

**Asociación Solidarista de Empleados de Coca-Cola FEMSA
de Costa Rica y afines**

INFORME DE FISCALÍA

AseFEMSA

Fiscal Titular: Dominique Egüez Jácome



Periodo 2024

PRESENTACION

En cumplimiento con las obligaciones establecidas en la Ley de Asociaciones Solidaristas a nivel de Fiscalía y acorde con el artículo 49 del Estatuto de AseFEMSA, se procede con la rendición de cuentas de la gestión de fiscalización durante el periodo comprendido 2024.

OBJETIVO GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de asociaciones Solidaristas y el Estatuto de AseFEMSA, este órgano fiscalizador, se le encomienda la vigilancia de la Asociación Solidarista. Esta labor involucra revisar que las operaciones y movimientos financieros se ajusten a la legislación vigente, reglamentos internos, Estatuto, y a los acuerdos de Asamblea y de Junta Directiva.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar que se realicen los estados financieros mensuales y que estos sean de conocimiento de la Junta Directiva.
- ✓ Comprobar que se lleven actas de las Asambleas de Asociados, de las reuniones de Junta Directiva y demás comités existentes.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las Asambleas de Asociados.
- ✓ Revisión de las operaciones y movimientos financieros de la Asociación a través de los informes de Auditoría externa.



- ✓ Comunicar a la Asamblea las situaciones de la actuación de la Junta Directiva y Administración, que considere la atención de esta fiscalía en cuanto a las obligaciones de control y vigilancia otorgadas a este órgano por los estatutos de AseFEMSA, y demás normativa aplicable.

RESULTADOS OBTENIDOS EN LA FISCALIZACION REALIZADA

1. Verificar la presentación de los estados financieros de forma mensual a la Junta Directiva

Se verificó que los Estados Financieros fueron llevados a Junta Directiva y aprobados por esta de forma mensual.

Se dio a conocer los Balances Generales, Estados de Resultados y los principales indicadores de gestión como son: el crecimiento de las cuentas de patrimonio (aporte patronal, laboral y ahorro de Fondo de Capitalización Laboral), control mensual de afiliaciones y desafiliaciones, saldo del portafolio la cartera de crédito y su respectiva composición, composición de la cartera de ex asociados, estado de morosidad de las operaciones crediticias, portafolio de ahorro de asociados y su distribución por producto, detalle de excedente social que se entrega a través de los 7 programas que existen. Además de los análisis de los diferentes negocios adicionales a ahorro y crédito, como es: factoreo, el parqueo, la tienda de Calle Blancos y sus 3 kioscos, así como el programa de la Clínica Dental.

2. Comprobación de actas de las Asambleas de Asociados, reuniones de Junta Directiva y demás comités

a. Actas de Asamblea de Asociados

Se procede con la revisión del libro de Actas de Asamblea que contiene acta de la asamblea 2023 y las correspondientes al 2024, ya que las actas anteriores se reportaron como perdidas por parte de la Administración actual al no haberlas encontrado.



Al respecto, y para prevenir que esto vuelva a suceder la Administración en el 2025 realizará un respaldo en archivos digitales.

b. Actas de Junta Directiva

Se procede con la revisión del libro de acta de Junta Directiva del periodo 2024, dando inicio con el acta No 1020-2024 del 09 de enero del 2024 y finalizando con el acta 1057-2024 del 17 de diciembre 2024, llevándose a cabo un total de 41 sesiones de Junta Directiva. En todas las sesiones se cumple con el quorum para poder llevarse a cabo.

c. Libro de Asociados

Se procede con la revisión de este, el cual se encuentra debidamente actualizado y firmado.

d. Actas del Comité de Financiero

Se constatan las Actas desde la primera sesión No 402-2024 del día 25 de enero del 2024 y finalizando con la de la sesión No 424-2024 del día 11 de diciembre 2024, para un total de 23 sesiones realizadas en el año.

e. Actas del Comité de Responsabilidad Solidaria

Se constatan las Actas desde la primera sesión No 255-2024 del día 02 de febrero del 2024 y finalizando con el acta de la sesión No 265-2024 del día 15 de noviembre 2024, para un total de 11 sesiones realizadas en el año, no habiendo sesión ni en enero ni diciembre.

f. Actas del comité de Ahorro y Crédito



Se constatan las Actas desde la primera sesión No 001-2024 el día 19 de septiembre de 2024 y finalizando con el acta de la sesión No 006-2024 del día 12 de diciembre del 2024, para un total de 6 sesiones realizadas en el año.

- Actas del comité de Clínica

Se constatan las Actas desde la primera sesión No 054-2024, del 11 de marzo del 2024 finalizando con la sesión No 060-2024 del día 24 de octubre de 2024, para un total de 7 sesiones realizadas. No hubo quórum para sesionar los meses de enero, febrero, noviembre y diciembre.

3. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las Asambleas de Asociados.

Mociones realizadas en la asamblea ordinaria del 28 de enero del 2024.

