

# **Informe de Fiscalía**

abril 2023 a febrero 2024

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 de esta Asamblea, el informe anual de labores para el período de abril 2023 a febrero 2024.

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 Visitas de fiscalización y pago dietas
- 2.5 Labor de mantenimiento
- 2.6 Valoración presupuestaria e incorporación proyectos

### **3. Labores de fiscalía**

- 3.1 Informes emitidos
- 3.2 Seguimiento a implementación de proyectos

### **4. Otras labores de fiscalía**

- 4.1 En aspectos de normativa interna
- 4.2 Emisión de criterios
- 4.3 Consultas a asesoría jurídica
- 4.4 Advertencias a Junta Directiva y colaboración otros procesos

### **5. Conclusión**

## 1. Aspectos generales

### 1.1 Libros legales, actas y asistencia.

En cuanto al Libro de actas de sesiones de Junta Directivas, su revisión para el periodo abril 2023 al 13 diciembre 2023, se detecta que al 6 marzo 2023 faltan de firmar 11 actas de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas en dicho período. Se envió correo al presidente para que estas sean firmadas y además insistir que el libro sea enviado y se siga custodiando en oficina en San José.

En este período, se realizaron **25** 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 de los siguientes directores:

**Alberto Jiménez Ch.** el 8 junio 2023, quien fungía como tesorero, sustituido por el primer vocal Claudio Arce

**Lilliana Leitón Solano**, el 11 octubre 2023, quien fungía como secretaria, fue sustituida por **Francella Escalante** quien se desempeñaba como pro secretaria, la cual renunció el pasado 26 de enero 2024.

Estas sustituciones se hicieron conforme la práctica de anteriores Juntas Directivas, sin embargo, por criterio de nuestra asesoría Jurídica, en los estatutos no les estaba conferida específicamente dicha atribución, por lo que se plantea la respectiva modificación a los estatutos.

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

	Jorge Soto	Luis Gómez	Alberto Jiménez Ch.	Lilliana Leitón	Claudio Arce V.	Francella Escalante V.	Mario Delgado	Edwin Montes de Oca
<b>No asistencia Justificada</b>	3	3	renuncia	2	1	0	0	4
<b>Asistencia</b>	22	22	4	16	24	25	25	21
	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

Pese a la advertencia de esta fiscalía comunicada a la Junta, sobre el riesgo en el manejo del libro de actas de sesiones de Junta Directiva el cual es custodiado en oficina en Jaco y se traslada a San José en encomienda para recoger firmas de directores con el alto riesgo que ello implica, la recomendación no fue aceptada y actualmente permanece en oficina de Jaco. Tampoco fue implementada la recomendación de manejar el libro de actas de Asambleas (el cual se lleva manual y se custodia en oficina en San José), para manejarlo mediante folios sueltos como se hace el de sesiones de Junta Directiva.

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

La Junta Directiva acordó recibir mociones de los socios para lo que abrió un periodo de recepción y se recibieron 13 las cuales fueron analizadas para valorar su factibilidad legal y económica.

El resultado de dicha valoración se le comunicó a cada socio y fue publicó en la web del Centro Vacacional y de aquellas que eran factible implementar se tomarán en el plan de mantenimiento anual y si procedía traerlas a la asamblea así se dispuso.

Durante el año 2023, se recibieron 3 correos copiados a esta fiscalía en los 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 de forma mancomunada mediante el sistema *BCR Compras*.

Semanalmente se presenta a conocimiento de la Junta, un reporte propuesto por esta Fiscalía que detalla los pagos a realizar y en qué se empleó lo comprado, excluyendo aquellos cuyo contenido ya fue considerado en una aprobación presupuestaria por ser servicios públicos.

Pese a los comentarios de esta Fiscalía, no fue posible que la tesorería continuara realizando la valoración del sustento documentario que respalda los pagos hechos con las tarjetas empresariales de BCR Comercial. No se omite indicar que el monto del reintegro a realizar a dichas tarjetas por los pagos efectuados es autorizado correctamente por la presidencia en su mayoría, pero se hace de forma global sin conocer el detalle de los pagos que abarca el monto aprobado.

## **2 Control de activos productivos**

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

Mediante la labor de dos directores se actualizó el listado de activos productivos y menaje de cabinas y se efectuó una limpieza de desechos, todo en espera del resultado de la re-implementación del módulo de control de activos en el sistema *Neo Tecnología* el cual una vez concluida dicha labor, se incluirá la información de las existencias para que este siga ejerciendo de forma automatizada el control.

