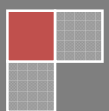


ACOINCI
DE R.L.

POLÍTICAS PARA MANEJO DE ACTIVOS EXTRAORDINARIOS



POLITICAS PARA EL MANEJO Y SANEAMIENTO DE ACTIVOS **EXTRAORDINARIOS**

OBJETO: Establecer los criterios para la adquisición, manejo, conservación y liquidación de activos extraordinarios.

ADQUISICIONES. La Cooperativa podrá aceptar toda clase de garantías y adquirir bienes muebles o inmuebles de cualquier clase, cuando tal aceptación o adquisición sea efectuada en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando a falta de otros medios para hacerse pago, tuviere que aceptarlos en cancelación, total o parcial de créditos resultantes de operaciones legalmente efectuadas en el curso de sus actividades.
- b) Cuando le fueren adjudicados en virtud de acción judicial promovida contra sus deudores.

El valor de los bienes a aceptar se determinará mediante valúo realizado por perito nombrado por la Cooperativa, nunca podrá aceptarse bienes por encima del valor de dicho informe pericial.

PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La Cooperativa deberá liquidar sus activos extraordinarios en un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de adquisición así:

- a) Realizar promoción inicialmente por la cooperativa dentro de la población de ACOINCI de R.L. durante un período máximo de tres años, por medio de correos electrónicos y carteleras dentro de las instalaciones de la misma.
- b) Realizar promoción mediante los periódicos de mayor circulación en el país durante el cuarto año.
- c) Realizar promoción permanente durante el último año en la página web.
- d) Pasados los cinco años de promoción sin haberse comercializado, se promoverá su venta mediante la subasta pública.

VENTA EN PÚBLICA SUBASTA: Si la Cooperativa no hubiere podido realizar los activos extraordinarios luego de finalizado el quinto año desde su adquisición, deberá venderlos en pública subasta, previa comunicación a los asociados de la Cooperativa y publicación

de dos avisos en periódicos de circulación nacional, en los que se expresará claramente el lugar, día, hora de la subasta, el valor que servirá de base para la misma; y si se tratare de un inmueble, deberá incluirse una breve descripción del bien y su ubicación.

En esta misma publicación deberán mencionarse las condiciones de venta, si se hará estrictamente al contado o si se dará financiamiento para la compra.

El valor que servirá para iniciar la subasta será el valor real de los activos, según lo haya determinado la Cooperativa.

Para el proceso de subasta lo realizará el Consejo de Administración y se solicitará la presencia de un delegado de la Junta de Vigilancia, auditoría externa y el INSAFOCOOP. Al finalizar el evento se levantará acta en la que conste el lugar, día, hora y demás aspectos relacionados con la subasta, indicando las generales del comprador (si lo hubiere). El acta será firmada por los representantes del Consejo de Administración y el comprador. Los representantes de la Junta de Vigilancia y auditoría externa prepararán un informe en el que adjuntarán copia del acta.

En la siguiente Asamblea General, posterior a la realización de la subasta, se hará del conocimiento de los asociados, el acta elaborada y los informes relacionados de la Junta de Vigilancia y auditoría externa.

En caso de no haber postores, las subastas se repetirán a más tardar cada año.

Si después de efectuada la subasta, pero antes que transcurra un año, existe un comprador que ofrece suma igual o mayor al valor que sirvió de base para dicha subasta, la Cooperativa podrá vender el bien, sin más trámite, al precio ofertado. Si después de intentada la subasta, la Junta de Vigilancia detectare irregularidades en el proceso, podrá requerir su repetición, siempre y cuando no se hubiere perfeccionado la venta. Si el respectivo bien ya hubiese sido vendido, la Junta de Vigilancia, deberá seguir el proceso administrativo y legal correspondiente.

Cuando por cualquier causa no se realice la subasta, también deberá levantarse acta suscrita por los representantes del Consejo de Administración, señalando los incidentes del caso.

CONSERVACIÓN DE BIENES. Si la Cooperativa desee conservar un activo extraordinario para su propio uso, para fines culturales, para beneficio de la comunidad, de su personal o cualquier otro fin, deberá solicitar autorización a la Asamblea General de Asociados durante los primeros cinco años de tenencia del bien, anexando los antecedentes relativos al bien y la justificación del uso que se dará al mismo. De ser resultado favorablemente lo solicitado, deberá procederse al traslado contable del bien, acreditando la cuenta en que se encontraba contabilizado el activo extraordinario con cargo a la cuenta de activos para uso de la institución, según corresponda conforme al Sistema de Contabilidad autorizado por el INSAFOCOOP.

Lo no previsto en las presentes disposiciones, será resuelto por el Consejo de Administración previo acuerdo con la Junta de Vigilancia