderar el proceso y formulación de este instrumento, que contó con la participación activa del personal como fuente de información veraz.

Aplicación:

El presente Código de Ética y Conducta es un instrumento fundamental para el quehacer empresarial y marco imprescindible en la gestión ética y es utilizado para:

- La inducción del personal de nuevo ingreso y los procesos de formación permanente
- Reflexión e interiorización dentro de la empresa para promover mejores prácticas y fortalecer una cultura sustentada en valores
- Divulgación y promoción permanente de los valores empresariales dentro y fuera de la CNFL

La Comisión de Ética y Valores es el ente encargado de verificar lo relativo a la implementación, aplicación, divulgación y evaluación del proceso de mejora de este Código.

Todo trabajador o trabajadora puede consultar asuntos relacionados con este documento, contactando a la Comisión de Ética y Valores por medio del correo electrónico comisiondevalores@cnfl.go.cr.

GLOSARIO

Código de Ética y Conducta: Declaración de principios y valores que establece expectativas y estándares sobre la conducta de una organización, un organismo gubernamental, una compañía, un grupo de personas afiliadas o un individuo, incluidos los niveles mínimos de cumplimiento y las medidas disciplinarias para la organización, su personal y los voluntarios (Transparencia Internacional, TI).

Conflicto de intereses: Situación en la que una persona o la entidad en la que ésta trabaja, ya sea un gobierno, empresa, medio de comunicación u organización de la sociedad civil, debe optar entre las responsabilidades y exigencias de su puesto y sus

propios intereses privados (Transparencia Internacional, TI).

Un conflicto de interés ocurre cuando el trabajador se enfrenta a situaciones donde debe tomar decisiones que involucran intereses personales y empresariales, se materializa cuando se deja influir de manera inadecuada por sus propios intereses, generando con su decisión, omisión o acción un beneficio indebido. Este tipo de conflicto se contrapone a los deberes legales, contractuales y éticos normalmente establecidos para prevenirlos.

Corrupción: Consiste en el abuso del poder para beneficio propio (Transparencia Internacional, TI).

Ética: Conjunto de estándares sobre conducta aplicables al ámbito del gobierno, las empresas y la sociedad basados en valores centrales que orientan las decisiones, elecciones y acciones (Transparencia Internacional, TI).

Gestión Ética: Fundamento para establecer los criterios que más allá del marco jurídico permiten valorar la adecuación de las acciones y decisiones de la empresa a las expectativas de la sociedad, ofrece el marco de referencia común desde el que afrontar las consecuencias sociales implícitas en las actuaciones de la empresa (Asociación Española para la Calidad).

Integridad: Se refiere a las conductas y acciones coherentes con una serie de normas y principios morales o éticos, adoptados por personas al igual que instituciones, que operan como una barrera contra la corrupción (Transparencia Internacional, TI).

Principios Éticos: Son estándares de carácter moral que encarnan valores concretos, ideales, creencias y virtudes, que se convierten, mediante códigos y declaraciones éticas en compromisos, declaraciones públicas, proclamas, juramentos o votos, en patrones de conducta específicos, de manera que puedan evidenciar, visiblemente, la opción de cada persona por el bien general (Declaración de Principios Éticos del ICE, CNFL Y RACSA).

Responsabilidad Social (RS): La RS es entendida como una contribución al desarrollo sostenible por parte de las organizaciones, que recoge aspectos económicos, éticos, sociales, laborales, ambientales y de respeto de los derechos humanos (INTECO 2012:4).

Soborno: El soborno consiste en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones entre otros.) (Transparencia Internacional, TI).

Valores Compartidos: Los valores éticos son guías de comportamientos que regulan la conducta de un individuo.

Se manifiestan como creencias, virtudes, normas, ideales y principios; en otras palabras es lo que creemos correcto o incorrecto para actuar con base en esa presunción. Es una apreciación positiva o negativa de cualquier situación, cualidad, rasgo o característica

individual o colectiva.

Los valores se aprenden en forma consciente o inconsciente y son expresados en las actitudes y hábitos de las personas; son cimientos de toda cultura organizacional, constituyen un factor fundamental de diferenciación, definen el éxito en términos concretos para el personal y establecen normas para la organización. Tienen que ver con las actitudes, se fundamentan en principios, son la guía interna de nuestras acciones. (Declaración de Principios Éticos del ICE, CNFL Y RACSA).

NUESTRA CULTURA

MISIÓN:

“Somos una empresa costarricense del sector energía que trabaja brindando soluciones integrales, para mejorar el desarrollo, bienestar y calidad de vida de nuestros clientes, mediante la prestación confiable de sus servicios, bajo un enfoque sostenible”.

VISIÓN:

“Ser la empresa líder de distribución eléctrica urbana a nivel nacional y centroamericano al año 2020, enfocada en soluciones acordes con las necesidades de cada segmento de mercado a costos competitivos”.

PROPUESTA DE VALOR:

CNFL, un socio estratégico para nuestros clientes desde 1941.

Brindamos soluciones integrales para su negocio o residencia en todos nuestros servicios.

1. Atención ágil y oportuna
2. Servicios diseñados según sus necesidades
3. Calidad y continuidad del suministro eléctrico
4. Carbono neutralidad en nuestras operaciones

NUESTROS VALORES

COMPROMISO:

La acción mediante la cual el ser humano orienta sus esfuerzos hacia la búsqueda de un objetivo, se refiere a una acción voluntaria por cumplir las tareas y obligaciones asignadas con entusiasmo, dedicación y en forma prioritaria.

Se ve reflejado en la CNFL cuando el personal acata los lineamientos y asume sus tareas con responsabilidad, eficiencia y eficacia, cuando da más de lo requerido con buena disposición y no porque le obligue una ley o reglamento.

INTEGRIDAD:

El sentido de unidad que vive la persona en cualquier ámbito de su vida, siendo cabal, honrada, correcta y coherente en todo momento y no según las circunstancias, de tal modo que lo que cree éticamente es idéntico a lo que hace.

Se ve reflejado en la CNFL cuando el personal es honesto consigo mismo y desarrolla con transparencia las funciones que se le han encomendado.

EFICIENCIA:

Es alcanzar los objetivos establecidos con los recursos existentes y en el menor tiempo posible, empleando las mejores prácticas y medios, evitando desperdicios y errores.

En la CNFL se entiende como la capacidad de lograr los objetivos optimizando los recursos en cada una de las tareas ejecutadas.

EXCELENCIA:

Realizar las tareas desarrollando al máximo las capacidades, uniendo esfuerzos en procura del cumplimiento de un mismo objetivo.

Se manifiesta en la CNFL en la calidad en los servicios y la satisfacción para todos nuestros clientes.

COMPORTAMIENTOS ORIENTADORES

Los valores empresariales deben ser aplicados por todas las personas trabajadoras de la CNFL.