A la labor de implementación le está dando seguimiento esta Fiscalía.

## 2.2 Morosidad de financiamiento de acciones y cobro mantenimiento

Existe **morosidad en el financiamiento de acciones**. Se han vendido financiadas 30 acciones, por ¢61.6 mills, de las cuales 12 por ¢5.9 mills (9.625%) están en mora. De estas se han identificado 5 por ¢2.9 millones que dejaron de pagar y 5 por ¢1.9 mills dejaron de pagar desde 2023. A ambos grupos se les contactó y manifestaron que estarán pagando antes de la asamblea.

Al ser un tema de financiamiento no cumplido de parte de los compradores, no hay riesgo para el Centro ya que la acción que no se llegue a pagar, permanecerá en Tesorería y las sumas pagadas no se reintegran.

Estos socios no gozan del beneficio del club.

Con respecto al **control de cuotas de mantenimiento** la morosidad continúa, afectada por las dos situaciones mencionadas por esta Fiscalía en informe anterior. Una la mora real y otra la ocasionada por la falta de información del depositante que permita identificar el socio que deposita, lo que impide aplicarlos, requiriendo una labor periódica adicional de depuración del auxiliar, lo que se hace con información que se debe solicitar al Banco de Costa Rica.

Esta Fiscalía ha colaborado con gestiones para obtener dicha información, procedimiento que no fue implementado formalmente mediante gestiones oportunas al Banco, de forma que se cuente con ella cuando se necesite.

Esta labor de requerir dicha información, no se ha gestionado de forma oportuna de parte de la administración y esta Fiscalía ha insistido en que la misma debe pedirse periódicamente para que sea posible efectuar oportunamente el análisis respectivo y así lograr que la Junta Directiva conozca el listado de la morosidad real y por consiguiente se puedan realizar gestiones de cobro.

La falta de identificación de las partidas pendientes de aplicar, impide conocer con exactitud la morosidad real de la cartera y por consiguiente el proceder oportunamente a realizar gestiones cobratorias. Además impide tener actualizada la información para que esta sea administrada por el sistema automatizado y lograr que este rubro se muestre en la contabilidad.

A la fecha de emisión de este informe, esta fiscalía desconoce la situación real de la morosidad por lo que no se brinda información en monto de la misma.

Ha sido práctica que el control de ambos conceptos se lleve en un auxiliar de Excel y no se muestra los saldos pendientes en la contabilidad lo cual debe ser corregido a la brevedad.

## 2.3 Manejo de cartera de inversiones

La Junta Directiva ha continuado con la sana política de inversiones de bajo riesgo, ya que estas 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 informa a la Junta de su situación y vencimiento de las mismas, para que la giren las instrucciones de inversión.

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

<b>Inversion</b>	<b>Monto</b>
CDP 66018658	€10 000 000,00
CDP 66018660	€10 000 000,00
CDP 66018662	€10 000 000,00
CDP 66018664	€34 000 000,00
FONDO INVERSION-BCR PORTAFOLIO	€170 358,04
FONDO INVENSION 48721771	€10 419 160,88
<b>TOTAL</b>	<b>€74 589 518,92</b>

**Estado de cuenta de Inversiones al  
31 de diciembre 2023**

<b>CDP -BCR N°</b>	<b>EMISIÓN</b>	<b>VENCE</b>	<b>DIA S</b>		<b>MONTO COLONES</b>
66209237	24/10/2023	24/1/2024	92		5 000 000,00
66214037	2/11/2023	2/2/2024	92		5 000 000,00
66232754	6/12/2023	6/3/2024	91		10 000 000,00
66243353	20/12/2023	22/1/2024	33		34 000 000,00
					<b>54 000 000,00</b>
<b>CDP-BCR N°</b>	<b>EMISIÓN</b>	<b>VENCE</b>	<b>DIA S</b>	<b>MONTO DOLARES</b>	<b>MONTO COLONES</b>
66246144	26/12/2023	26/1/2024	31	15 000,00	7 903 200,00
					<b>61 903 200,00</b>
<b>TOTAL</b>					

## 2.4 Visitas de fiscalización de los directores y pago de viáticos

La Junta Directiva ha continuado con la práctica de realizar visitas de fiscalización al Centro Vacacional, para lo cual hay un rol establecido. 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.

