|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Trámite No. BCS-014** | **AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE ACTIVO EXTRAORDINARIO A ACTIVO FIJO** |
| Nombre de la Intendencia | **Intendencia de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito** |
| Sujetos que aplican el trámite en específico | * Bancos Cooperativos
* Sociedades de Ahorro y Crédito
 | **Plazo: 30 días hábiles** |
| Fecha de última actualización | **20/09/2024** |

**Base Legal**

* Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito: Artículos 45, 46 y 47.
* Normas Técnicas para la Liquidación o Conservación de Activos Extraordinarios en las Entidades Financieras (NRP-59).

**Requisitos**

1. Solicitud a la Superintendencia, al menos treinta días antes que venza el plazo legal de tenencia, anexando a dicha solicitud los antecedentes relativos al bien y la justificación del uso que se le dará al mismo, suscrita por el Presidente o Representante Legal de la entidad.
2. Acuerdo tomado por la Junta Directiva u Órgano equivalente 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. Presupuesto de inversión a realizar para acondicionamiento del activo extraordinario como activo fijo, y los costos en que se incurran para su mantenimiento
4. 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);
5. Informe de valuación actualizado del activo extraordinario a la fecha de la solicitud y
6. Proyecto de partida contable, del registro a efectuar para la liquidación del activo extraordinario.