A continuación se establecen los comportamientos que nos guían para cumplir los valores enunciados en este Código.

Estos comportamientos se encuentran alineados con la Gestión por Competencias Corporativo y empresarial.

COMPROMISO:

- Asume el cumplimiento de los objetivos y metas del equipo de trabajo en pro de la estrategia definida.
- Se muestra proactivo en la resolución de una tarea con una actuación firme, constante, decidida y comprometida.
- Es asertivo en transmitir sus ideas con el equipo de trabajo.
- Logra los resultados esperados acatando la normativa vigente.

INTEGRIDAD:

- Es decidido y comprometido con las políticas, normas, directrices empresariales.
- Refleja acciones en función de la responsabilidad social.
- Reconocer y respeta la diversidad del equipo de trabajo.
- Se mantiene controlado, sensato y prudente ante situaciones diversas.

EFICIENCIA:

- Logra direccionar y acompañar el logro de los objetivos y metas oportunamente.
- Prioriza las actividades, tareas, esfuerzos, personas o recursos de manera óptima.
- Desarrolla sus actividades respetando los estándares de calidad establecidos en la empresa.
- Considera las mejores alternativas para la solución de los problemas.

EXCELENCIA:

- Desempeña sus tareas utilizando al máximo sus capacidades.
- Contribuye de forma efectiva en la consecución de objetivos y metas de su equipo de trabajo.
- Propone soluciones a las situaciones y retos que se le presentan.
- Influye y motiva el compromiso del equipo de trabajo.
- Utiliza la innovación para mejorar su desempeño y obtener mejores resultados.
- Ejecuta acciones de mejora en el trabajo para la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas.

COMPROMISOS ÉTICOS

Las personas trabajadoras de CNFL deben cumplir los siguientes compromisos éticos, entendidos como directrices o lineamientos que indican las actitudes, comportamientos y estilos de trabajo en la empresa:

- **Cumplir con la ley y con el marco regulatorio vigente:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben cumplir rigurosamente con las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable a la gestión de la empresa.

- **Comportarse bajo los valores empresariales:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben llevar a cabo sus tareas con base en los valores empresariales, de compromiso, integridad, eficiencia y excelencia.

- **Conflicto de intereses:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben evitar situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses entre los deberes y responsabilidades para con la empresa y sus intereses personales.

- **Dádivas, regalos y donaciones:**

Las personas trabajadoras de la CNFL no deben aceptar dádivas, regalos o donaciones, de ningún tipo, naturaleza o valor, provenientes tanto del sector privado como del sector público.

- **Relaciones personales:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben conducirse con tolerancia y respeto, evitando conductas y comentarios que vayan en detrimento de la imagen de cualquier trabajador o trabajadora, sean estos de forma verbal o a través de cualquier medio de comunicación.

- **Uso de información de la empresa:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso como resultado de la relación laboral con la empresa.

- **Materiales, equipos y otros recursos empresariales:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben hacer un uso adecuado y racional de los materiales, equipos y otros recursos empresariales, evitando los

derroches, descuidos y hurtos.

- **Tiempo laboral:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben aprovechar el tiempo laboral al máximo, haciendo uso efectivo del horario establecido.

- **Calidad en el servicio al cliente:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben comprometerse con la calidad de los servicios y la satisfacción de los clientes.

- **Derechos Humanos:**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben otorgar un trato igualitario a todas las personas sin ningún tipo de discriminación.

- **Sostenibilidad:**

Las personas trabajadoras de la empresa deben comprometerse con acciones de la sostenibilidad, incluidas la protección al ambiente, la prevención de la contaminación y el carbono neutralidad.

- **Salud y seguridad laboral:**

Las personas trabajadoras de la empresa deben comprometerse con la salud y seguridad laboral para resguardar la integridad de las personas con que interactúan.

- **Desarrollar las acciones de la empresa bajo el principio de Responsabilidad Social (RS):**

Las personas trabajadoras de la CNFL deben comportarse bajo el principio de RS para la comprensión de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas.

Aprobado en Sesión del Consejo de Administración número _____, el día ____ del mes de _____, 2018.

43.2 Los estados financieros auditados e intermedios de la entidad, según el marco normativo específico que la aplique.

En el siguiente enlace puede consultar los estados financieros: [Clic aquí.](#)

43.3 Los objetivos de la entidad.

Objetivos estratégicos:

Financiero:

- a) Obtener niveles de rentabilidad óptimos que permitan la recuperación de la empresa.
- b) Lograr una estructura óptima de costos a niveles competitivos.
- c) Generar ingresos producto de servicios y actividades no reguladas.

Clientes:

- a) Incrementar la satisfacción de los clientes según segmento.

Procesos internos:

- a) Incrementar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad y suministro de productos y servicios.
- b) Incrementar el nivel de eficiencia de los procesos internos.
- c) Mejorar la gestión de pérdidas de energía.
- d) Incrementar el nivel de cumplimiento de la responsabilidad social.

Aprendizaje y crecimiento:

- a) Asegurar que los colaboradores de la empresa cumplan con los requerimientos del puesto.
- b) Incrementar el nivel de desempeño del personal.
- c) Asegurar el acceso, la confiabilidad y la oportunidad de la información para los procesos internos de la empresa.

43.4 La titularidad de las acciones con participaciones significativas.

El capital accionario de la Compañía está conformado por 63.317.730 (sesenta y tres millones trescientas diecisiete mil setecientas treinta) acciones con valor nominal de ¢1.000,00, para un total de ¢ 63.317.730.000,00 (sesenta y tres mil trescientos diecisiete millones setecientos treinta mil colones con 00/100).

El 98.6% del capital pertenece al Instituto Costarricense de Electricidad y el restante 1.4% está en manos de accionistas privados.

Los directores, personal gerencia y empleados, no poseen participación accionaria en la Sociedad.

43.5 La política de remuneraciones aplicada a los miembros del Órgano de Dirección y Alta Gerencia.

En cuanto a las políticas salariales y compensatorias, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. observa lo siguiente:

Miembros del Consejo de Administración: Los miembros del Consejo de Administración, perciben como única remuneración el pago de dietas por su participación en las sesiones debidamente convocadas al efecto y hasta por un máximo de cuatro sesiones por mes.

De conformidad con el acuerdo de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas No.

118 del 25 de agosto de 2010, es el Gerente General el facultado para fijar los

honorarios o dietas de los miembros del Consejo de Administración y Comité de Vigilancia.

Ejecutivos de Alta Gerencia: Los ejecutivos de nivel gerencial, son parte de un mismo régimen de salario y compensación, conjuntamente con los demás colaboradores de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A.

43.6 Información relativa al Consejo de Administración que, entre otros, incluya la conformación, tamaño, miembros, proceso de selección, criterio de independencia.

