

1- ¿Cómo solicito el Sello Blanco?

La solicitud puede realizarla de tres maneras:

1. Personalmente en la Plataforma de Servicios, donde debe llenar el formulario para confección de sello y realizar el pago de ¢20 000.

2. Vía correo electrónico, a través del envío de la fórmula y cuentas bancarias para el pago respectivo. Posteriormente debe enviar el documento junto con el comprobante de pago al fax 2259-9969 o al correo de donde le fue enviada la información.

3. A través de la página del colegio www.contador.co.cr, completar el formulario y enviar el mismo con el comprobante de pago adjunto.

Nota importante:

El trámite tiene una duración aproximadamente de unos 15 días hábiles por lo que, se le estará informando vía telefónica o mediante correo electrónico cuando el sello se encuentre listo, sea para retirar personalmente o enviando un tercero con su debida autorización por escrito, junto con la fotocopia de la cédula de identidad o carné de incorporado.

****El colegiado debe estar al día con el pago de la colegiatura****

2- ¿Cómo solicito la reposición de título?

En caso de extravío o deterioro de la credencial, el colegiado debe encontrarse al día con sus cuotas de colegiatura para solicitar la reposición del mismo.

Debe completar la respectiva solicitud y presentar la fotocopia de la cédula de identidad o carnet y cancelar un monto de ¢5000.

Este trámite lo puede realizar personalmente, vía correo o por medio de la página web del colegio.

3- ¿Cuál es el horario de Plataforma de Servicios?

De Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00 pm jornada continua y los días sábados de 9:00 am a 1:00 pm.

4- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar el carné de Colegiado?

Para efectos de solicitar el carné el colegiado debe estar al día con los pagos de sus colegiaturas, presentarse en la Plataforma de Servicios con la cédula de identidad y cancelar un monto de ¢2500. Dicha credencial tendrá la vigencia de tres años a partir de su fecha de emisión.

5- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar el carné de Familiar?

El colegiado puede autorizar la confección del carné únicamente a familiares en primer grado de consanguinidad (padres, hermanos, hijos y cónyuge).

Si la solicitud es por primera vez, tendrán que presentar una certificación de nacimiento del registro civil o documento legal que acredite el parentesco con el colegiado y presentarse en el Departamento de Plataforma de Servicios.

De no estar presente el contador a la hora del trámite, los familiares deberán traer una autorización por escrito junto con la copia de la cédula del afiliado. El carné de familiar tendrá la vigencia de un año a partir de su fecha de emisión.

Para renovación, tanto el contador como el familiar deberán presentar el carné anterior o bien, traer nuevamente los requisitos. Para renovar el carné en el caso del cónyuge, el contador debe presentar todos los años la certificación de matrimonio y la documentación legal requerida.

Nota importante:

Obligatoriamente toda persona debe presentar su cédula de identidad a la hora de realizar cualquier gestión administrativa, menores de edad deberán presentar la Tarjeta de Identificación de Menores.

****El colegiado debe estar al día con el pago de la colegiatura****

6- ¿Cuántos invitados puede ingresar el colegiado y el familiar?

El colegiado tiene derecho de ingresar a las instalaciones con cinco invitados mientras que, el familiar puede ingresar únicamente con dos invitados. Cada invitado debe de cancelar la cuota establecida para el ingreso a las áreas recreativas.

Recuerde que es un requisito indispensable tener el carné vigente y las cuotas del colegiado al día a la hora del ingreso a las áreas recreativas.

7- ¿Qué tipo de convenios ofrece el Colegio?

Actualmente el Colegio le ofrece desde convenios de carácter educativo con diferentes universidades, hasta convenios con centros de salud entre otros.

8- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar una constancia?

Las constancias de membresía se otorgan a colegiados que ostentan la condición de:

A) MIEMBRO ACTIVO:

Procedimiento para la solicitud de constancias:

1. Estar al día con las colegiaturas
2. Indicar los efectos para los cuales se solicita la constancia y a quién va dirigida (debe especificarse)
3. Las constancias únicamente se tramitan a solicitud del propio colegiado.
4. Para personas jurídicas se siguen los requisitos indicados anteriormente y además se debe adjuntar una copia de la personería jurídica actualizada, así como, copia de la cédula jurídica.

B) CONVENIOS CON UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES PARAUNIVERSITARIAS:

El Colegio de Contadores Privados tiene a disposición de todos nuestros colegiados, diversos convenios educativos, que le permiten a los colegiados y familiares, obtener descuentos en el pago de la matrícula y colegiatura, en universidades privadas y otros centros de estudio.

