


| | | | |
|---|---|--|---|
|  | INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD | | Código 85.00.003.2021 |
| | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | | Versión 1 Página 1 de 16 |
| Solicitud de cambio N°: 0 | Elaborado por: Equipo Multidisciplinario | Aprobado por: Consejo Directivo | Rige a partir de: 15/07/2021 |

Tabla de Contenido

| | |
|---------------------------|-----------|
| CAPÍTULO I | 2 |
| CAPÍTULO II | 4 |
| CAPÍTULO III | 6 |
| CAPÍTULO IV | 12 |
| CAPÍTULO V | 13 |
| CAPÍTULO VI | 15 |

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 2 de 16 | |

Capítulo I Del Comité de Estrategia

Sección I Disposiciones generales

Artículo 1º. Objeto. Regular el funcionamiento del Comité de Estrategia como órgano de apoyo del Consejo Directivo del Instituto Costarricense de Electricidad, con la finalidad de que este Comité coadyuve al Consejo Directivo, en la toma de decisiones para el ejercicio de sus funciones institucionales y corporativas, en todo lo relacionado a temas estratégicos y planificación. Este reglamento regula, asimismo, el ámbito de acción del Comité y los deberes que asisten a sus miembros.

Este Comité no tiene funciones ejecutivas, ostenta facultades de supervisión y asesoramiento dentro de su ámbito de competencia, siendo propositivo en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2º. Alcance. Este reglamento es de acatamiento obligatorio para el Comité de Estrategia, sus miembros individualmente considerados y para la Secretaría de dicho comité.

Artículo 3º. Abreviaturas. En el presente reglamento se utilizan las siguientes abreviaturas:

CNFL: Compañía Nacional de Fuerza y Luz Sociedad Anónima.

GC: Gestión Cobro Grupo ICE Sociedad Anónima.

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.


RACSA: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.

Artículo 4º. Definiciones. Para los efectos de aplicación del presente reglamento, los términos que se mencionan tienen el siguiente significado:

Consejo Directivo: Órgano Colegiado de máxima jerarquía del ICE y líder del Centro Corporativo del Grupo ICE.

Director o Miembro Independiente¹: Miembro del Órgano de Dirección o de un comité que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la Institución o en alguna de las empresas del Grupo y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

¹ Adaptado del Acuerdo SUGEF 16-16 Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 3 de 16 | |

Empresas propiedad del ICE²: Son entes públicos, organizados como sociedades anónimas o de otro tipo, con personería jurídica independiente, reguladas por el derecho privado. Son RACSA, CNFL, GC y las demás empresas en las cuales el ICE posee una participación no menor al 51% del capital accionario.

Estrategia Corporativa: Planeamiento estratégico, que provee la dirección y alcance del ICE y sus empresas que involucra los objetivos de la organización, políticas de desarrollo y planes diseñados para alcanzar los objetivos y distribuir los recursos del grupo empresarial.

Estrategia empresarial³: Planeamiento estratégico que organiza los esfuerzos y recursos hacia el logro de los objetivos empresariales y de impacto en el desarrollo.

Gobierno corporativo: Conjunto de relaciones entre la Alta Gerencia del ICE y sus empresas, Consejo Directivo, Juntas Directivas, sus propietarios y otras partes interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos del ICE y de cada una de las empresas, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

Grupo ICE: Conglomerado de empresas conformado por el ICE y sus empresas. Incluye las empresas en las cuales el ICE posee una participación no menor al 51% del capital accionario.

Unidad de dirección: Direccionamiento ejercido por el ICE en su rol de casa matriz sobre sus empresas, a través del establecimiento de un marco de actuación común y compartido en materia de estrategia, gobierno, negocios, control y rendición de cuentas.

Unidad de propósito: Objetivo común y orientador definido por el ICE en su rol de casa matriz, para guiar el desarrollo de los negocios, servicios y actividades del conjunto de empresas del Grupo ICE.