La CNFL está administrada por un Consejo de Administración quién es el órgano administrativo superior jerárquico.

El Consejo de Administración está integrado por no menos de tres y no más de cinco miembros propietarios, elegidos por la Asamblea General de Accionistas por un período de dos años.

Son deberes del Consejo de Administración:

- a) Conocer y aprobar en materia de contratación administrativa las adjudicaciones cuya cuantía sea superior a cinco veces el monto límite superior estipulado para el procedimiento de escasa cuantía; monto que será actualizado de conformidad con la normativa aplicable a la CNFL. Las adjudicaciones cuyos montos sean menores al monto establecido en este inciso serán conocidos y aprobados por la Administración.
- b) Conocer y aprobar los límites económicos en materia de contratación administrativa.
- c) Nombrar un miembro suplente para sustituir a los titulares en sus ausencias.
- d) Conocer y resolver las apelaciones, en razón de su competencia o de su jerarquía y que verse sobre asuntos cuya cuantía sea superior a un millón de dólares (US\$), de las resoluciones dictadas por los jefes de rango inferior, con facultades de agotar la vía administrativa en los casos en que proceda.
- e) Aprobar o improbar los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración.
- f) Nombrar las comisiones de trabajo que consideren necesarias para la mejor gestión de los asuntos, cuando se requiera.
- g) Adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno y Gestión Integral de Riesgos.
- h) Garantizar que la Administración destine los recursos necesarios para la implementación de los controles internos.
- i) Dictar y aprobar los estatutos y reglamentos de organización de la empresa, así como aprobar los cambios organizacionales que se requieran en la empresa.

- j)** Aprobar y presentar a la Asamblea General de Accionistas los informes de resultados del ejercicio anual.
- k)** Aprobar la Estrategia Empresarial, debidamente alineada a la Estrategia Grupo ICE, los Planes de Negocio y de Soporte al Negocio y el Plan Financiero Corporativo, con su portafolio de proyectos y el respectivo presupuesto.
- l)** Aprobar los informes de ejecución y seguimiento de la Estrategia Empresarial.
- m)** Autorizar todos los contratos de financiamiento superiores al monto que éste Consejo de Administración defina.
- n)** Dictar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los trabajadores.
- o)** Definir los lineamientos de gestión financiera, inversión y endeudamiento.
- p)** Autorizar los proyectos de inversión cuyo costo sea superior al monto 500.000.000.00 (quinientos millones de colones).
- q)** Analizar e implantar de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- r)** Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la empresa.
- s)** Aprobar los informes de gestión, rendición de cuentas, informes financieros y de estrategia que se someterán a conocimiento del Consejo Directivo del ICE y que decidan presentar a la Asamblea General de Accionistas.
- t)** Conocer y aprobar el informe anual de rendición de cuentas de la empresa, así como su avance de medio periodo y presentarlos ante el Consejo Directivo del ICE.
- u)** Dictar y aprobar las políticas y lineamientos aplicables en materia de información confidencial y políticas de seguridad de la información empresarial, de conformidad con las políticas que emita el ICE, para el manejo seguro y confidencial de la información.
- v)** Conocer y resolver los asuntos que por ley deban ser sometidos a su consideración.
- w)** Implementar las mejores prácticas de gobierno corporativo, de conformidad con los lineamientos que defina la Casa Matriz y velar por su cumplimiento.
- x)** Definir las competencias internas de los órganos que componen la Administración Superior, para la atención de la relación corporativa con la Casa Matriz.
- y)** Someter a aprobación del Consejo Directivo del ICE: a) la constitución,

adquisición, capitalización de empresas, filiales y sucursales, tanto en el territorio nacional, como fuera de él, sus competencias, así como su participación en otras empresas, b) las condiciones en que una empresa de su propiedad creada en el extranjero pueda operar en el país, c) previa coordinación con las Gerencias del ICE, la emisión de todo tipo de títulos valores en moneda nacional o extranjera, el interés, la tasa de amortización y el monto, según la legislación aplicable.

z) Someter a conocimiento del Consejo Directivo del ICE, los informes de ejecución y seguimiento de la Estrategia Grupo ICE, de la Estrategia Empresarial y del Plan Financiero Corporativo.

aa) Autorizar y delegar al Gerente General la posibilidad de realizar donaciones, asimismo negociar o conciliar diferencias patrimoniales disponibles.

bb) Cualquier otro deber que en razón de su naturaleza le corresponda y según lo indique la escritura social.

Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Solicitar al Gerente General, y cualquier otro trabajador o dependencia, según estime conveniente, los estudios, informes o investigaciones que requieran para la aclaración y decisión de los asuntos sometidos a su conocimiento.

b) Designar, cuando lo estimen necesario y conveniente, a uno o más miembros para que viajen al exterior en representación del Consejo de Administración en misiones oficiales.

c) Designar a un Gerente General *ad hoc* en las ausencias temporales superiores a un mes del Gerente General.

d) Determinar la frecuencia con que se celebren las sesiones, ya sean éstas presenciales o virtuales.

e) Establecer las remuneraciones del Gerente General y Auditor Interno, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas.

f) Las demás funciones que señala la Ley.

Son deberes de los miembros del Consejo de Administración los siguientes:

a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto presenciales como virtuales.

b) Justificar la inasistencia a las sesiones que se lleven a cabo de ser posible con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión o bien 24 horas después de que haya desaparecido la causa que imposibilitó dar aviso oportuno. El ausentismo injustificado de dos sesiones continuas o cuatro alternas será sancionado con la destitución.

c) Analizar los asuntos sometidos a su consideración, votar y razonar su voto

cuando lo considere necesario.

- d) Guardar el debido sigilo de la información que sea confidencial, conforme al artículo 35 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, N° 8660.
- e) Elaborar los informes que le solicite el Consejo de Administración.
- f) Presentar oportunamente las liquidaciones de viáticos e informes de viaje, cuando han participado en alguna misión oficial en representación del Consejo de Administración.
- g) Comunicar y abstenerse de votar en asuntos en los cuales tenga interés directo e indirecto, conforme lo determina la ley y normativa interna de la empresa, para evitar incurrir en conflicto de interés.
- h) Formar parte de las comisiones de trabajo, según sea requerido.
- i) Suscribir y mantener actualizada una póliza de fidelidad.
- j) Aprobar la repartición de dividendos correspondientes a las acciones preferentes, previa autorización y aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

En caso de haber sido nombrado como miembro suplente podrá asistir a todas las sesiones con voz, pero sin voto, salvo que sustituya a un titular en cuyo caso tendrá derecho.