Se han realizado además, visitas necesarias al Centro principalmente de parte del Presidente y tesorero y vocal a efectos de atender situaciones que ameritaron su presencia, así como para atender labores de control sobre proyectos de mantenimiento que se realizan y últimamente como apoyo administrativo por la incapacidad de la administradora.

Es una práctica autorizada por la Junta Directiva de años anteriores y respaldada en un reglamento, que permite el reintegro a los directores los gastos en concepto de peaje y gasolina a parte de un monto en concepto de viáticos por las labores de fiscalización.

Esta Fiscalía hizo la valoración de los pagos realizados a los directores para el período del 1-4-2023 al 31-1-2024 con resultados satisfactorios. Su informe fue enviado a los directores, al cual se acompañan recomendaciones.

## **2.5 Labor de mantenimiento**

Durante el año 2024 la Junta Directiva continuó con labores de mantenimiento de cabinas e instalaciones del Centro Vacacional.

Se destaca la labor realizada por la Junta, para el abordaje de situaciones ya conocidas con anterioridad como es el tema de la problemática eléctrica del Centro, así como el hecho de que han surgido requerimientos nuevos no previstos como lo fue- a modo de ejemplo- que al sustituir canoas se percata que la estructura de soporte (cerchas en perlin), estaban muy deterioradas, por lo que hubo que hacer una contratación prioritaria para su sustitución. Otra situación es la saturación de sistemas de drenajes sanitarios de varias cabinas, cuya solución fue implementada recientemente, debilidades en sistema de seguridad, gran disminución del potencial del pozo lo que hace necesario el uso de agua de Acueductos y Alcantarillados, fallo de varias bombas, solicitud de arreglo profundo del techo del restaurante el cual es arrendado.

En este tema la fiscalía ha sido persistente en que conste en actas la situación real de las necesidades y la forma en cómo estas deben ser atendidas y financiadas, ya que es posición de esta fiscalía que como es conocimiento de la Junta, la cuantificación económica de todas las necesidades de mantenimiento del Centro Vacacional en reparaciones, sobrepasan el potencial financiero actual para atenderlas, ya que no cuenta con una estructura financiera que le permita abordarlas en el corto plazo.

El incremento en la cuota de mantenimiento, llega a cubrir los gastos operativos, pero no se tiene certeza de la forma en cómo van a ser financiadas dichas reparaciones, por lo que esta Fiscalía considera oportuna presentar una modificación de estatutos para que se otorgue potestad a la Junta Directiva, de forma tal que -en caso necesario- pueda acceder a crédito Bancario, solo para financiar labores de mantenimiento, sin tener que convocar a una asamblea de socios como lo establece actualmente los estatutos.

Es necesario destacar que esta propuesta formalmente no es apoyada por un director quien manifestó que prefiere que en caso de ser necesario se convocará a una asamblea, dos directores han manifestado verbalmente no estar del todo de acuerdo y solo fue apoyada por un director, por lo que será la Asamblea la que decida.

Asimismo, la Fiscalía ha insistido en que ante tal situación de recursos limitados, es necesario establecer prioridades en los proyectos a atender, conforme al riesgo y la necesidad de su corrección.

## **2.6 Valoración presupuestaria e incorporación de proyectos a realizar**

No obstante que la Junta Directiva cuenta con un Plan Estratégico y que en el mes de setiembre 2023 se definió un presupuesto, no ha sido una práctica de la Junta Directiva dar seguimiento periódico a su ejecutoria.

Ya se habían definido 7 proyectos prioritarios a desarrollar, los cuales contaban con una estimación que fundamentó el presupuesto elaborado; sin embargo, la realidad ha sido otra, por lo que se hace necesario replantearlo y ajustar el mismo a números más reales:

<b>Proyectos del CVB para los años 2023, 2024 y 2025</b>		
	<b>Presupuesto</b>	<b>Inicio estimado</b>
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

### **3. Labores de fiscalización**

#### **3.1 Informes emitidos por esta Fiscalía**

**16-6-2023** Informe del acompañamiento a Ingeniera de AMANCO sobre valoración sistema de Planta de Tratamiento.

**20-6-2023** Informe sobre necesidad de definición de responsabilidades y controles a nivel de estructura administrativa del Centro.