Los interesados deben de encontrarse al día con el pago de su mensualidad. Los familiares que deseen acogerse a este beneficio deben de presentarse a la Plataforma de Servicios con el colegiado, de lo contrario tienen que presentar una autorización con la respectiva fotocopia de la cédula.

C) CERTIFICACIONES (SE SOLICITAN EN LA SECRETARÍA DE JUNTA DIRECTIVA):

1. Estar al día con las colegiaturas
2. Indicar los efectos para los cuales se solicita la certificación y a quién va dirigida (debe especificarse).
Además, la carta de solicitud debe enviarse debidamente firmada junto con una fotocopia legible de la cédula de identidad.
3. Las constancias únicamente se tramitan a solicitud del propio colegiado.

9- ¿Cuáles son los requisitos para hacer el examen de idoneidad para poder incorporarse?

1. Original y fotocopia legible de la cédula de identidad
2. Original y fotocopia legible del título que lo acredite (en casos de técnicos medios, también debe presentarse el título de bachillerato y su respectiva fotocopia)
3. Cancelación del monto de ¢12.000 en la Tesorería del Colegio.

Nota importante:

En caso de haber matriculado anteriormente, puede realizar el pago vía depósito o transferencia y enviar el comprobante por fax o correo electrónico junto con sus datos personales y la fecha en la que desea aplicar nuevamente el examen.

Recuerde confirmar su matrícula a la hora de enviar la solicitud y conservar su comprobante de pago para presentarlo el día de la prueba.

10- ¿Cada cuánto se hace el examen de idoneidad?

El examen se realiza una vez por mes y según el calendario establecido por la Administración del Colegio.

11- ¿Quiénes no realizan el examen de idoneidad profesional?

Las personas con el grado de Licenciatura en Contaduría Pública o bien, el título de Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría.

Para su trámite de incorporación al Colegio, deben de comunicarse con el Departamento de Plataforma de Servicios, al teléfono 2217-8999 para coordinar una cita de atención para la entrega de requisitos.

12- ¿Cuáles son los requisitos para incorporarse?

Podrán Incorporarse a este Colegio

- a. Los graduados con el título de Técnico Medio en Contabilidad (de Colegio Vocacional o Técnico Profesional), Diplomados en Contabilidad y Bachilleres en Contaduría y/o administración de Negocios con el Énfasis en Contaduría, en establecimientos de enseñanza debidamente autorizados por el Estado y **que hayan aprobado la prueba de idoneidad profesional establecida por el Colegio.**
- b. Los Licenciados en Contaduría y en Administración de Negocios (no requiere examen).

Requisitos de incorporación

- a. Solicitar cita ante nuestra Plataforma de Servicios al teléfono 2217-8999 (para quienes aprobaron examen o poseen grado académico de Licenciatura).
- b. Una fotografía tamaño pasaporte en ropa formal.
- c. Presentación de la cédula de identidad y fotocopia legible por ambos lados.
- d. Presentación del ORIGINAL y 2 fotocopias legibles del título que lo acredite.
- e. Fotocopia de la cédula de identidad (ambos lados) de al menos una persona mayor de edad que desee designar como beneficiario de DEVOAS.
- f. Asistencia OBLIGATORIA al Seminario de Inducción Profesional impartido por la institución.
- g. Cancelación del arancel establecido por concepto de Incorporación, el mismo dividido en tractos de ¢15.000.00 al momento de la entrega de requisitos y ¢60.000.00 cuando el trámite ha sido aprobado, para un total de ¢75.000.00
- h. Hoja de delincuencia

Notas Importantes:

- 1. No se aceptan solicitudes incompletas.
- 2. Todo expediente será sometido a estudio ante la Comisión de Validación de Requisitos, quienes darán la autorización definitiva a dicha Incorporación.
- 3. Para todo trámite de incorporación, es INDISPENSABLE presentar el título físico original por lo que no se aceptan certificaciones.
- 4. Para coordinar su cita de atención sírvase llamar al teléfono 2217-8999.
- 5. Para los grados académicos de Administración de Negocios deben de presentar la certificación de materias del título que los acredita.

13- ¿Cada cuánto se realizan las incorporaciones?

Las incorporaciones se realizan generalmente cada 2 meses y según el calendario previamente establecido por la Administración del Colegio.