Son atribuciones de los miembros del Consejo de Administración:

- a) Formular y presentar oportunamente proyectos, proposiciones, sugerencias y mociones sobre los temas que consideren oportuno y sean de interés para la Compañía o bien del Grupo ICE, así como solicitar la revisión, revocatoria o anulación de algún acuerdo.
- b) Votar y hacer constar en actas el voto negativo con el respectivo razonamiento del mismo, o de igual manera, su voto positivo o intervención, según lo requiera.
- c) Obtener copia de las actas de las sesiones.

43.7 Información relativa a los miembros del Consejo de Administración incluidos sus atestados y experiencia, los cargos directivos desempeñados en otras empresas e intereses particulares en transacciones o asuntos que afecten a la entidad y si son o no considerados como independientes, sin entrar a revelar información protegida por la ley.

En el siguiente enlace puede consultar dicha información:

- Miembros del Consejo de Administración: [clic aquí](#).

43.8 Información relativa a la Alta Gerencia que incluya, entre otros, responsabilidades, líneas de reporte, atestados y experiencia.

- **Gerencia General:**

Es la dependencia encargada de los procesos de gestión gerencial, administración y mejora continua de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. (CNFL).

La Gerencia General está a cargo del señor Víctor Solís Rodríguez, Gerente General, quien funge como representante de la empresa y que se constituye en la máxima autoridad administrativa de la CNFL. Además, cuenta con la colaboración de la señora Mayela Quesada Ramírez como Coordinadora Gerencial en materia administrativa financiera empresarial, y del señor Humberto Guzmán León como Coordinador Gerencial en materia de infraestructura y operación de los negocios.

- En el siguiente enlace se puede consultar la información del Gerente General: [clic aquí](#).

Victor Solís Rodríguez

Gerente General

Los temas administrativos y financieros empresariales están relacionados con la Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios, la Dirección Administración y Finanzas y la Unidad de Tarifas y Normativa Regulatoria. Asimismo, los temas de infraestructura y operación de los negocios están relacionados con la Dirección Generación de la Energía, la Dirección Distribución de la Energía, la Dirección Comercialización y la Unidad Recuperación y Control de Pérdidas de la Energía.

Algunos de los objetivos de la Gerencia General son:

- Tomar decisiones oportunas basadas en información clave.
- Representar a la empresa en el ámbito nacional e internacional.
- Incidir en la toma de decisiones en el ámbito corporativo.
- Alinear e implementar la estrategia empresarial con la estrategia corporativa.
- Lograr la aprobación de las iniciativas presentadas a las instancias superiores.
- Implementar acuerdos empresariales de las instancias superiores
- Mantener una relación armoniosa con los diferentes gremios.

- **Dirección Distribución de la Energía:**

Objetivo General:

Administrar el Sistema de Distribución y el Sistema de Alumbrado Público, para brindar un suministro de energía eléctrica continuo, con los parámetros de calidad que requieren y demandan cada uno de los clientes; utilizando los recursos de forma eficiente y eficaz para el desarrollo de nuestro país.

Objetivos específicos:

Incrementar la satisfacción del cliente, manteniendo y mejorando la calidad y continuidad del servicio eléctrico y de alumbrado público, que se brinda.

Asegurar la operatividad de los sistemas (Distribución y Alumbrado Público), utilizando los recursos disponibles eficaz y eficientemente.

Maximizar el ingreso económico empresarial, producto de la distribución de energía eléctrica.

Brindar soluciones técnicas en la red de distribución, que faciliten la atracción de nuevos clientes o retener los existentes, para aumentar las ventas de energía.

Mantener los indicadores de calidad y continuidad de conformidad con la normativa vigente.



Esta Dirección está a cargo del señor **Luis Fernando Andrés Jácome**, quien es Licenciado en Ingeniería Eléctrica de la Universidad de Costa Rica (UCR), candidato a Maestría en Ingeniería Eléctrica en Sistemas de Mediana y Baja Tensión de la Universidad de Costa Rica (UCR), Postgrado en Gerencia por parte del Instituto Centroamericano de Administración de Empresas – INCAE, así como un programa de Alta Gerencia del INCAE. También ha participado en diversos cursos, seminarios y congresos de actualización profesional.

Labora en la CNFL desde octubre de 1986 realizando funciones en el Departamento de Planificación y Diseño y a partir de ahí ha ejercido varias posiciones dentro de la Dirección de Distribución hasta alcanzar a partir del 1 de febrero del 2015 el puesto de Director de Distribución.

Profesor universitario, desde 1988 hasta la fecha. Actualmente es profesor en la Escuela de Ingeniería Eléctrica en la Universidad de Costa Rica y en este centro de enseñanza labora desde el primer semestre del año 2008. Por otro, lado laboró para la Universidad Internacional de las Américas, desde marzo de 1988 hasta diciembre del 2010, en el Área de las Matemáticas, especialmente en la Cátedra de Cálculo.

Ha sido miembro de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales – CIEMI, miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica – CFIA, llegando a la Presidencia del CIEMI en el periodo 2012 – 2014 y por ende, miembro de la Junta Directiva General del CFIA en el mismo periodo.

- **Dirección Generación de la Energía:**

Razón de Ser

Brindar un servicio de calidad y excelencia a sus clientes, satisfaciendo a tiempo los requerimientos de producción eléctrica y de mantenimiento, a fin de asegurar una participación competitiva de la CNFL en el mercado eléctrico nacional.

Propósito Estratégico

Participar en el desarrollo económico de la CNFL, produciendo energía y potencia a

costos competitivos y cumpliendo con las políticas de calidad, ambiente y salud de la CNFL.



Esta Dirección está a cargo del señor **Humberto Guzmán León**, quien es Ingeniero en Mantenimiento Industrial del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), Máster en Administración de Negocios del ITCR. Adicional, ha participado en diversos talleres, cursos, seminarios, sesiones ordinarias de trabajo, capacitaciones, congresos de actualización profesional y experiencia en distintas juntas directivas.

Desde el año 1990 labora para la CNFL en diferentes puestos enfocados en las áreas técnicas. En otras funciones se desempeñó como Jefatura del Taller Anonos desde el año 1990 al 2014, funge como Coordinador Gerencial desde el 27 de junio de 2014 y como Director de Generación de la Energía desde el 08 de octubre del 2016.

- **Dirección Administración y Finanzas:**

Principales actividades/Funciones

Gestionar oportunamente los recursos materiales, financieros, servicios e innovación tecnológica para aplicar las mejores prácticas en la consecución de los objetivos estratégicos empresariales.



Esta Dirección está a cargo del señor **Oscar Hernández Cordero**, quien es Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Dirección de Empresas de la Universidad de Costa Rica, Licenciado en Contaduría de la Universidad Estatal a Distancia; también ha participado en diversos cursos, seminarios y congresos de actualización profesional atinentes al cargo que actualmente ocupa.