**30-9-2023** Informe de inspección de Fiscalía fuera del Rol

**26-10-2023** Sobre necesidad de hacer un alto y conocer informes integrales sobre el grado de avance de gestiones realizadas sobre temas puntuales que han sido comentados, incorporando las gestiones realizadas y razones por las cuales no se han hecho gestiones, así como las razones o impedimentos que han afectado su implementación y soluciones adoptadas y por adoptar

**28-10-2023** Informe sobre situaciones detectadas y vividas en visita familiar al Centro Vacacional

### 3.2 Seguimiento a implementación de proyectos.

Se participó en los procesos de valoración de ofertas y adjudicación de contrataciones de los siguientes proyectos:

- **Participación activa en el análisis de ofertas, y el seguimiento a la ejecución contractual para el desarrollo de la página web y próximamente el sistema de reservaciones.**

Esta Fiscalía colaboró muy activamente tanto en la definición de los requerimientos de usuario como en la búsqueda de propuestas de solución en mercado nacional ubicando a dos proveedores con más de 15 años en el mercado que habían desarrollado software específicos para la actividad hotelera, a los que se le adicionó una empresa aportada por don Claudio Arce de nombre Clocky App Ltd, radicada en Londres Inglaterra, a las que se les pidió las ofertas, las cuales fueron valoradas y esa Fiscalía colaboró con la elaboración de una matriz comparativa de las mismas, para que los directores la tomaran como base para su decisión.

La Fiscalía, fue muy clara exponiendo pros y contras de las empresas, y advirtió a la Junta Directiva sobre los riesgos de cada una, en especial con la firma desarrolladora de software Clocky App Ltda, por su falta de experiencia en desarrollo del tema hotelero y por estar domiciliada en Londres,

La Fiscalía confirmó que la Junta Directiva consideró la matriz realizada y valorara los pro y contra de cada oferente y fundamentara su decisión por la firma Clocky App Ltda, motivando la misma en que preferían las ventajas de ser dueña del desarrollo de una aplicación a la medida de las necesidades del Centro siendo dueña del programa fuente, a optar por el pago mensual del arrendamiento de una herramienta operativa ya en el mercado nacional desde hace muchos años. Aparte que el seleccionar a otro oferente implicaría desestimar la inversión realizada hasta el momento en la herramienta de *Neo Tecnología*.

El desarrollo de la página web fue cotizado en US\$700.00, y el desarrollo del módulo de reservaciones en una cuota mensual de US\$935.00 por plazo total del proyecto de 8 meses.

Esta Fiscalía participa activamente en estos momentos en el seguimiento del desarrollo de la página web y próximamente en el desarrollo del módulo de reservaciones.

- **Re implementación de módulos de la herramienta Neo Tecnología**

Aunque esta herramienta se había adquirido en la anterior administración, una valoración realizada por don Jorge y don Claudio evidenció que a los módulos adquiridos les faltaba todo un proceso de re implementación de procesos para customizarla y dejarla funcionando, labor que se está realizando y que esta Fiscalía le da seguimiento, ya que esta herramienta deberá de integrarse al módulo de pagos y reservaciones que se está desarrollando.

- **Reestructuración del sistema eléctrico**

La problemática de este tema ya era conocida desde la anterior administración y por consiguiente de esta. A la fecha hay dos consultorías que realizaron un diagnóstico, la primera que fue realizada por la anterior administración, consideró solo el tema eléctrico cuyo presupuesto se estimó en ¢496.3 millones y la segunda consideró un diagnóstico integral de la estructura del Centro, presupuestando todo en un monto de ¢334.4 millones, de los cuales el tema eléctrico ronda los ¢179.8 millones. Esta fue conocida en octubre 2023 por la Junta.

Recientemente se licitó el tema eléctrico y se tomó la decisión de cómo proceder. Esta contratación aún no ha sido decidida en firme, la Fiscalía emitió su opinión al respecto y está en proceso de formalización.

Esta Fiscalía le dará seguimiento a todo el proceso de ejecución contractual

- **Contrato de mantenimiento de aires acondicionados**

Fue decisión de la Junta Directiva luego de un diagnóstico sobre el tema, que se hiciera la contratación de una empresa que realizara un proceso de mantenimiento integral (mantenimiento preventivo y correctivo) de los aires acondicionados en vez de tener una contratación que atendiera las fallas de los equipos.

La fiscalía participó en el análisis de ofertas y en el proceso contractual y valorará próximamente la calidad y efectividad del trabajo realizado. Asimismo, propuso la necesidad de documentar la labor de mantenimiento preventivo.

