

# Informe de Fiscalía

Octubre 2022- marzo 2023

En cumplimiento de lo establecido en los estatutos del Centro Vacacional Bancosta S.A. y en el artículo 1251 del Código de Comercio, la Fiscalía somete al conocimiento y para aprobación de esta Asamblea, el informe anual de labores para el período de octubre 2022 a marzo 2023.

La Fiscalía puede manifestar, que en todo momento se ha recibido el apoyo de los miembros de Junta Directiva y de la Administración, para realizar su adecuado desempeño y que no ha tenido ningún tipo de limitación en su labor.

## Contenido del informe

El informe se enfoca en las labores de seguimiento a las decisiones que haya adoptado la Junta Directiva y la Administración, y que tienen incidencia directa sobre los principales aspectos de la operativa del Centro Vacacional.

## Temas a desarrollar

### 1. Aspectos generales

- 1.1 Libros legales, actas y asistencia
- 1.2 Atención de mociones, quejas y recomendaciones de socios
- 1.3 Manejo y control de transacciones bancarias

### 2. Situación de activos productivos

- 2.1 Inventario de menaje de cabinas
- 2.2 Morosidad financiación acciones y cobro de mantenimiento
- 2.3 Cartera de Inversiones
- 2.4 Labor de mantenimiento
- 2.5 Valoración presupuestaria e incorporación proyectos
- 2.6 Propuesta fiscalía al procedimiento de contratación
- 2.7 Seguimiento a informes de socios en rol de visitas

### 3. Otras labores de fiscalía

- 3.1 Valoración a procedimientos de contratación
- 3.2 Seguimiento a visitas de control de socios y presentación informes
- 3.3 Llamadas de atención a socios
- 3.4 Poco cuidado de socios a activos

### 4. Conclusión

# 1. Aspectos generales

## 1.1 Libros legales, actas y asistencia.

En cuanto al Libro de actas, se realizó la revisión, encontrándose firmadas y aprobadas actas de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas en el período octubre 2022 a marzo 2023.

En este período, se realizaron **26** sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. La no asistencia a las sesiones de parte de los directores, fue debidamente justificada.

Durante el período se recibió la renuncia del señor Jesús Avendaño quién ocupaba el puesto de Tesorero.

En el siguiente cuadro, se muestra la asistencia de miembros de Junta Directiva.

	Miguel Arguedas	Jesus Avendaño	Harold Gonzalez	Carlos Porras	Ditta Flores	Orlando Retana	Liliana Solis	Edwin Montes de Oca	Roy Bonilla	Jorge Soto	Rocio Guevara
No asistencia Justificada	4	1	3	1	6	3	3	3	0	0	0
Asistencia	22	13	23	15	10	23	23	23	10	10	10
	26	14	26	16	16	26	26	26	10	10	10

## 1.2 Atención de mociones, quejas y recomendaciones de socios

En la asamblea ordinaria anterior, se acordó recibir mociones de los socios, de las cuales fueron analizadas para valorar su factibilidad legal y económica.

El resultado de dicha valoración se publicó en la web del Centro Vacacional y de aquellas que eran factible implementar fueron tomadas en consideración en el plan de mantenimiento anual.

Durante el año 2022, se recibieron al correo de la fiscalía **13** correos de socios que planteaban quejas o recomendaciones, las cuales fueron atendidas por la Junta Directiva y se les dio respuesta.

## 1.3 Manejo y control de transacciones bancarias

La Junta Directiva ha continuado con la política de administrar los recursos del Centro mediante cuentas Bancarias con el Banco de Costa Rica y utilizar los mecanismos tecnológicos que ofrece de forma tal que todo pago a realizar es efectuado mediante el sistema *BCR Compras* para el reintegro de compras con las tarjetas empresariales y *BCR Comercial* para tramitar los pagos por transferencias, sistemas a lo cual los directores tienen autorización mancomunada.

Las compras menores son realizadas mediante la utilización de tarjetas empresariales, asignadas a cuatro funcionarios. Estas compras deben ser respaldadas con un documento soporte el cual se adjunta para realizar el respectivo reintegro a la tarjeta utilizada.

Esta Fiscalía presentó un informe a conocimiento de la Junta Directivas, sobre su utilización y reintegro en el uso de las tarjetas empresariales, el cual abarcó el período de seis meses desde setiembre 2022 hasta febrero 2023. Esta evaluación fue motivada por las responsabilidades establecidas hacia la fiscalía en el Reglamento de Compras y Adquisiciones y además porque la actividad de verificación del sustento documentario se dejó de realizar desde que el señor Jesús Avendaño -anterior tesorero- dejó sus labores, tarea que el hacía.

El mismo tuvo resultados satisfactorios y se hacen recomendaciones para fortalecer el control interno, aportando un borrador de procedimiento que sirva como base para uno definitivo y proponiendo la actualización del *Reglamento de Compras y adquisiciones*.