En 1995 ingresa a laborar a la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. como Jefe de la Sección Recaudación, adscrita a la Sucursal Central, Área Comercial. En 1999 formó parte de la Dirección Administrativa como asistente del Director. En el 2002 se traslada como Jefatura de la Sección de Servicios Generales. En el 2015 fue nombrado como Ejecutivo en la Administración Superior y desde mayo del 2016 funge como Director de Administración y Finanzas. Además de su experiencia laboral dentro de la CNFL, ha participado activamente desde la presidencia de la Asociación Solidarista de Empleados de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A.

- **Dirección Comercialización:**

Razón de Ser

Atender las actividades relacionadas al fortalecimiento e integración del servicio al cliente así como facilitar el desarrollo de las estrategias comerciales para lograr productos y servicios que aseguren la atracción y fidelización de los clientes en la zona servida.

Todas las actividades que se llevan a cabo se ejecutan con el importante esfuerzo, compromiso y dedicación de sus colaboradores, los cuales están conscientes que la energía es un insumo vital para el desarrollo y la calidad de vida de nuestra sociedad, buscando mejorar las condiciones sociales y económicas del país desde una perspectiva empresarial, sostenible y ambiental.

La innovación y actualización constante es firmemente el reto permitiendo dar soluciones efectivas a las demandas de nuestros clientes.

Dentro de nuestras principales actividades

Brindamos la atención personalizada, telefónica y virtual de los requerimientos del cliente, para gestionar trámites y servicios, instalación, revisión y lectura de equipos de medición, aplicación de procesos de facturación y registro de pagos. Adicionalmente, brindamos capacitación en temas de uso racional de la energía y se diseñan estrategias de acercamiento con el cliente por medio de campañas de mercadeo orientadas a mejorar en la eficiencia, la calidad, la seguridad y la competitividad en todos nuestros servicios.

Nuestros colaboradores

Las cinco sucursales que posee la Dirección de Comercialización, son las encargadas de brindar los servicios de atención personalizada al cliente, ejecutando todas los requerimientos comerciales de los usuarios, así como la actualización de órdenes de servicios, gestión de cobro, instalación de servicios nuevos, cambios de medidor, modificaciones internas, lectura de energía, distribución de facturas, corta y retiros de servicios, la recaudación y la ejecución de las solicitudes en terreno.

La Unidad de Soporte Comercial es la encargada de dar el soporte a los proyectos que involucren la correcta medición de la energía que consumen nuestros clientes a nivel residencial, comercial e industrial; también se encarga de la administración de la

recaudación interna y externa. Esta Unidad tiene un área encargada de llevar a cabo pruebas que garanticen que los sistemas de medición de energía eléctrica de los clientes sean seguros, confiables, exactos y precisos, utilizando los recursos de forma eficiente y efectiva.

La Unidad de Mercadeo Estratégico y Operativo tiene como objetivo brindar un servicio integral basado en una comunicación bidireccional por medios electrónicos, redes sociales, agencia virtual, app, portal empresarial y telefónica, atendiendo todo requerimiento que el cliente realice por estos medios o centros de contacto.

Adicionalmente, desarrolla estrategias de mercadeo para mantener a nuestros usuarios al tanto de las campañas y mejoras que puede aplicar en sus servicios y desarrolla capacitaciones en temas de interés de nuestros clientes.

Adicionalmente la Dirección de Comercialización dispone de un área encargada de administrar el sistema de procesamiento comercial, con el cual se brinda soporte y agiliza las actividades comerciales de la empresa acorde con las demandas de nuestros clientes.



Esta Dirección está a cargo del señor **Guillermo Mena Aguilar**, quien es Licenciado en Ingeniería en Ciencias Forestales de la Escuela de Ciencias Ambientales de la Universidad Nacional de Costa Rica (UNA). Máster en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo y Master en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

En el año 1996, ingresó a laborar a la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A; (CNFL), como coordinador del Proyecto de Pago de Servicios Ambientales (Convenio Costa Rica- Noruega), a partir del año 1998 se desempeñó como Director del Plan de Mejoramiento Ambiental de la Parte Alta de la Cuenca del Río Virilla, (PLAMA- VIRILLA). Desde el año 2002 al 2010, fue el Director de la Dirección Ambiental de la CNFL, asumiendo la representación del Grupo ICE en la Comisión Plenaria de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental desde el año 2003 al 2006. A partir del año 2011 a la fecha es el actual Director de la Dirección de Comercialización de la Energía de la CNFL.

- **Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios:**

Filosofía de la Dirección Estrategia y Desarrollo de Negocios

Liderar frente a los retos del entorno para incrementar el valor agregado a los clientes actuales y futuros, generando nuevos negocios para aumentar y diversificar los ingresos, a través de la creación de sinergias con otros actores del mercado y partes interesadas, mediante la atracción de inversiones externas y la expansión de servicios.

Fortalecer el planeamiento estratégico de CNFL alineado al planeamiento estratégico

corporativo, con el Sistema de Gestión Integrado como eje articulador de procesos certificados bajo normas internacionales.

Mantener un enfoque de sostenibilidad y carbono neutralidad en la gestión y cultura empresarial con una acción real y efectiva de responsabilidad socio-ambiental así como condiciones de salud y seguridad de los colaboradores.

Aplicar el conocimiento de los colaboradores y capacidades de las tecnologías de la información y la comunicación de punta como ventaja competitiva para el desarrollo de la gestión empresarial.



Esta Dirección está a cargo del señor **Roy Guzmán Ramírez**, quien es Licenciado en Ingeniería Eléctrica con énfasis en Potencia, graduado por la Universidad de Costa Rica desde 1988. Ha realizado adicionalmente estudios de postgrado en Investigación Técnica en la Universidad de Comillas en Madrid, España; en Sistemas de Potencia en la Universidad Autónoma de México y en Administración de Empresas de Distribución Eléctrica en Estocolmo, Suecia, además, de múltiples cursos y seminarios de capacitación en diversos temas de su área, dentro

y fuera de su país.

Desde 1988 ha laborado para la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. ejerciendo hasta 1993 cargos de jefatura en diversas áreas con responsabilidades en especificación y adquisición de bienes y servicios, mantenimiento y construcción de subestaciones y plantas hidroeléctricas, mantenimiento y construcción de redes de distribución y sistemas de alumbrado público.

Desde 1993 dirigió el desarrollo del nuevo sistema de alimentación eléctrica subterránea para la ciudad de San José y del 2003 hasta el 2008 asumió también la responsabilidad de todo el sistema de redes de distribución tanto aérea como subterránea del área servida por la CNFL.

Del 2008 al 2015 tuvo a su cargo las labores de planificación del sistema de distribución y del diseño de las redes eléctricas del sistema de distribución de la CNFL.