² El presente Reglamento aplica para empresas que operan y dan servicios en el mercado, razón por la cual se omite la inclusión de CRICSA, empresa que, si bien se encuentra activa ante el Ministerio de Hacienda por su condición de propietaria del 50% de las acciones de RACSA, no tiene operaciones en el mercado; resulta importante aclarar que el ICE es el dueño del 100% de las acciones de RACSA, 50% de manera indirecta a través de CRICSA y 50% de forma directa. Igualmente, no se incluye Cable Visión de Costa Rica en virtud de que cedió las operaciones al ICE.

³ En el caso del ICE se denomina Plan de Gestión Institucional.

| | | | |
|--|---|-------------------|--------------------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 4 de 16 | |

Capítulo II Estructura del Comité

Sección I Integración y nombramiento

Artículo 5º. Integración. Es un órgano colegiado integrado por tres miembros, al menos dos de ellos serán Directores del Consejo Directivo. El tercer miembro, en caso de que no conforme el Consejo Directivo, podrá ser independiente y externo al ICE y sus empresas, o bien un funcionario de la Administración. Todos los integrantes ejercerán sus funciones ad honorem.

El Presidente del Consejo Directivo no podrá ser parte de este Comité.

De ser posible, al menos uno de los miembros del Consejo Directivo que conforme el Comité de Estrategia, deberá poseer conocimientos, habilidades y experiencia en planificación estratégica, estadística y manejo de datos, búsqueda y análisis de tendencias de mercado y desarrollo de negocios; éste será el único miembro que podrá ser reelecto.

Los miembros del Comité que son parte del Consejo Directivo serán nombrados por acuerdo de dicho Órgano Colegiado, por un periodo de dos años.

La conformación del Comité de Estrategia debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente.

Artículo 6º. Nombramiento miembro de la Administración. El funcionario de la Administración que conforme el Comité, cuando así proceda, será seleccionado por el Consejo Directivo, mediante una invitación abierta como parte de la cual los interesados deberán presentar los atestados que demuestren que cumplen las condiciones profesionales de idoneidad y de experiencia, adecuadas a las funciones que están llamados a desempeñar, considerando la complejidad de materias de competencia de este Comité. El interesado deberá además presentar a la Secretaría del Consejo Directivo evidencia de que es miembro del Colegio Profesional respectivo y una declaración jurada de idoneidad, en la que asegure que cuenta con el conocimiento y experiencia necesarios para conformar el Comité de Estrategia. Será nombrado por un período de dos años.

Deberá poseer conocimientos, habilidades y experiencia mínima de siete años en planificación estratégica, estadística y manejo de datos, búsqueda y análisis de tendencias de mercado y desarrollo de negocios.

| | | | |
|--|---|-------------------|--------------------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 5 de 16 | |

Artículo 7º. Nombramiento miembro externo independiente. El miembro externo independiente, que conforme el Comité, cuando así proceda, será nombrado por un periodo de dos años de forma directa por el Consejo Directivo, para lo cual los interesados deberán presentar los atestados que demuestren que cumplen las condiciones profesionales de idoneidad y de experiencia, adecuadas a las funciones que están llamados a desempeñar considerando la complejidad de materias de competencia de este Comité. El interesado deberá además presentar a la Secretaría del Consejo Directivo evidencia de que es miembro del Colegio Profesional respectivo, certificación de antecedentes penales con no más de tres meses de emitida y una declaración jurada de idoneidad, en la que asegure que cuenta con el conocimiento y experiencia necesarias para conformar el Comité.


Deberá poseer conocimientos, habilidades y experiencia mínima de siete años en planificación estratégica, estadística y manejo de datos, búsqueda y análisis de tendencias de mercado y desarrollo de negocios.