- a) Instruir a la Junta Directiva para que realice una revisión y se aumente la cartera de universidades para los convenios académicos y valorar que se incluyan convenios con universidades estatales.

Se revisan los convenios actuales, teniendo actualmente 13 convenios entre universidades e institutos y se realiza la consulta a la UCR y a la UNA, indicando que para técnicos y carreras universitarias no se realizan convenios, ya que el ingreso es por examen de admisión y tarifas preestablecidas.

- b) Instruir a la Junta Directiva para que se revise la posibilidad de habilitar los accesos Este y Oeste cerrados del parqueo para asociados en Calle Blancos.

Se realizar un estudio en la sesión de Junta Directiva No 1049-2024, del 11-10-24. Concluyendo que por el momento debido a la inversión económica y controles que hay que implementar para la apertura de los portones laterales estos se mantendrán cerrados, pero se evaluará en el futuro dicha posibilidad.



4. Revisión de las operaciones y movimientos financieros de la Asociación

Se contrató una auditoría externa a los Estados Financieros del 2024 al despacho **Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados** cuyos resultados del periodo enero-agosto se reflejan en la carta de Gerencia CG 1-2024, de fecha 27 de noviembre de 2024, y el informe final en la Carta de Gerencia y Estados Financieros Auditados. Concluyendo que la situación de los Estados Financieros se encuentra de manera razonable.

En la auditoría se evaluó el control interno y nivel de riesgo de las operaciones mediante la revisión de 1. los procedimientos contables, administrativos, control interno y otros existentes, 2. los estados financieros y base contable utilizada, 3. las actas de la Junta Directiva y de los Comités y 4. los libros legales.

Específicamente se revisó: las cuentas que componen las partidas de disponibilidades; inversiones en instrumentos financieros; cartera de crédito; cuentas por cobrar; inventarios; propiedad, planta & equipo; bienes mantenidos para la venta; cuentas por pagar; obligaciones con los asociados; provisiones por pagar; impuestos por pagar; patrimonio; ingresos; y, gastos y costos de ventas.

Al respecto, se destaca que hubo algunos hallazgos en su mayoría de riesgo bajo, algunos de los cuales quedaron solventados en el 2024, destacando como ejemplos la elaboración y aprobación de políticas y el registro contable de dos operaciones relacionadas con inversiones. Para el resto de los hallazgos la Administración está preparando un plan de acción para solventarlos en el año 2025, entre los que se incluyen hallazgos reportados de otros periodos.

Asimismo, se resalta que en el periodo 2025 se va a incorporar a la Asociación una persona de control interno que va a apoyar a la Administración en el fortalecimiento del Gobierno Corporativo que inició en el 2024, además de garantizar que las operaciones, procesos y actividades se realicen de manera eficiente, transparente y alineada con las políticas internas.





5. Temas relevantes

a. Reclamos, juicios, litigios u otros aspectos legales:

No se ha iniciado ningún proceso de cobro judicial 2024. Se está trabajando en cobro administrativo a lo interno, así como la creación de un reglamento más detallado de arreglos de pago, cobro administrativo y criterios para el traslado a cobro judicial.

b. Obligaciones con entes reguladores

Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF):

En cumplimiento a los Artículos 15 y 15 bis de la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo” (Ley 8204 y sus reformas), y demás legislación conexas, **el 14 de febrero del 2024** AseFEMSA, quedó inscrito formalmente como Sujeto Obligado para dar cumplimiento a sus obligaciones de antilavado y la Junta Directiva aprobó el Manual de prevención de riesgos de legitimación de capitales mediante Acta No. 1049-2024.

Es por lo anterior que, a partir de julio del 2024, la Asociación inició con el envío a la SUGEF de todas las transacciones con montos mayores a \$10,000.00 tanto en créditos (otorgamientos, cancelaciones o pagos parciales) como en descuento de facturas, a través de SICVECA. El primer envío incluyó el primer semestre del año y posteriormente su envío se fue realizando de manera mensual.

Banco Central de Costa Rica.

- Reserva de liquidez:

Por normativa del BCCR, las Asociaciones Solidaristas deben cumplir con una reserva del 15% en reserva de liquidez aplicable a todos los ahorros que tengan los asociados en dicha asociación, la cual solamente puede ser invertida en el Mercado de Liquidez (ML) de esta entidad en los plazos que ella estipule. Se hace revisión



del cumplimiento dicha norma y se cuenta la certificación del contador público para el primer semestre del 2024. Se realizó la reserva para el segundo semestre, pendiente la certificación del contador para este periodo.

- Declaración de Beneficiarios Finales:

A partir de este año 2024 el Banco Central implementó para un conjunto de entidades la obligatoriedad de la presentación de los beneficiarios finales, declaración que se realizó por primera vez y con éxito el 23 de octubre del 2024.

c. Inscripción de actividades económicas:

Al ser AseFEMSA, una asociación que cuenta con varios negocios como es: el parqueo, factoreo y los kioscos de venta de productos Coca-Cola, debe cumplir con las respectivas declaraciones de impuestos, pagos parciales y cancelación de impuestos según corresponda por lo que se procede con dicha verificación y se confirma el cumplimiento de este.

