**BC-7**

**Nombre del Trámite:** **Autorización de traslado de activo extraordinario a activos fijos.**

Subsistemas a que aplica: Bancos Cooperativos

Fecha de creación: 18/09/2014

Fecha de última modificación: 12/06/2018

**Sujetos a que aplica el trámite específico:**

Bancos Cooperativos

**Base legal:**

* Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito: Artículos 45, 46 y 47.
* Normas para la Tenencia de Activos Extraordinarios de los Bancos (NPB4-30).
* Normas para la Contabilización de los Activos Extraordinarios de los Bancos (NCB-013).

**Requisitos a presentar:**

1. Solicitud expresa de autorización dirigida al Superintendente del Sistema Financiero, suscrita por el Presidente o el Represente Legal de la entidad con al menos 30 días de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo de tenencia del bien.
2. Certificación autenticada por Notario, del acuerdo tomado por el Órgano Director para la aprobación del trámite, suscrito por el Secretario del mismo; en dicho acuerdo se deberá incluir el uso que se le dará al activo extraordinario;
3. Inventario de los Activos Extraordinarios del Banco Cooperativo a la fecha de la solicitud.
4. Fotocopia de la escritura de dación en pago o del acta de adjudicación
5. Evidencia de las gestiones de comercialización para la venta del activo
6. Fotocopia de los registros contables del bien y el soporte de los cálculos al momento de la dación en pago o adjudicación del mismo
7. Anexar los antecedentes relativos al bien
8. Justificación del uso que se dará al mismo
9. Detalle de los costos mensuales del activo extraordinario que actualmente incurre el Banco Cooperativo.
10. Adjuntar el presupuesto de inversión a realizar para acondicionamiento del activo extraordinario como activo fijo, y los costos en que se incurran para mantenerlo como tal (luz, agua, seguridad, etc.);
11. Análisis de impacto en el fondo patrimonial, con cálculos sobre la inversión en activos fijos netos (saldos al fin de mes próximo anterior a la solicitud, excluido el 25% de las reevaluaciones no debe exceder el 75% del Fondo Patrimonial);
12. Escritura pública o contrato de concesión del crédito que dio origen al activo extraordinario
13. Estado de cuenta de crédito previo a la dación de pago en el que se visualice capital e intereses adeudados a esa fecha y categoría de riesgo, detalle de la liquidación del crédito con la dación y/o adjudicación
14. Valúo pericial elaborado por perito inscrito en la Superintendencia, tomado de base para que el Órgano Director autorizara recibir en pago el inmueble en garantía
15. Fotocopia del Acta del Órgano Director en la que conste el acuerdo de aceptación de la dación en pago o adjudicación del inmueble para la cancelación de la deuda
16. Informe de avalúo actualizado del activo extraordinario a la fecha de la solicitud
17. Detalle de las costas procesales, derechos de registro y transferencias que se hayan efectuado, a fin de registrar el inmueble a favor del Banco; deberán remitir copia de los documentos que comprueben dichos costos asumidos
18. Partidas contables relativas a la constitución de la provisión mensual sobre el inmueble sujeto de análisis, conforme al art. 10 de las “Normas para la Contabilización de los Activos Extraordinarios de los Bancos” (NCB-013)
19. Proyecto de partida contable, del registro a efectuar para la liquidación del activo extraordinario.