Artículo 8º. Cese de funciones de los miembros. Los miembros del Comité cesarán en sus funciones:

1. Cuando cese su nombramiento como miembro del Consejo Directivo.
2. Cuando pierdan su calidad de miembros independientes, a quienes así se exige.
3. Por decisión del Consejo Directivo.
4. Por renuncia.

Artículo 9º. Deberes. Son deberes de los miembros del Comité los siguientes:

1. Asistir, de forma presencial o virtual, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo comunicar a la Secretaría, su participación ya sea de forma presencial o virtual.
2. Justificar sus ausencias a las sesiones.
3. Analizar los asuntos sometidos a su consideración, votar y razonar su voto cuando lo considere necesario.
4. Guardar el debido sigilo y confidencialidad de la información estratégica del ICE y las empresas propiedad del ICE.
5. Disponer, de los medios tecnológicos adecuados y el apoyo logístico necesario para sesionar de manera virtual, con los mecanismos de seguridad para garantizar la autenticidad e integridad de la voluntad del Órgano Colegiado, la conservación de lo actuado y la confidencialidad.
6. Coordinar con la Secretaría, con el tiempo suficiente previo a la hora de inicio de la sesión virtual, para asegurar que tiene las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión.

| | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 6 de 16 | |

7. Cumplir lo dispuesto en la “*Política sobre Conflictos de Interés Grupo ICE*” aprobada por el Consejo Directivo.

Artículo 10º. Informes. El Comité de Estrategia brindará un informe anual de sus actuaciones al Consejo Directivo, además podrá presentar informes particulares que se requieran para complementar el cumplimiento de las funciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 11º. Presidencia del Comité. El Comité de Estrategia elegirá de su seno, por mayoría de votos al Presidente (a), quien deberá ser alguno de los miembros del Consejo Directivo y desempeñará el cargo por un periodo de un año, y puede ser reelecto. El Comité de Estrategia comunicará ese nombramiento al Consejo Directivo.

El Presidente (a) de este Comité no podrá presidir ningún otro comité y deberá disponer del tiempo suficiente para el ejercicio de la función.

Artículo 12º. Funciones de la Presidencia del Comité. La Presidencia del Comité de Estrategia, será quien establezca el orden del día y dirigirá las sesiones, será el responsable de organizar el debate de los temas que se pongan a consideración del Comité, promoviendo la participación activa de los demás miembros y asistentes. Tendrá voto decisorio en caso de empate. Si por razones justificadas, el Presidente (a) del Comité no pudiera concurrir a la sesión respectiva, podrá designar a uno de los otros miembros del Comité, para que lo sustituya temporalmente. Si por motivos de fuerza mayor, no pudiera hacer tal designación, corresponderá a los demás miembros, designar entre ellos quien presida la sesión.


Corresponderá a la Presidencia del Comité presentar ante el Consejo Directivo las recomendaciones del Comité sobre los asuntos y temas analizados por el mismo.

Capítulo III De las sesiones

Sección I Naturaleza y convocatoria

Artículo 13º. De las sesiones. El Comité sesionará en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por la Presidencia del Comité. Las sesiones podrán realizarse de forma presencial o virtual.

Los miembros del Comité dispondrán del apoyo logístico necesario de la Secretaría del Consejo Directivo, para la realización de las sesiones que asegure su desarrollo, así como las medidas de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 7 de 16 | |

Artículo 14º. Asistencia. Podrán participar en las sesiones, en calidad de invitados sin derecho a voto, los funcionarios o terceros que el Comité considere necesarios por acuerdo unánime, para analizar los asuntos propios de su competencia. Su participación será coordinada por intermedio de la Secretaría.

Artículo 15º. De las sesiones extraordinarias. La convocatoria para las sesiones extraordinarias se efectuará con una antelación mínima de veinticuatro horas (24 horas) a su realización, salvo para atender asuntos urgentes que requieran pronta resolución a criterio del Presidente (a) de este Comité. Dicha convocatoria deberá acompañarse de una copia del orden del día, salvo casos de urgencia. La Secretaría del Comité informará sobre la fecha y hora de la reunión.