Respecto a la Clínica Dental, considerando su naturaleza y fines, se buscó asesoría externa legal y fiscal para determinar qué procede en relación con la declaración y pago de impuestos, por lo que tras un análisis exhaustivo en el que también participó el Comité de Clínica, el Comité Financiero y Fiscalía, la Junta Directiva acordó en Acta No. 1051, disponer la inscripción de esta actividad económica ante el Ministerio de Hacienda y Dirección General de Tributación para que empiece a realizar las declaraciones que correspondan según la ley.

d. Creación y actualización de normativa interna de la AseFEMSA:

Considerando la importancia de mantener documentado los procesos de la Asociación para asegurar el cumplimiento y un saludable control interno, durante el periodo 2024 se actualizó y creó varios Reglamentos relacionados con el funcionamiento administrativo y los servicios que brinda Asefemsa, según se muestra a continuación:



Creación y modificación de normativa		
Documento	Fecha	Descripción
Reglamento de Ahorros	Junio	Creación
Reglamento de créditos	Junio-sept-diciembre	Actualización
Reglamento de Donación del 1% por fallecimiento de un asociado	Agosto	Actualización
Reglamento Ahorro del Fondo de Capitalización de Largo Plazo	Agosto	Actualización
Reglamento del funcionamiento de comités	Septiembre	Creación
Reglamento para el uso del parqueo privado	Octubre	Creación
Manual de prevención del riesgo de capitales	Octubre	Creación
Políticas Contables	Diciembre	Creación
Código de ética		En proceso de creación

e. Estructura de Gobierno Corporativo

La Junta Directiva con el objetivo de tener un mejor apoyo tanto para ella como para la Administración, hace una separación de las funciones del Comité Financiero, creando el Comité de Ahorro y Crédito, el cual se le asigna la atención específica de la aprobación de los créditos hipotecarios, revisión del reglamento de crédito, ahorros y otros relacionados, dejando en el comité financiero temas específicos de los estados financieros, auditoría, presupuesto entre otros.

f. Contratación de Asesoría Legal permanente

La Junta Directiva toma el acuerdo de la contratación de un Asesor Legal permanente especialista en solidarismo que ayude con los temas de supervisión de SUGEF, Gobierno Corporativo, criterios de interpretación de la ley solidarista y estatutos, entre otros, relevante para toma de decisiones correctas y cumplimiento de la normativa.



g. Inversión en Coopeservidores

Se dio seguimiento a la situación de Coopeservidores con el apoyo de asesores legales y fiscales expertos en solidarismo, para manejar la situación de la forma que menos impacte a los intereses de los Asociados, y en cumplimiento de las normas contables y legales vigentes.

En aras de mantener transparencia y comunicación abierta con los Asociados, se agendó una Asamblea Informativa para solventar las consultas que tuvieran sobre la situación y el impacto para la Asociación, y luego de unos meses se convocó a una Sesión informativa para explicar a los Asociados sobre la afectación a los excedentes derivado de la inversión en Coopeservidores y contestar las preguntas que hubiere al respecto.

h. Cambios en la conformación de la Junta Directiva

Se da la salida de la Tesorera en el mes de julio quedando en su puesto la Vocal 2 y la salida de la Presidenta en el mes de noviembre tomando su puesto el Vicepresidente.

6. Recomendaciones de la Fiscalía:

- a. Continuar con la creación y revisión de la normativa interna con el objetivo de ir formando un Gobierno Corporativo más maduro que ayude a la Administración y a la Junta Directiva en la toma de decisiones y manejo adecuado de la Asociación.
- b. Darle continuidad a la figura de Control Interno y Supervisor de Kiosco, que ayuden a un manejo adecuado, preventivo, transparente y correcto de los diferentes negocios de la asociación, así como un apoyo en el cumplimiento en todos los temas de supervisión que se avecinan.





- c. Darle un seguimiento trimestral al Plan Estratégico aprobado, así como a su respectivo presupuesto que permita una visualización más clara de los diversos objetivos planteado.
- d. Continuar aplicando y fortaleciendo las políticas contables vigentes, ya que estas regulan los procesos contables más relevantes de la Asociación, lo que contribuye a la transparencia, uniformidad y correcto registro de las operaciones financieras. Esto garantizará una adecuada rendición de cuentas.

Mensaje final

Como órgano fiscalizador, reafirmamos nuestro compromiso con la vigilancia y control de los procesos y operaciones de la Asociación, con el objetivo de garantizar la transparencia, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad de Asefemsa.

Instamos a la Junta Directiva y a la Administración considerar las recomendaciones presentadas, con el propósito de seguir promoviendo una gestión eficiente, responsable y alineada con los objetivos estratégicos y principios éticos que rigen a la Asociación.

Agradecemos la colaboración brindada por todos los involucrados en este proceso y extendemos nuestros mejores deseos para el continuo éxito y desarrollo de la Asefemsa.