## **2 Situación de activos productivos**

### **2.1 Inventario de menaje de cabinas**

Por política de la Junta Directiva, los activos menores cuyo valor individual no supera al 25% del salario base vigente, aunque se pueden pasar al gasto al momento de la compra, no se cargan directamente al mismo, sino que para diluir su efecto en los resultados mensuales, se registran como diferidos amortizables durante el período de 12 meses.

Contablemente no forman parte del auxiliar de activos depreciables, y no se contaba con un registro auxiliar para ejercer su control, por lo que la fiscalía propuso, participó y contó con la ayuda de varios directores, en el levantamiento de un inventario de todo el menaje de cabinas y otros artículos del Centro Vacacional.

Su levantamiento permitió asignarlos a *centros de costos* los que se incluirán en el corto plazo en el sistema automatizado, de reciente adquisición, por el Centro Vacacional. Además se establece un procedimiento de control y se brindaron recomendaciones para su administración. También, se recomienda una depuración de las cuentas de inventario en la contabilidad para ajustarlas a la realidad ya que permanecen registrados bienes que se evidenció su deterioro total. El informe fue presentado a conocimiento de la Junta Directiva, para que adopte las decisiones respectivas.

### **2.2 Morosidad de financiamiento de acciones y cobro mantenimiento**

En el tema de financiamiento de acciones, no se presenta morosidad.

Si es necesario destacar que en el tema de control de cuotas de mantenimiento, existe un serio problema de morosidad el cual se puede dividir en dos conceptos, mora pura por falta de pago cuyos casos si se encuentran identificados y otra digamos de “origen administrativo” originada en la falta de información en el concepto de los créditos que impide su aplicación.

La causa se origina cuando el socio hace uso de los sitios Tucán y cuando utiliza SINPE (sin entrar a la APP, sea usa el icono de SIMPE en la página del BCR, o cuando usa SINPE y la cuenta la tiene en otro Banco distinto al BCR). En el caso de Tucán en la referencia aparece el nombre de la persona que tiene el sitio Tucán y en SINPE es muy poco espacio y la información que llega no indica nombre del socio o este detalla “mantenimiento”.

Se trabaja en la depuración y en la emisión de comunicados a los socios para utilizar canales de pago poniendo en referencia el nombre del socio o número acción.

### 2.3 Manejo de cartera de inversiones

La Junta Directiva ha seguido una sana política de inversiones, de bajo riesgo ya que las inversiones se realizan en Bancos del Sistema Bancario Nacional principalmente en el Banco de Costa Rica y los montos y plazos de inversión están acorde con vencimientos programados de acuerdo a las necesidades del Centro Vacacional.

Estas Inversiones son controladas por el Tesorero quién periódicamente informa a la Junta de la situación y vencimiento de las mismas, para que la giren las instrucciones de inversión.

#### **Estado de cuenta de Inversiones al 31 diciembre 2022**

Inversion	Monto
CDP 66018658	C10 000 000,00
CDP 66018660	C10 000 000,00
CDP 66018662	C10 000 000,00
CDP 66018664	C34 000 000,00
FONDO INVERSION-BCR PORTAFOLIO	C170 358,04
FONDO INVENSION 48721771	C10 419 160,88
<b>TOTAL</b>	<b>C74 589 518,92</b>

### 2.4 Labor de mantenimiento

Durante el año 2022 la Junta Directiva dio énfasis al mantenimiento de cabinas. Incorporando propuestas presentadas de socios, abordó muchos problemas existentes con resultados muy positivos y que los socios han podido percibir.

Existe un plan de mantenimiento ya que es una tarea prioritaria, el cual se ha estado ejecutando y la Junta Directiva tiene identificados otros proyectos de mejoras al Centro.

### 2.5 Valoración presupuestaria e incorporación de proyectos a realizar

La Junta Directiva se reunió para definir el Plan Estratégico y dar los lineamientos para el establecimiento del presupuesto.

Recientemente se definieron 7 proyectos prioritarios a desarrollar, los cuales cuentan con su presupuesto, a saber:

Proyectos del CVB para los años 2023, 2024 y 2025		
	Presupuesto	Inicio estimado
1. Reestructuración del sistema eléctrico	¢ 50,000.000	3r trimestre 2023.
2. Cambio de bombas de agua	¢ 1.500,000	1º trimestre 2023
3. ERP Automatización de procesos	¢2.000.000	1r trimestre 2023
4. Cambio de canoas	¢2.000.000	2º trimestre 2023
5. Remodelación cabinas 7 a la 12	¢21.000.000	2 trimestre 2023
6. Restauración y ampliación sistema aguas negras	¢ 5.000.000	2 trimestre 2023
7. Nuevo sistema de reservaciones	¢ 12.000.000	1 trimestre 2023

Para su ejecutoria- por su monto- se deberá aplicar un proceso de contratación abierto, sobre el cual esta fiscalía se compromete a participar en todas sus etapas, a los cuales se le debe aplicar las recomendaciones brindadas en cuanto a controles y orden en cada una de sus etapas.