En el 2015 y 2016 estuvo a cargo de la gestión de las tarifas y la implementación de la normativa regulatoria. Hoy en día está a cargo de la Dirección de Estrategia y Desarrollo del Negocios de la CNFL, misma que cuenta con áreas de acción respecto a tecnologías de información, comunicaciones, salud y seguridad laboral, recursos naturales, gestión ambiental, innovación, ingeniería y ejecución de proyectos, planeamiento estratégico, sistemas de gestión, responsabilidad social, control interno y gestión de riesgo, entre otros.

Ha sido profesor universitario en la Universidad de Costa Rica, en otras universidades del país y adicionalmente, en cursos internos para profesionales de la CNFL y del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, además de conferencista en múltiples congresos y seminarios dentro y fuera del país. Ha participado además, en organizaciones comunales en su zona de residencia.

43.9 Operaciones con partes vinculadas que se hayan realizado durante el último año.

La Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. debe comprar anualmente la mayor parte de la energía que vende al Instituto Costarricense de Electricidad.

Las transacciones comerciales más significativas de la Compañía se realizan con el ICE como consecuencia de la compra de energía, por ejemplo en el año 2016 se efectuaron compras de energía por ₡ 228.935.797 miles.

Por otra parte, la Compañía factura al ICE servicios que se originan en venta de servicios eléctricos, alquiler de postes y ductos para instalación de líneas telefónicas, venta de materiales, estudios de ingeniería, gestión ambiental por la eliminación de basura del Río Virilla y otros servicios.

La siguiente es una descripción de los principales saldos y transacciones efectuadas con compañías relacionadas:

31 de diciembre

de

2016

Saldos:

Por cobrar (véase nota 14 de los estados financieros

auditados):

Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) (a)	¢	662.431
Radiográfica Costarricense, S.A.(b)		49.944
Cable Visión de Costa Rica, S.A.(b)		14.628
Gobierno de Costa Rica- venta de energía (b)		762.570
	¢	<u>1.489.573</u>

Depósitos de garantía:

Instituto Costarricense de Electricidad (c) (véase nota 12

de los estados financieros auditados) ¢ 8.566

31 de diciembre

de

2016

Cuentas por pagar (véase nota 22 de los estados

financieros auditados):

Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) (d)	¢	17.682.369
Radiográfica Costarricense, S.A. (RACSA) (e)		5.802
Cable Visión de Costa Rica, S.A. (e)		34.275
	¢	<u>17.722.446</u>

Deuda a largo plazo (véase nota 18 de los estados

financieros auditados):

Instituto Costarricense de Electricidad (f)	¢	25.566.000
Menos: porción circulante de la deuda a largo plazo		-
	¢	<u>25.566.000</u>

Por el año
terminado al
31 de diciembre
del
2016

Transacciones:

Ingresos por venta de energía y otros:

Instituto Costarricense de Electricidad (a)	¢	9.174.315
Radiográfica Costarricense, S.A. (b)		634.906
Cable Visión de Costa Rica, S.A. (b)		332.690
	¢	<u>10.141.911</u>

Gastos por intereses:

Instituto Costarricense de Electricidad (f)	¢	3.208.207
---	---	-----------

Compras de energía:

Instituto Costarricense de Electricidad (d)	¢	228.935.797
---	---	-------------

Gastos por servicios y otros:

Radiográfica Costarricense, S.A. (e)	¢	160.980
--------------------------------------	---	---------

Venta de activos-subestaciones:

Instituto Costarricense de Electricidad (véase nota 8 de los estados financieros auditados)	¢	<u>7.778.366</u>
---	---	------------------

Venta de equipo de repuesto:

Instituto Costarricense de Electricidad (véase nota 16 de los estados financieros auditados)	¢	<u>63.504</u>
--	---	---------------

- a. Las cuentas por cobrar se originan por la venta de servicios eléctricos, alquiler de postes, alquiler de ductos, alquiler de fibra óptica, alquiler de un terreno de la subestación de La Uruca, entre otros servicios.
- b. Los saldos por cobrar a estas compañías relacionadas se originan por el alquiler de postes, ductos y fibra óptica.
- c. Los depósitos de garantía corresponden al efectivo pagado por la entidad por los servicios de electricidad brindados.
- d. Los saldos por pagar se originan principalmente por: la compra de energía, así como por servicios telefónicos, licencias convenio ICE-CNFL-MICROSOFT, relocalización de líneas telefónicas por ejecución de estudios de ingeniería y otros servicios. Este saldo por pagar no devenga intereses y no tiene plazo de vencimiento definido.

Rezago Tarifario:

Durante el año 2015, la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), autorizó un incremento en el precio al que el Instituto Costarricense de Electricidad vende energía a la Compañía. Ese incremento no fue reconocido de forma automática en la tarifa que la Compañía cobra a sus clientes, por lo que la Administración de CNFL procedió a efectuar una solicitud de ajuste tarifario ante ARESEP, con el objetivo de que esos costos fueran considerados en la tarifa. Producto de esta situación durante el 2015, la Compañía incurrió en un costo adicional (rezago tarifario), por la compra de energía al ICE, por un monto de ¢26.522.976 (en miles), el cual fue reconocido directamente en el estado de resultados por el año terminado el 31 de diciembre del 2015, como parte del rubro denominado "costos de operación - compra de energía eléctrica" y que no fue posible recuperar esa tarifa en ese año. Mediante resolución RIE-114-2015 del 20 de noviembre del 2015, ARESEP aprobó un incremento tarifario a favor de la Compañía el cual se asocia a la solicitud de ajuste tarifario realizada por la Compañía por concepto de costos propios, compensar compras de energía al ICE y rezago tarifario del año 2015. Dicho incremento tarifario rigió a partir del 01 de enero del 2016.

- a. Las cuentas por pagar se originan por depósitos en garantía recibidos por la utilización de servicios de estas compañías relacionadas.

La deuda a largo plazo corresponde al financiamiento recibido proveniente de la reestructuración de saldos adeudados a su Casa Matriz; el cual fue suscrito en noviembre del 2016. Devenga un interés anual equivalente a la tasa básica pasiva más 2,75%, el plazo es de 5 años, pagadero mediante seis cuotas semestrales a partir del mes de abril del 2019. Dicho documentos por pagar cuenta con un periodo de gracia de 2 años.

43.10 Principales situaciones que se han materializado o pueden afectar la consecución de los objetivos de negocio o de la actividad.

Como parte del objetivo estratégico del Grupo ICE para la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A. de alcanzar el equilibrio financiero, la empresa negoció en el 2014 un pacto social a lo interno, que le permitiría un ahorro en sus costos operativos en el período 2015-2018.

El acuerdo contempló cuatro aspectos básicos:

- Reducción del aporte patronal al fondo de ahorro de un 9% a un 5%.
- Disminución del aporte patronal a la Asociación Solidarista de un 5,33% a un 3,33%.
- Variación de una metodología de cálculo exponencial a una lineal de las anualidades.
- Plan de movilidad laboral al que se acogieron 114 funcionarios a partir del 27 de febrero del 2015 y 111 funcionarios a partir del 7 de octubre del 2016.