El Comité podrá sesionar, sin cumplir los requisitos de convocatoria y orden del día, cuando estando presentes todos sus miembros así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 16º. De las sesiones virtuales. El Comité de Estrategia podrá excepcionalmente y por razones de urgencia o estados de emergencia, siempre que lo acuerde de forma motivada, sesionar de forma virtual, por cualquier medio tecnológico que garantice que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre sus miembros y todos aquellos que participen de la sesión. Las sesiones virtuales están sujetas a los mismos principios de quórum, convocatoria, colegialidad, simultaneidad, deliberación y acuerdo, para la formación de la voluntad colegiada.

Las sesiones virtuales deberán ser convocadas por la Secretaría del Comité con el aval de la Presidencia, siempre que medien situaciones de excepción, que justifiquen esta modalidad, y en el tanto su uso esté orientado a contribuir al funcionamiento eficiente, económico y efectivo del Comité. Si la situación de excepción se extiende en el tiempo la modalidad virtual se puede utilizar mientras se mantenga la condición que origina la excepción.

Para la realización de sesiones virtuales, tanto ordinarias como extraordinarias, la Secretaría del Comité de Estrategia, con el apoyo de las correspondientes instancias administrativas y de tecnologías de información, pondrá a disposición de los miembros del Comité una plataforma tecnológica, que será la sede virtual, que permita dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento referidas a la seguridad y confidencialidad de la información, que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.

La solución tecnológica debe garantizar al menos, los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de los otros dispuestos por órganos técnicos institucionales competentes:

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 8 de 16 | |

1. Autenticidad e integridad de la voluntad del órgano colegiado y de todos los asistentes a la sesión respectiva.
2. Transmisión simultánea de audio, video y datos.
3. Disponibilidad de las herramientas e infraestructura tecnológica.
4. Conservación documental y digital de lo actuado y comentado en la sesión respectiva.
5. Plena y exacta identificación de las personas que están sesionando virtualmente.
6. No alteración de la comunicación ni del contenido mismo de la transmisión telemática.
7. Compatibilidad de los medios tecnológicos utilizados para su realización.
8. Plataforma tecnológica oficializada por parte del órgano rector del ICE, en esta materia.
9. Facilidades de la grabación de la sesión.

El equipo de apoyo secretarial, deberá mantener una estricta y permanente vigilancia sobre los participantes, invitados y otros ingresos a la plataforma tecnológica, de tal manera que se preserve la integridad y seguridad de las sesiones. En el momento que se identifique el acceso de personas no invitadas debe alertarse el Comité y detenerse la sesión.

Para la realización de sesiones virtuales, los miembros del Comité deberán asegurar que en el lugar donde se encuentren tienen los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo de la misma, así como los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad. Además, deberán coordinar con la Secretaría con el tiempo suficiente, previo a la hora de inicio de la sesión, para asegurar que cuentan con la funcionalidad de los equipos, requisitos técnicos de conectividad y seguridad mínimos establecidos por el área de TI y las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión.

Cuando alguno de los miembros del Comité requiera asistir virtualmente a la sesión ordinaria, deberá comunicarlo, por cualquier medio escrito, a la Presidencia del Comité y a la Secretaría, con al menos cuarenta y ocho horas (48 horas) de anticipación a la fecha de celebración de la respectiva sesión, justificando la razón de la participación virtual en ésta. Para el caso de las sesiones extraordinarias deberá comunicarlo al momento de recibir la convocatoria.

Lo anterior excepto en casos de urgencia que se le presenten al miembro del comité ante lo cual deberá comunicarlo a la brevedad posible de previo al inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.

Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión, superior a diez minutos, se considerará interrumpida la

| | | | |
|--|--|--------------------------|---------------------------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 9 de 16 | |

participación de los miembros que están participando virtualmente. Esta circunstancia deberá consignarse en el acta, no obstante, se mantendrá la sesión mientras permanezca el quórum mínimo requerido.