## **4. Otras labores de fiscalía**

### **4.1 En aspectos de Normativa Interna**

- Aporte en la redacción y elaboración del Plan estratégico y presupuesto, en el Manual de puestos y Gobierno Corporativo, en la redacción del Reglamento de Compras y en la redacción del Reglamento Interno de para la reserva y uso de las villas e instalaciones y en el documento de propuestas de cambios a estatutos
- Apoyo en la redacción de documentos Términos de Referencia para contratación solución al Sistema Eléctrico, y en el documento para contratación solución desarrollo página web y sistema de reservaciones, amplia participación en definición de requerimientos de usuario
- Se colaboró con la elaboración de una matriz comparativa de las ofertas recibidas para el desarrollo de página web y sistema de reservaciones para facilitar a los directores toma de decisión sobre el proveedor
- Aporte en redacción del contrato final con la firma Clocky App para el desarrollo de la página web y sistema de reservaciones
- Aporte en redacción del documento contractual para mantenimiento de los aires acondicionados
- Aporte en redacción del procedimiento para control de bienes e inventario del Centro Vacacional

## 4.2 Emisión de criterios sobre

- A miembros de la Junta sobre falta de práctica de conocer mensualmente a nivel de la Junta Directiva los estados Financieros del Centro ya que no queda formalmente en acta dicho acto y cualquier decisión que al efecto se adopte
- Emisión de criterios sobre recomendaciones de la asesoría contable en temas contable y tributarios
- Recomendación sobre estructura de actas de sesiones de Junta y riesgos de mala práctica en el mal manejo de libros de actas de sesiones de Junta
- Indicación específica de la necesidad de realización del proyecto de entubamiento de aguas fluviales debido al riesgo que implica continuar descargando estas aguas en el terreno que ocupan las cabinas, lo cual no solo perjudica las bases de las cabinas sino que aumenta el nivel freático del terreno afectando la permeabilidad del suelo y el buen funcionamiento de los drenajes sanitarios, ello de acuerdo a sugerencia de los tres consultores que opinaron que su corrección debe ser previa al establecimiento del sistema de planta de tratamiento y realización del estudio de suelos.

## 4.3 Consultas a asesoría Jurídica

Se han realizado formalmente consultas a la Asesoría Jurídica:

- Sobre condiciones de poderes especiales de socios para asistencia a Asamblea
- Sobre cláusula de interés moratorio
- Sobre riesgos de contratar con Clocky App, al estar domiciliada ésta en Londres
- Sobre procedimiento del remate de acciones

## 4.4 Advertencia a la Junta y colaboración otros procesos

- Sobre situación y consecuencia de error en módulo de reservaciones cuando un hijo de un director hace una reservación, ya que aplica tarifa de Director
- Necesidad de hacer un estudio de suelos, previo a la definición de una decisión de instalación de sistema de planta de tratamiento sobre la cual se tienen varias cotizaciones
- Se colaboró con la Junta en la aclaración de límites de afectación de zona marítimo terrestre
- Colaboración sobre procedimiento para identificar sumas no aplicadas por pagos de mantenimiento, con información del BCR, y seguimiento constante a labor de la administración para determinar saldo real de partidas pendientes de aplicar y por consiguiente definir morosidad real por cuotas de mantenimiento.

## 5. Conclusiones

En términos generales podemos concluir, que la Junta Directiva ha realizado esfuerzos de mejora continua al Centro , implementando dentro de las posibilidades económicas, cambios sustanciales en las cabinas e implementando contratos como es el de mantenimiento integral de aires acondicionados, atención de la problemática del sistema eléctrico, y desarrollo del software de reservas y página web.

Es necesario que la Junta tome decisiones definitivas sobre el control de la morosidad y la fiscalía colaborará con la implementación del sistema automatizado actual para que en el módulo de cuentas a cobrar se incluya la información de ambos conceptos debidamente depurada.

Debido a la limitación en recursos, se deben priorizar los proyectos a desarrollar, considerando su riesgo y beneficios al asociado.

Al definirse el tema del Gobierno Corporativo, ya se tiene claro los deberes y responsabilidades de cada puesto y esta fiscalía considera es el momento de proceder con el proceso de selección de un administrador que esté acorde con el perfil establecido.

Gracias

**Edwin Montes de Oca Jiménez**

Fiscal – Centro Vacacional Bancosta S.A.

**13-3-2024**