Para conocer las fechas de entrega de requisitos e incorporación, puede consultar el mismo en el siguiente link www.contador.co.cr

14- ¿Cuáles son las cuentas para realizar los depósitos por concepto de examen, incorporaciones y cuotas?

NOMBRE	CUENTA CORRIENTE	CUENTA CLIENTE
Banco Nacional de Costa Rica	100-01-047-001034-3	15104710010010342
Banco de Costa Rica	001-0226651-2	15201001022665122
Bancrédito	101501051	15302001015010512

CEDULA JURIDICA TF-SINPE	3-007-045704
---------------------------------	---------------------

Recuerde especificar en el detalle de la transacción, el número de colegiado seguido de su nombre y enviar el comprobante de cancelación al fax 2259-9969 o bien, vía correo electrónico.

15- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar un adelanto en vida?

El colegiado (a) debe contar con los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud dirigida al Consejo de Administración del DEVOAS.
2. Cumplir con los 65 años de edad y 25 de años ininterrumpidamente de pertenecer al DEVOAS
3. Encontrarse al día con sus colegiaturas
4. Completar el respectivo formulario proporcionado por la Secretaría del DEVOAS en Sede Central.

16- ¿Cuánto es el monto del DEVOAS?

A partir del mes de Enero de 2013, el monto se establece en ¢3.000.000 de colones y cubre a los colegiados que al momento de su fallecimiento, se encuentren al día con el pago de sus colegiaturas.

17- ¿Cómo se pueden actualizar los datos de los beneficiarios del DEVOAS?

Para la actualización de beneficiarios, el colegiado debe encontrarse al día con el pago de sus colegiaturas y aportar su cédula de identidad.

El interesado debe presentarse en Plataforma de Servicios en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm jornada continua o bien, los días sábados de 9:00 am a 1:00 pm.

18- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar una exoneración de la cuota por edad o por invalidez?

El beneficio de la exoneración por edad será del 50% del pago de la cuota mensual de Colegiatura. El mismo se crea como un auxilio de índole económico - social para los Contadores Privados Incorporados que cumplan sesenta y cinco años de edad y treinta y cinco años de colegiatura.

De la misma manera, el contador privado que sea pensionado bajo el régimen de invalidez de la Caja Costarricense del Seguro Social, de manera total y permanente, puede solicitar la exoneración por invalidez y sólo cancelará los beneficios sociales de DEVOAS, FOMYS y los ₡50 por concepto de la colegiatura mensual.

Para cualquiera de los trámites anteriormente descritos, el colegiado debe encontrarse al día con el pago de su colegiatura y presentar los requisitos que se describen a continuación:

Exoneración por edad:

- Completar formulario que se entrega en la plataforma de servicios
- Fotocopia de la cedula de identidad por ambos lados
- Carta solicitando la exoneración por edad

Exoneración por invalidez:

- Carta de solicitud dirigida a la Fiscalía Administrativa
- Copia de la cédula de identidad
- Certificación de invalidez emitida por C.C.S.S. o Institución competente.

19- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar un permiso por salida del país?

Dicho trámite debe tramitarlo con la Fiscalía Administrativa, aportando la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito (debe exponer el motivo de la salida del país e indicar el tiempo aproximado que estará fuera así como, un medio por el cual pueda ser contactado)
- Cédula original y fotocopia de la misma por ambos lados.
- Pasaporte original y fotocopia de las hojas donde se encuentran sus datos y los sellos de salida.
- Fotocopia del tiquete aéreo (en caso de tenerlo).
- Encontrarse al día con el pago de las colegiaturas.

20- ¿Cuáles son los requisitos para solicitar una renuncia?

Requisitos para tramitar su renuncia: (El trámite es PERSONAL)

- a. Nota debidamente firmada, dirigida a la Junta Directiva del COLEGIO DE CONTADORES PRIVADOS DE COSTA RICA, solicitando la renuncia a la colegiatura, especificando el motivo de su decisión.
- b. Señalar dirección o medio para atender notificaciones.
- c. Presentar prueba documental haciendo constar que no ejerce como contador privado, en las distintas áreas de la profesión. (Documento expedido por el lugar de trabajo-patrono que incluya detalle de las labores que realiza, copia de carta de renuncia a su trabajo, copia de carta de despido, etc.)
- d. Completar la Declaración Jurada donde el solicitante declara que no ejerce ni ejercerá la profesión de Contador Privado, en el sector público y tampoco en el privado. Esta declaración debe firmarse en presencia de funcionario autorizado por el Colegio.
- e. Estar al día en las obligaciones con el Colegio.
- f. Reintegrar al colegio su título de Contador Privado, su carné de colegiado y el de sus parientes, si los hay. Su Sello Blanco para custodia por el Colegio, por el tiempo que declare el interesado.
- g. En el caso de pensionado(a), debe presentar certificación de la Institución que le otorgó la pensión.

h. La falta de uno o más requisitos hace que no se tramite su solicitud.