La Secretaría coordinará una capacitación sobre el uso de las herramientas tecnológicas para los nuevos directores o participantes que así lo requieran.

Artículo 17º. De las convocatorias. Las convocatorias de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o virtuales, serán realizadas por la Secretaría, mediante el sistema correspondiente, previa autorización del Presidente (a) del Comité y una vez que éste haya aprobado el orden del día.

La convocatoria a sesiones del Comité se realizará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Al principio de cada ejercicio fiscal, el Comité aprobará un calendario de reuniones ordinarias, previa coordinación de la agenda del Consejo Directivo y la disponibilidad de los miembros del Comité; en todo caso, de haber cambios en la agenda planeada, será labor de la Secretaría del Comité coordinar la logística necesaria.
2. El orden del día y la información y expedientes de respaldo, se pondrá a consideración del Comité con no menos de tres (3) días hábiles de antelación.

Artículo 18º. Carácter privado de las sesiones del Comité. Las sesiones del Comité serán privadas, no obstante, por acuerdo unánime el Comité podrá disponer la participación de otras personas, entre ellas personal del ICE, de las Empresas o invitados externos, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Artículo 19º. Apoyo y asesoría. El Comité podrá apoyarse para el ejercicio de sus funciones en funcionarios y trabajadores de las empresas del Grupo ICE.

En materia jurídica, el Comité podrá apoyarse en la asesoría brindada por la División Jurídica, para tal efecto solicitará, mediante la convocatoria respectiva, la participación de un profesional en derecho.

El Comité de Estrategia, previa autorización del Consejo Directivo, podrá utilizar, de forma excepcional, asesores externos que considere pertinentes para reforzar su capacidad técnica en materia de planificación estratégica, desarrollo de nuevos negocios y otras temáticas afines.

| | | | |
|--|---|--------------------|--------------------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 10 de 16 | |

Artículo 20º. De la sede de las sesiones. Las sesiones presenciales ordinarias y extraordinarias, deberán tener lugar en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, excepto cuando el Comité haya acordado previamente celebrar sus sesiones en otro recinto, en atención de las normas de economía, simplicidad, celeridad, eficiencia o conveniencia.

Asimismo, podrá realizar visitas a ubicaciones institucionales o externas para verificar en sitio, el estado de los asuntos de interés, los cuales se considerarán como reunión – y no como una sesión- y se levantará y firmará una minuta de lo actuado, sin perjuicio de que puedan sesionar en el sitio.

Sección II Del quórum y los acuerdos

Artículo 21º. Del quórum. Será necesaria la asistencia en las sesiones de la mayoría absoluta de los miembros del Comité (2) para que el quórum quede válidamente constituido.

Artículo 22º. De los acuerdos. Los acuerdos del Comité de Estrategia serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes, y se harán constar en un libro de actas, el cual estará en custodia de la Secretaría del Consejo Directivo.

Este libro de actas podrá ser llevado en forma electrónica u otros medios.

Los acuerdos del Comité de Estrategia constituyen recomendaciones no vinculantes para el Consejo Directivo y tendrán el propósito de apoyar el proceso decisorio de este último.

Artículo 23º. De los votos disidentes. Los miembros del Comité de Estrategia podrán hacer constar en el acta, su voto contrario al acuerdo tomado, y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso pudieren derivarse de los acuerdos.

Artículo 24º. Acceso y confidencialidad de la información. El Comité para el ejercicio de sus responsabilidades podrá acceder, por medio de la Secretaría del Comité, a la información confidencial y pública o documentación que se disponga en el ICE o sus empresas y que se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Es deber de los miembros del Comité, resguardar la información confidencial a la que tenga acceso, cuando así lo señale el respectivo documento o lo advierta el área responsable de la información y solo deberán utilizarla para los fines propios del Comité.

| | | | |
|--|---|--------------------|--------------------------|
| | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 11 de 16 | |

El Comité de Estrategia podrá advertir que la información que se presentará al Consejo Directivo con respecto a un tema, es de naturaleza confidencial, ya sea porque así fue declarada por el Consejo Directivo o por disposición constitucional o legal y recomendar que no sea publicada y que se sigan las disposiciones internas vigentes.