Paralelamente al pacto social, se oficializó un plan de contingencia cuyo eje principal sería, alcanzar el equilibrio financiero a nivel de resultados en el año 2016 y a nivel de flujo de caja en el año 2017, el cual se apoyó en cuatro ejes fundamentales:

- **Disminución de costos y gastos:**

Disminuir los costos que impactan la producción, distribución y comercialización.

Ampliar y optimizar los puntos de control del sistema de distribución

Optimizar los costos de instalación de servicios nuevos, lecturas, cortas y reconexiones.

Supresión de factura física.

Reestructuración de horarios de los equipos de cuadrillas y de soporte de Distribución.

Operación de las Plantas de Generación, en relación con la estacionalidad, horas de generación efectivas y disponibilidad de la fuente.

- **Diversificación y sostenibilidad de fuentes de ingreso:**

Mantener los ingresos por ventas de energía.

Desarrollar negocios complementarios.

Fortalecer la gestión de cobro a los clientes.

- **Cultura alineada con enfoque a resultados:**

Aumentar la productividad del personal en los procesos de realización.

Mejorar y controlar la productividad de los procesos de realización.

- **Modelo de gestión que apalanque cambios requeridos:**

Sistematizar la atención de los problemas críticos e iniciativas estratégicas como proyectos de mejora.

Fortalecer y ejecutar una estrategia de comunicación interna y externa.

A continuación, se presenta el cierre de cada uno de los ejes de contingencia, con el avance correspondiente para cada una de sus actividades al mes de julio del año 2016, fecha que se tenía prevista para finalizar el Plan:

EJE DE CONTINGENCIA 1:

Disminución de costos y gastos

OBJETIVO CONTINGENCIA:

a) Disminuir los costos que impactan la Generación, Distribución y Comercialización

Acciones realizadas:

- Plan de ejecución con los ajustes, coordinación y mejoras operativas al proceso de producción entre generación y el centro de control de la energía. (Meta alcanzada 100%)
- Modernización, actualización, adición o actualización de los componentes tecnológicos de comunicación entre las Plantas y el Centro de Control de la Generación de tal forma que se pueda llevar a cabo operación remota supervisada. (100%)
- Optimizar los costos de instalación de servicios nuevos, lecturas, cortas y reconexiones (avance 106% sobrepasó la meta)

- Supresión de Factura Física (100% sobrepasó la meta)
- Automatización de la red de distribución con la instalación de puntos de control para seccionamiento de circuitos seleccionados y automatización de los equipos de interrupción asociado (avance a junio 2016, 38.2%)
- Reestructuración de horarios de los equipos de cuadrillas y de soporte de Distribución (cerró en 62% de avance)
- Operación de las Plantas de Generación, en relación con la estacionalidad, horas de generación efectivas y disponibilidad de la fuente (avance 104%, sobrepasó la meta)

EJE DE CONTINGENCIA 2:

Diversificación y sostenibilidad de fuentes de ingreso

OBJETIVO CONTINGENCIA:

a) Mantener los ingresos por ventas de energía.

Acciones realizadas:

1. Ejecutar Plan de Acción sobre pérdidas no técnicas (Comunicación, Trabajo Técnico, Mano de Obra) (avance 100%)
2. Establecer un Equipo de seguimiento, formulación y evaluación tarifaria (avance 100%)

b) Desarrollar negocios complementarios.

Acciones realizadas:

- 1.- Revisar la Estrategia Empresarial de Atracción, Retención y Fidelización de Clientes (avance 100%)
- 2.- Impulsar Servicios Convergentes dentro del Grupo ICE (cerró 67%) Desarrollar un Área de Venta de nuevos servicios (avance 100%)
3. Fortalecer las áreas de venta de los negocios complementarios ya existentes (avance 96%)

c) Fortalecer la gestión de cobro a los clientes

La meta establecida para la reducción de la morosidad durante el Plan de Contingencia fue de 25%.

- 1.- Porcentaje de reducción de cobro a los clientes (avance 25.20%)

EJE DE CONTINGENCIA 3:

Cultura alineada con enfoque a resultados

OBJETIVO CONTINGENCIA:

a) Aumentar la productividad del personal en los procesos de realización

Acciones realizadas:

1. Capacitar a las Jefaturas de las Áreas Críticas en materia laboral y manejo del tiempo (avance 100%)
2. Incrementar la motivación para mejorar la productividad del personal (avance

83%)

3. Implementar un Modelo de Gestión del Desempeño (*avance 100%*)
4. Programa de coaching para jefaturas elaborado a la medida de los objetivos de la CNFL (*avance 100%*)

b) Mejorar y controlar la productividad de los procesos de realización

Acciones realizadas:

1. Porcentaje de disminución del tiempo extraordinario mensual (*avance 9%*)
2. Cantidad de casos resueltos de personal por motivos de salud (*avance 38%*)
3. Implementar el sistema de Jornadas Mixtas Laborales para sustituir el tiempo extraordinario e incrementar la eficiencia (*avance 100%*)
4. Rebalanceo de funcionarios entre las áreas, producto de la reestructuración y movilidad laboral (*avance 100%*)
5. Optimizar el proceso de readecuación de funciones para trabajadores con lesiones (*avance 65%*)
6. Optimizar el nivel de competencia del personal de los procesos de realización en aspectos críticos (*avance 100%*)
7. Definir la brecha de capacitación en los procesos de realización para llevar a cabo el Plan de Contingencia (*avance 100%*)
8. Desarrollar un estudio de disponibilidad de vehículos con el propósito de fortalecer las áreas productivas de la empresa (*avance 100%*)

EJE DE CONTINGENCIA 4:

Modelo de gestión que apalanque cambios

Objetivos de Contingencia:

- a) **Sistematizar la atención de los problemas críticos e iniciativas estratégicas como proyectos de mejora.**

Acciones realizadas:

- Integrar los esfuerzos a nivel de planificación, para el logro de los objetivos (*avance 100%*)
- Asegurar que la información generada por el Plan de Contingencia y Plan Estratégico, coadyuve a la toma de decisiones (*avance 100%*)
- Vincular los diferentes equipos de trabajo (comisiones, comités, entre otros) conformados para analizar y atender temas del Plan de Contingencia de la CNFL, para que sean presentados en la Reunión del Sistema de Gestión Integrado (*avance 100%*)

b) Fortalecer y ejecutar una estrategia de comunicación interna y externa

Acciones realizadas:

1. Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de comunicación (*avance 100%*)
2. Implementar la estrategia de comunicación (*avance 100%*)
3. Implementar el tema de foros y conversatorios de temas fundamentales para la

CNFL (avance 100%)

43.11 Información relativa a los comités, que considere entre otros: objetivos, responsabilidades, composición y frecuencia de reuniones.