La carta de solicitud de la Renuncia debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Indicar claramente el motivo de la renuncia.
2. Indicar claramente el lugar de trabajo.
3. Indicar claramente el puesto que desempeña actualmente.

21- ¿Cómo se pueden actualizar los datos del colegiado?

Para actualizar sus datos personales en la página web del Colegio, debe ingresar los mismos en la opción de Plataforma de Servicios, Formularios, Actualice sus datos o bien, comunicarse con el Departamento de Plataforma para hacer los cambios.

Recuerde mantener actualizada su información y cualquier dato que considere importante.

22- ¿Cómo se crea la cuenta de correo en la página del colegio?

Enviar solicitud al correo solicitudcorreos@contadores.cr

23- ¿Cómo se puede consultar el estado de cuenta?

Para verificar su estado de cuenta, favor solicitarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: cobros@contador.co.cr

24- ¿Cómo se puede tener acceso a la bolsa de empleo?

El colegiado debe encontrarse al día con el pago de sus colegiaturas para poder tener el acceso a la bolsa de empleo.

Ingrese a “Registrarse” – Registro colegiado-, complete el formulario con los datos requeridos con el fin de actualizar su información personal.

Para el envío correcto de sus datos, debe hacer click en “enviar” y esperar 12 horas para que su cuenta sea activada.

Posterior a ese lapso de tiempo, podrá hacer el ingreso a su cuenta, colocando el usuario y contraseña que usted haya indicado.

Puede ingresar su currículum, publicar una oferta o bien, observar las que han publicadas por terceros. Para mantener sus datos actualizados, puede ingresar las veces que sea necesario tomando en cuenta que el documento estará disponible siempre y cuando usted lo desee y a partir del día en que publicó el mismo.

Las ofertas de empleo publicadas por las empresas, estarán disponibles por un período de un mes.

25- ¿Cómo se puede subir el currículum a la bolsa de empleo?

Debe de estar al día con el pago de la cuota, debe de tener creada la cuenta de correo, ingrese a la página del Colegio a las siguientes opciones: Servicios, Bolsa de Empleo, Quiero incluir/modificar mi currículum.

26-Cómo se puede ver la revista y las ediciones anteriores

Ingrese a la página web del Colegio www.contador.co.cr

27- ¿Cuál es el trámite para el alquiler de las Salas para Eventos?

Quienes deseen alquilar el Salón Principal o la Sala de Eventos Familiares deberán comunicarse con el departamento de Eventos al teléfono 2217-8928 para consultar la disponibilidad de fecha y realizar el depósito del 25% del costo de alquiler para la reservación de la misma temporalmente. El

colegiado contará con 8 días hábiles después de realizada la reservación, para presentarse a firmar el contrato correspondiente y cancelar el 75% restante que formalizará el alquiler.

A) SALÓN PRINCIPAL:

Este Salón está a disposición tanto para personas incorporadas al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, como para particulares y es ideal para eventos familiares, graduaciones, fiestas de empresa, entre otros.

Capacidad del Salón: 800 personas

Costo de alquiler: \$500* (Al tipo de cambio del Banco Nacional.)

**A este monto se le adiciona un cargo de ₡60.000 correspondiente a gastos administrativos, lo cual incluye el servicio de limpieza que estará a disposición durante todo el evento.*

El precio incluye:

- Mobiliario para 250 personas (sin mantelería, sin menaje)
- Horario de alquiler de 8 a.m. a las 12 media noche
- Servicio de limpieza

**El alquiler del Salón Principal no permite el acceso a las Áreas Recreativas.

B) SALA DE EVENTOS FAMILIARES:

Esta Sala de Eventos está a disposición de los colegiados para sus eventos y/o los de sus familiares. La misma tiene una capacidad máxima para 60 personas y cuenta con mobiliario (sillas y mesas) y electricidad. El trámite debe ser realizado directamente por el colegiado.