Sección III De las actas

Artículo 25º. De las actas. Se levantará un acta de cada sesión presencial o virtual, la cual contendrá el nombre de los miembros del Comité e invitados que asisten, el lugar, la fecha y hora de inicio y finalización, los asuntos de discusión, el resultado de la votación y los respectivos acuerdos. Cuando algún miembro del Comité quiera hacer constar su voto o hacer algún comentario en el acta respectiva lo señalará en el momento de su intervención, debiendo transcribirse literalmente lo indicado.

En caso de que el Comité sesione virtualmente en el acta respectiva se dejará constancia de lo siguiente:

1. La sesión se realiza de forma virtual.
2. Indicación de la situación de excepción existente que motiva la virtualidad.
3. Indicación de los directivos y otros miembros que han atendido la sesión de forma virtual; así como el lugar donde se encuentran.
4. Identificación del medio tecnológico empleado para la asistencia virtual y la compatibilidad con los equipos.

Artículo 26º. Del respaldo de las actas. Cada acta levantada de las sesiones que celebre el Comité debe llevar su respectivo expediente físico o digital, el cual estará conformado por los documentos originales, copias o antecedentes de los asuntos que se han conocido en cada sesión.

Artículo 27º. De la aprobación de las actas y acuerdos en firme. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esta aprobación los acuerdos carecerán de firmeza, salvo que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del órgano.

Artículo 28º. De la firma de las actas. Las actas serán firmadas por el Presidente (a), el titular de la Secretaría y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

| | | | |
|---|---|--------------------|--------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 12 de 16 | |

Capítulo IV De la Secretaría


Sección I De la Secretaría

Artículo 29º. De la Secretaría. La Secretaría del Consejo Directivo actuará como Secretaría del Comité de Estrategia.

La Secretaría será la dependencia que tendrá a su cargo las funciones administrativas que se deriven de la gestión del Comité de Estrategia.

Artículo 30º. Deberes. Son deberes de la Secretaría:

1. Convocar, previa autorización de la Presidencia a los miembros del Comité de Estrategia a las sesiones (ordinarias y extraordinarias, tanto presenciales como virtuales) así como a los demás invitados, según corresponda y en atención al orden del día que apruebe la Presidencia del Comité.
2. Elaborar el acta de reunión de cada sesión del Comité de Estrategia.
3. Coordinar la entrega de la documentación completa, que será valorada en la sesión, a los miembros del Comité con no menos de tres (3) días hábiles de antelación.
4. Conformar un expediente físico o digital, que deberá contener los documentos de respaldo de los temas tratados en cada sesión.
5. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité mediante el registro formal establecido para tales fines y a las acciones tomadas para su atención.
6. Brindar el apoyo logístico que facilite al Comité de Estrategia, cumplir con su cometido en las mejores condiciones de eficacia.
7. Notificar oportunamente al Comité de Estrategia, la recepción de oficios internos y externos que se reciban para su valoración y acciones pertinentes.
8. Comunicar oportunamente mediante oficios formales, los acuerdos del Comité de Estrategia, según corresponda.
9. Presentar anualmente al Comité un informe consolidado de los temas conocidos y analizados por éste.

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 13 de 16 | |

Capítulo V **De las funciones del Comité de Estrategia**

Sección I **De las funciones**

Artículo 31º. De las funciones institucionales.