## 2.6 Propuestas de fiscalía a procedimientos de Contratación

La fiscalía realizó una evaluación del procedimiento seguido en la contratación del software con la firma *Neo Tecnología*, lo que permitió identificar muchas oportunidades de mejora las cuales se plasmaron en un informe que se presentó a conocimiento de la Junta Directiva en el cual se brindan recomendaciones a implementar en el corto plazo para el tratamiento de futuros proyectos a realizar, para lo cual la fiscalía estará vigilante de su cumplimiento.

## 2.7 Seguimiento a informes de los socios en rol de visitas

La Junta Directiva ha tenido como práctica, el establecer anualmente un rol de visitas de los socios al Centro Vacacional.

El objetivo es identificar oportunidades de mejoras para lo cual debe elaborar un informe que es presentado a conocimiento de la Junta Directiva para que se adopten las decisiones respectivas.

**CENTRO VACACIONAL BANCOSTA JACÓ**  
**POR MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA 2023**

ENERO	VOCAL 1
FEBRERO	TESORERO
MARZO	VICEPRESIDENTE
ABRIL	PROSECRETARIO
MAYO	PRESIDENTE
JUNIO	SECRETARIA
JULIO	FISCAL
AGOSTO	VOCAL 2
SETIEMBRE	VOCAL 1
OCTUBRE	TESORERO
NOVIEMBRE	VICEPRESIDENTE
DICIEMBRE	PROSECRETARIO
ENERO 2024	PRESIDENTE

**NOTA:** SI ALGUNO DE LOS DIRECTORES NO PUEDE REALIZAR LA SUPERVISION EN EL MES CORRESPONDIENTE, DEBERA INFORMAR EN EL CHAT CORRESPONDIENTE, PARA VERIFICAR SI PUEDE REALIZAR UN CAMBIO CON OTRO DIRECTOR(A), O BIEN SI ALGUNO PUEDE REALIZAR LA VISITA EN SU LUGAR.

Asimismo, se han realizado visitas necesarias al Centro de parte del Presidente y tesorero a efectos de atender situaciones imprevistas que ameritaron su presencia, así como a atender labores de control sobre proyectos de mantenimiento que se realizan.

Estas visitas no son obligatorias, y los socios hacen el esfuerzo por designar un tiempo de su vida personal para realizarlas.

En el siguiente cuadro se muestra las visitas realizadas en el año 2022 y lo que vamos del 2023.

**Detalle de informes presentados por los directores  
visitas de control al Centro Vacacional  
año 2022**

Director	Cantidad	Mes de reporte
Orlando Retana S.	1	Abril
Ditta Flores	1	Mayo
Carlos Porras	1	Julio
Miguel Arguedas	1	Agosto
Miguel Arguedas	1	Setiembre

**año 2023**

Director	Cantidad	Mes de reporte
Roy bonilla	1	Enero
Jorge Soto	1	Enero

### **3. Otras labores de fiscalía**

#### **3.1 Llamadas de atención a socios**

La Fiscalía le ha dado seguimiento a las decisiones que la Junta Directiva ha tenido que adoptar por llamadas de atención por escándalos, mal comportamiento de socios y visitantes, para lo cual la Junta Directiva es informada de las situaciones y luego de un procedimiento de valoración, se adoptaron las decisiones sancionatorias.

#### **3.2 Poco cuidado de parte de socios de activos del Centro Vacacional**

Esta Fiscalía ha considerado necesario hacer una llamada de atención a los socios sobre la falta del deber de cuidado que se presume que todo socio o beneficiario debe tener hacia los activos del Centro Vacacional.

Todos sabemos que existe un reglamento en el cual se establece el costo de reposición de los artículos, gestión de cobro que se ha realizado. Sin embargo, hay casos que causan dolor y hasta vergüenza ya que ponen en evidencia el desorden y falta de cuidado, máxime el esfuerzo que se ha hecho, para mejorar la estadía del socio, dotando de nuevo menaje a las cabinas tales como sartenes eléctricos, acondicionando las cabinas con licuadoras reponiendo utensilios, vasos, ropa de cama etc.

#### **Conclusiones**

En términos generales podemos concluir, que la Junta Directiva y Administración ha realizado esfuerzos de mejora continua al Centro Vacacional, implementando dentro de las posibilidades económicas, cambios sustanciales en las cabinas e identificando proyectos prioritarios como es el de reservas, que se consideran que en el corto plazo mejorarán sustancialmente la permanencia de los socios.

Quedan pendientes cambios administrativos como lo es la designación de un nuevo administrador, así como a ejecutoria de grandes proyectos, labor esta que la actual Junta Directiva, acordó que sean desarrollados por los nuevos miembros.

Las recomendaciones brindadas por esta Fiscalía, mejoran la labor de control interno sobre los activos del Centro Vacacional y se compromete a darle seguimiento a la implementación de las acciones tecnológicas que están ya muy encaminadas.

Recordemos que antes de administrar un centro de recreo, el fin es administrar el bienestar de todas nuestras familias, y queremos que su confianza y tranquilidad permanezca en cada visita que realice.

Gracias

**Edwin Montes de Oca Jiménez**

Fiscal – Centro Vacacional Bancosta SA