- Costo de alquiler \$50 (Al tipo de cambio del Banco Nacional.)
- Horario de alquiler de 8 a.m. a las 12 media noche.
- Mobiliario para 60 personas (sin mantelería, sin menaje)

El colegiado deberá presentar como requisito una lista de los invitados que asistirán a la actividad.

No se permitirá el ingreso de ninguna persona que no se encuentre en lista el día de la actividad.

Si desean utilizar las áreas recreativas del Club, las personas (niños y adultos) que vayan a utilizarlas, deberán cancelar la suma estipulada de ingreso al Colegio.

Para más información comuníquese al teléfono: 2217-8928 con la encargada de eventos o al correo electrónico: eventos@contador.co.cr

28- ¿Cuál es el horario de las áreas recreativas del Colegio?

Área Recreativa	Lunes	Horario Martes a Viernes	Horario Sábado y Domingo
Bar Partida Doble	CERRADO	De 5:00 pm a 10:30 pm	CERRADO
Restaurante La Terraza	CERRADO	CERRADO	Sáb 9:00 am a 6:00 pm Dom 9:00 am a 4:00 pm
Piscinas	CERRADO	De 8:00 am a 8:00 pm	De 8:00 am a 4:00 pm
Tenis de campo	CERRADO	De 6:00 am a 9:00 pm	De 6:00 am a 4:00 pm
Tenis de mesa	CERRADO	De 8:00 am a 9:00 pm	De 6:00 am a 4:00 pm
Pool	CERRADO	De 8:00 am a 9:00 pm	De 8:00 am a 4:00 pm
Gimnasio	CERRADO	De 2:00 pm a 9:00 pm	De 9:00 am a 3:00 pm

29- ¿Dónde puedo obtener información sobre los cursos del Colegio?

Para efectos de capacitaciones, así como, seminarios y cursos para el mejoramiento de su formación académica, puede consultar directamente la oferta disponible por medio de la página web o bien, comunicarse con el Centro de Capacitaciones a través del directorio telefónico.

30- ¿Qué trámite se debe de realizar para denunciar a un contador?

El Departamento de Fiscalía del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, de acuerdo con el Artículo #285 de la Ley General de la Administración Pública, le informa que el proceso para interponer una denuncia formal, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentación de la denuncia en original e indicar la oficina a la cual que se dirige. (El escrito debe contener el nombre y apellidos del denunciante, su oficio, estado civil, dirección exacta, calidad dentro de la empresa o negocio, cédula de la persona física o jurídica, originales y copia, nombre completo del denunciado, cédula, dirección y teléfonos o fax. Asimismo, debe hacerse el desglose de los hechos, petitoria, nombre, cédula y domicilio de los testigos e indicar un fax o dirección para efectos de notificación)
2. La pretensión con indicación de los daños y perjuicios que se reclamen y de su estimación, origen, naturaleza y los motivos o fundamentos de hecho.
3. Pruebas del hecho que se denuncia.

4. Fecha y firma.
5. De no presentarse el actor a plantear la denuncia, ésta debe ser autenticada por un abogado.
6. Presentar un juego adicional (copia) de dicha denuncia.

Nota importante:

La ausencia de los requisitos indicados en los numerales 1 y 2, obligará al rechazo y archivo de la petición, salvo que se puedan inferir claramente del escrito o de los documentos anexos. De la misma manera, la falta de firma producirá necesariamente el rechazo y archivo de la petición.

31- ¿Qué se debe de hacer para reincorporarse?

Para dicho proceso, se deben cumplir los requisitos descritos a continuación:

1. Solicitar el estudio del monto a cancelar (a través de la Plataforma de Servicios).
2. Cancelar el monto de reincorporación según el desglose enviado por el funcionario de la Plataforma.
3. Enviar el formulario de reincorporación junto con los comprobantes de pago, vía correo electrónico o fax.

32- ¿Cuáles son las actividades recreativas del colegio y dónde se puede realizar la inscripción?

En el transcurso del año, el Colegio realiza actividades de diversa índole para el disfrute de sus miembros activos y familiares tales como, Semana del Contador, celebraciones en fechas especiales, entre otros.

Para efectos de inscripciones, la Administración brinda una dirección electrónica o contacto telefónico para las confirmaciones o para más información al respecto, por lo tanto, es muy importante que usted mantenga sus datos actualizados para que, de esta manera, se le pueda enviar la información correspondiente a cualquier evento que se realice.