1. Velar por el cumplimiento de la estrategia empresarial (Plan de Gestión Institucional y Planes Gerenciales), en procura de la competitividad del ICE y el cumplimiento de su direccionamiento empresarial-institucional.
2. Analizar y valorar la formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan de Gestión Institucional, los Planes Gerenciales, así como de las metas asignadas al ICE, previo a su aprobación por parte del Consejo Directivo.
3. Verificar el alineamiento entre los Planes Gerenciales con el Plan de Gestión Institucional y este último con la Estrategia Corporativa.
4. Conocer las estadísticas internas y externas relevantes sobre los principales indicadores del Plan de Gestión Institucional al menos dos veces al año.
5. Conocer y evaluar los estudios sobre análisis competitivo, tendencias de la industria y determinación de los factores críticos de éxito.
6. Evaluar los modelos de negocio, en procura de maximizar sus capacidades, mejorar la productividad de sus activos tangibles e intangibles, fortalecer la propuesta de valor y oferta de servicios a los clientes, así como la participación relativa en los mercados en que opera.
7. Conocer la formulación y ejecución de la Planificación Operativa Institucional Empresarial.
8. Conocer los planes derivados del Plan de Gestión Institucional, en materia de mercadeo, comercialización, tecnología de información, entre otros.
9. Velar por el cumplimiento de las políticas, directrices y lineamientos corporativos en materia de gestión del ciclo de planificación empresarial (formulación, alineamiento, ejecución, evaluación y monitoreo), modelo de gestión institucional, innovación, desarrollo de negocios, sostenibilidad y responsabilidad social; en procura de la competitividad del ICE y el cumplimiento de su direccionamiento empresarial-institucional.
10. Analizar y evaluar la gestión institucional en materia de sinergias, venta de productos y servicios no regulados, a efectos de que se genere la mayor rentabilidad de activos e impacto en la situación competitiva del Instituto.
11. Analizar la estructura organizacional del ICE, sus modificaciones, así como los reglamentos sobre las competencias de los órganos que la integran y plantear recomendaciones.

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 14 de 16 | |

12. Analizar y valorar los esfuerzos de innovación, desarrollo de casos de negocio, sostenibilidad y responsabilidad social empresarial - institucional.
13. Comprobar la priorización y conveniencia de las grandes inversiones o desinversiones del ICE, así como darles seguimiento.
14. Analizar y valorar las propuestas de constitución o participación en otras empresas.
15. Revisar y dar seguimiento al portafolio de proyectos a efectos de verificar la atención a cabalidad de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Gestión Institucional, así como su alineamiento con la Estrategia Corporativa.
16. Valorar los informes integrados de gestión, desempeño y rendición de cuentas de la Gerencia General y Gerencias del ICE e informar al Consejo Directivo sobre los resultados.
17. Informar al Consejo Directivo sobre otras materias de alcance institucional, encomendadas por dicho Órgano, siempre y cuando no sean competencia de otros comités existentes.
18. Cualquier otra función que le asigne el Consejo Directivo.

Artículo 32º. De las funciones corporativas.

1. Recomendar la generación de políticas, directrices y lineamientos requeridos para la gestión del ciclo de planificación estratégica corporativa (formulación, ejecución, evaluación y monitoreo), modelo de gestión corporativa, innovación, desarrollo de negocios, sostenibilidad y responsabilidad social corporativa; en procura de la competitividad del Grupo ICE y el cumplimiento del direccionamiento estratégico.
2. Analizar y valorar la formulación de la Estrategia Corporativa, así como de las Estrategias Empresariales de las Empresas del Grupo ICE, previo a su ratificación por parte del Consejo Directivo.
3. Analizar y valorar la ejecución, el seguimiento y control de la Estrategia Corporativa, así como de las Estrategias Empresariales de las Empresas del Grupo ICE.
4. Verificar el alineamiento entre las Estrategias Empresariales y la Estrategia Corporativa.
5. Conocer las estadísticas internas y externas relevantes sobre los principales indicadores de la Estrategia Corporativa al menos dos veces al año.
6. Conocer y evaluar los estudios sobre análisis competitivo, tendencias de la industria y determinación de los factores críticos de éxito.
7. Evaluar los modelos de negocio de las empresas del Grupo ICE, en procura de maximizar sus capacidades, mejorar la productividad de sus activos tangibles e intangibles, fortalecer la propuesta de valor y oferta de

