

SC-322-1281-2017
21 de abril del 2017

**Señor
Javier Hernández Salas.
GERENTE COOPECAÑITA R.L.
Teléfono 2531-1357, Fax 2531-1522
Atirro, Turrialba, Cartago**

Estimado señor:

Por este medio procedo a responder su consulta recibida vía correo electrónico, en esta Área de Supervisión, el día 21 de abril del 2017.

La misma señala lo siguiente:

"...Buenos días señores, mi consulta es la siguiente: Nuestra Cooperativa fue una de las allanadas en el proceso de investigación que realizaron las autoridades hace algunas semanas atras, parte de la documentación física secuestrada fueron los libros de actas del consejo de administración y actas de asambleas, y según lo que nos dicen esa documentación podría tardar meses en ser devuelta ¿Como se procede en este caso que tenemos que hacer para poder seguir funcionando con las actas de ambos libros?"

Sobre lo consultado se brinda la siguiente orientación:

En vista de la situación presentada en COOPECAÑITA R.L así como en otros entes cooperativos, debe recomendarse solicitar ante el Área de Supervisión Cooperativa la debida reposición de los libros que fueron decomisados o secuestrados judicialmente.

Lo anterior dado que dicho decomiso puede tardar meses o incluso años en algunos casos, y la cooperativa mantiene la obligación de asentar sus actas en los libros legalizados por INFOCOOP, requisito establecido en artículo 98 a) de la ley de Asociaciones Cooperativas.

Las actas consignadas fuera de los libros legalizados se consideran extra-libros, sin validez ni eficacia legal.

En lo referente a la reposición de libros, el Área de Supervisión cuenta con un Procedimiento vigente al respecto, que establece los siguientes requisitos que deben ser cumplidos:

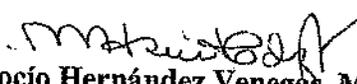
SC-322-1281-2017
21 de abril del 2017

1. "Acuerdo del Consejo de Administración firmado por el Presidente y el Secretario en el cual se autoriza al Gerente proceder con la reposición de los libros.
2. Copia de la Personería Jurídica del Gerente y Presidente del Consejo de Administración, emitida por el Departamento de Organizaciones Sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
3. Solicitud del trámite, al Área de Supervisión Cooperativa, suscrita por el Gerente y el Presidente del Consejo de Administración, con detalle de nombre y número de libro a reponer.
4. Declaración Jurada protocolizada del Gerente de la cooperativa, haciendo constar las causas o motivos de la reposición. Una copia de dicha Declaración Jurada deberá adherirse al folio primero de los libros sustitutos."

Para este caso concreto la Declaración Jurada debe hacer referencia a la Resolución Judicial en donde se ordenó el decomiso de los libros legales de COOPECAÑITA R.L, y deberá adjuntarse copia de dicha Resolución para nuestro archivo. Además, debe consignarse el número exacto del último folio utilizado.

Asimismo, de forma inmediata a la devolución del libro de parte de las autoridades judiciales, la Cooperativa u organismo cooperativo debe presentar al Área de Supervisión Cooperativa el libro que había sido decomisado para estamparle el respectivo sello de cierre. El último folio en uso de dicho libro debe coincidir con el número indicado en la Declaración Jurada.

Atentamente,


Licda. Rocio Hernández Venegas. Mgter
Gerente Supervisión Cooperativa

Jca/RHV
CC: Archivo/consecutivo