- En el siguiente enlace puede consultar la información de los Miembros del

Comité de Vigilancia: [clic aquí](#).

•

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ S.A.

Propósito

Establecer los lineamientos de organización, funciones y responsabilidades del Comité de Vigilancia.

CAPÍTULO I

Del nombramiento e integración

Artículo 1º: De conformidad con la Escritura Constitutiva de la CNFL, el Comité de Vigilancia será nombrado por la Asamblea General de Accionistas, cuyos miembros podrán ser accionistas o no, y durarán en sus funciones por el período de dos años, salvo disposición en contrario.

Este comité fiscalizador, estará compuesto de tres personas, que tendrán las facultades y deberes que consigna el artículo 197 del Código de Comercio, además de las que se estipulan en este reglamento.

Este comité deberá contar al menos con un miembro especializado en el área financiero-contable, poseer como mínimo un grado académico en administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines.

CAPÍTULO II

De las funciones

Artículo 2º: Le corresponde al Comité de Vigilancia, el cumplimiento de las siguientes funciones:

Comunicación:

- a. Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia General, la Subgerencia, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y la Superintendencia General de Valores.
- b. Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como auditores externos, al contratarles para que realicen otros servicios para la empresa.
- c. Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Vigilancia, deberá rendir un reporte semestral sobre sus actividades al Consejo de Administración.
- d. Informar periódicamente al Consejo de Administración de sus actuaciones.

Auditoría externa:

- e. Proponer al Consejo de Administración, la designación de la firma auditora o el Profesional Independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de éstos, de los requisitos establecidos en el Reglamento de Auditores Externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE.
- f. Velar porque los auditores externos que nombre la empresa, cuenten con la independencia necesaria para actuar con objetividad y eficacia.
- g. Emitir la política de servicios complementarios, que no podrán ser contratados a la firma de auditoría externa y cuáles deberán ser aprobados por el Comité de Vigilancia previo a su contratación.
- h. Analizar y discutir la naturaleza y alcance del plan de auditoría externa, antes de que se inicien las labores.
- i. Velar porque las recomendaciones y evaluaciones de los auditores externos, hayan sido atendidas, a efecto de que la presentación de la información financiera sea consistente con éstas.

Auditoría interna:

- j. Dar seguimiento al cumplimiento, del programa anual de trabajo de la auditoría interna.

Procedimientos:

- k. Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- l. Proponer al Consejo de Administración, el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación por parte de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- m. Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de estados financieros internos y auditados.

Control interno:

- n. Velar porque las recomendaciones emanadas de las auditorías externas anuales, relacionadas con los sistemas de control interno, sean atendidas por la empresa.

Información financiera:

- o. Revisar la información financiera anual y trimestral, antes de su remisión al Consejo de Administración, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de

auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.

- p. Revisar y trasladar al Consejo de Administración, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- q. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la SUGEVAL.
- r. En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados por el auditor externo, trasladar al Consejo de Administración, un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe, debe remitirse conjuntamente con los estados financieros auditados, asimismo, debe presentarse firmado por el Contador General y el Gerente General o Representante Legal.

Otras funciones:

- s. Promover la supervisión y la responsabilidad (rendición de cuentas) de las áreas técnica, legal y financiera, garantizar que la plana ejecutiva, desarrolle controles internos confiables, que la auditoría interna desempeñe adecuadamente su papel, y que los auditores externos evalúen por medio de su propia revisión, las prácticas de la plana ejecutiva y de la auditoría interna, si fuere del caso.
- t. Solicitar explicaciones oportunas y periódicas, a los ejecutivos de la empresa a través de la Gerencia General, en temas como: informes financieros, gestión y avance de proyectos de inversión y documentos complementarios antes de la divulgación, consideraciones sobre alteraciones en los criterios contables, y cualesquiera otros que el Comité de Vigilancia establezca en estereglamento.
- u. Supervisar el cumplimiento de este Reglamento y las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, en cuanto a los temas adoptados por la empresa. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda al Consejo de Administración.

CAPÍTULO III

De las reuniones

Artículo 3º: El Comité de Vigilancia, celebrará reuniones al menos una vez al mes, no obstante podrá hacerlo con mayor periodicidad, por razones de oportunidad y conveniencia ya sean estas presenciales o virtuales.

En las reuniones podrán participar sin derecho a voto, el Gerente General o sus delegados, el Auditor Interno, los funcionarios que el Comité considere necesarios, así como el Auditor Externo cuando así lo requiera.

Artículo 4º: Las convocatorias de las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o virtuales, serán realizadas por la Secretaría del Consejo de Administración de CNFL, o su suplente, con autorización de los tres miembros del Comité de Vigilancia, mediante correo electrónico.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias, se efectuará con una antelación mínima de veinticuatro horas a su realización, salvo los casos de urgencia. Dicha convocatoria, se hará de igual manera, mediante correo electrónico.

Artículo 5º: Será necesario para que el quórum quede válidamente constituido, la asistencia de al menos dos de sus miembros a las reuniones.

Artículo 6º: En cuanto al manejo de las sesiones, los miembros del Comité de Vigilancia, una vez confirmado su nombramiento, nombrarán en la primera reunión quién modera o preside la misma, por un periodo de un año renovable y tendrá en casos de empate, el voto de calidad decisorio.

Artículo 7º: Los acuerdos adoptados en las reuniones del Comité de Vigilancia, deberán constar en un libro de actas, el cual estará en custodia de la Secretaría designada y a disposición de la SUGEVAL, para los efectos de la supervisión que corresponda realizar. Este libro, podrá ser llevado en forma electrónica u otros medios, de acuerdo con las disposiciones que emita este órgano supervisor y serán dictados por la mayoría absoluta de sus miembros, es decir dos. El miembro que haga constar en acta su voto contrario al acuerdo dictado y los motivos que lo justifiquen, quedará exento de la responsabilidad que en su caso pudiera derivarse de los acuerdos. Si existiera empate, el miembro del Comité de Vigilancia que preside la reunión, será quien tenga el voto de calidad decisorio.

Artículo 8º: Las reuniones del Comité se realizarán en la Sala de Sesiones del Consejo de Administración de la CNFL o en el lugar que decidan los miembros del Comité, previa consulta. También, se pueden programar giras del Comité, para verificar en sitio el estado de los asuntos de interés, los cuales se considerarán como reunión y se levantará un acta de la visita.

Para realizar reuniones virtuales, se deberá contar con la participación de los tres miembros del Comité de Vigilancia, sin excepción. La periodicidad de dichas reuniones, estará definida por el Comité de Vigilancia, según lo considere oportuno. Para la realización de dichas reuniones, los miembros del Comité dispondrán del equipo y el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las mismas, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.