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 15 de 16 | |


- servicios a los clientes, así como la participación relativa en los mercados en que opera.
8. Conocer la formulación y ejecución del Plan-Presupuesto de las empresas del Grupo ICE.
 9. Analizar y evaluar las sinergias, así como las ventas corporativas de productos y servicios no regulados.
 10. Revisar periódicamente el Modelo de Gestión Corporativa, el relacionamiento y los instrumentos asociados a éste, adoptados por parte del Grupo ICE como parte de sus prácticas de Gobierno Corporativo, para verificar que exista una adecuada coordinación entre la implementación de la unidad de propósito y dirección, con la línea estratégica definida, así como emitir las recomendaciones que considere en la materia.
 11. Analizar la estructura corporativa y sus modificaciones, así como los reglamentos sobre las competencias de los órganos y dependencias con alcance corporativo y plantear recomendaciones.
 12. Analizar y valorar los esfuerzos corporativos en materia de sostenibilidad y responsabilidad social.
 13. Comprobar la priorización y conveniencia de las grandes inversiones o desinversiones de las Empresas, y darles seguimiento.
 14. Revisar y dar seguimiento al portafolio corporativo de proyectos, a efecto de verificar la atención a cabalidad de los objetivos, metas y lineamientos establecidos en el direccionamiento de la Estrategia Corporativa y las Estrategias Empresariales del Grupo ICE.
 15. Valorar los informes integrados de gestión y rendición de cuentas del ICE y sus empresas, de cara al cumplimiento de la Estrategia Corporativa.
 16. Informar al Consejo Directivo sobre otras materias encomendadas por dicho Órgano, siempre y cuando no sean competencia de otros comités existentes.
 17. Cualquier otra función que le asigne el Consejo Directivo.

Artículo 33º. Evaluación del comité. Los miembros del Comité realizarán una autoevaluación anual de su gestión y se presentará un informe de los resultados al Consejo Directivo, en el mes de marzo.

Capítulo VI

Disposiciones finales

Artículo 34º. Apoyo del Consejo Directivo. Corresponde al Consejo Directivo, a las Juntas Directivas y a la Alta Gerencia del ICE y de sus empresas, apoyar el ejercicio de las funciones del Comité de Estrategia en su ámbito institucional y corporativo, según corresponda.

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ESTRATEGIA | Versión 1 | Código 85.00.003.2021 |
| | | Página 16 de 16 | |

Artículo 35°. Plan de formación continua. Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los miembros del Comité de Estrategia adquieren el compromiso de actualizar, mediante un proceso de formación continuo, sus conocimientos y destrezas en temas de interés del Comité. Para tal efecto la Secretaría del Comité, con el apoyo de las instancias administrativas correspondientes, elaborará y facilitará en el mes de enero de cada año, un plan y calendario de capacitación.

Artículo 36°. Revisiones y actualizaciones. El Comité de Estrategia revisará anualmente el presente Reglamento y planteará las modificaciones que estime pertinentes al Consejo Directivo.

Artículo 37°. Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

APROBACIÓN

| APROBÓ | SESIÓN | FECHA |
|-------------------|---|----------------------------------|
| Consejo Directivo | Inciso B del artículo 1 del Capítulo II de la Sesión 6458 | 29 de junio de 2021 ⁴ |

⁴ De conformidad con el Inciso B del artículo 1, del Capítulo II de la Sesión 6458 del 29 de junio de 2021, esta normativa entra en vigencia a partir de su publicación, la cual se llevó a cabo en la Gaceta N°136 del 15-07-2021.