

1. ATRIBUCIONES JEFATURA OFICINA REGIONAL
SAN PEDRO SULA

- Mantener relaciones adecuadas con la oficina Central de Tegucigalpa y oficina regional de Choluteca, principalmente con Asesoría Legal, Secretaria General, Registro Nacional de Cooperativas, Departamento de Contabilidad, Talento Humano, Servicios Administrativos, Dirección Ejecutiva, las superintendencias de las diferentes cooperativas, Unidad para atención al usuario Cooperativista, Bienes Nacionales, Control Interno, compras, Tecnología de la Información, etc. y el personal que lo forman.
- Representar a CONSUCOOP en Asambleas, reuniones y cualquier evento del movimiento Cooperativo a que se le invite o estime necesario la Dirección Ejecutiva y los superintendentes de todos los sectores de cooperativas.
- Atender a Cooperativistas, Dirigentes y empleados que se presenten o soliciten asesoría sobre asuntos relaciones con el Cooperativismo.
- Representar a CONSUCOOP por delegación de la dirección Ejecutiva, en reuniones o cualquier evento interinstitucional del sector público o privado que se realice en la Zona.
- Recibir y revisar preliminarmente la documentación para trámite de Personalidad Jurídica de las Cooperativas en Formación, disolución y Liquidación, Fusión, Incorporación, Transformación de las Cooperativas,

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556



- Recursos de Apelación, Apertura de Filiales, reinscripción y readecuación de Estatutos de Cooperativas y Otros.
- Manejar adecuadamente el presupuesto de Gastos y velar por el buen funcionamiento del equipo asignado.
- Manejar adecuadamente el fondo Rotatorio, fondo de caja chica y suministros.
- Velar por la recaudación y deposito en las cuentas bancarias de CONSUCOOP, los ingresos generados en la Zona por ventas de servicios como: certificaciones emitidas por El registro Nacional de Cooperativas, recursos emitidos por la secretaria general, timbres Cooperativos, ley de Cooperativas, Resmas de Papel de Seguridad y libros y constancias varias.
- Autorizar Notificaciones de viaje y gastos de viaje del personal.
- Establecer y velar porque se mantengan al día los controles administrativos necesarios.
- Velar por las buenas relaciones interpersonales de los empleados bajo su cargo y la distribución equitativa de la carga laboral.
- Presentar mensualmente al director Ejecutivo con copia al departamento de Gerencia Administrativa y Contabilidad, un informe sobre las actividades realizadas, incluyendo:
Resumen de Ingresos y estado de fondos asignados, situación financiera, control mensual de timbres cooperativos, ley de Cooperativas, etc.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

- Colaborar con la unidad de Control Interno de Consucoop en relación a los gastos, los ingresos, timbres cooperativos y demás bienes asignados.
- Apoyo o conformación a las diferentes comisiones liquidadoras de las cooperativas en vías de disolución. Incluyendo comisiones que se generen en los distintos entes Judiciales, municipales y gubernamentales de la zona.
- Colaborar el departamento de Talento Humano en relación a los tramites por vacaciones, permisos, divulgación de información interna pertinente al personal, control de asistencia, etc.
- Colaborar con la unidad Tecnología de la información de Consucoop en relación a lo relacionado con la administración de línea de internet, mantenimiento de equipo tecnológico, mantenimiento del sistema de facturación, etc.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-003I, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

2. SERVICIOS PRESTADOS

- RECIBIR SOLICITUDES PARA EL DEPARTAMENTO DE GERENCIA ADMINISTRATIVA

Procedimiento para solicitar el servicio:

El interesado hace la solicitud por escrito que deberá venir firmada por el presidente o secretario de la cooperativa y sello correspondiente, se coloca un timbre dependiendo el tipo de solicitud. Dichas solicitudes pueden ser de Solvencia al pago del aporte, solicitud de planes de pago, compra de resmas de papel de seguridad, solvencia de finiquito de gerencia general de cooperativa, etc.

Requisitos:

Para solicitar el servicio la cooperativa debe estar reinscrita en el Registro Nacional de Cooperativas y su expediente actualizado, la solicitud debe venir según los lineamientos dependiendo de la misma.

Formatos: no hay un formato definido



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

Cobro por el servicio:

Se cobra lo que determine el departamento, cada solicitud deberá llevar un timbre dependiendo el tipo constancia, o L.500.00 por cada resma de papel de seguridad.

Descripción del servicio:

Solicitud de certificaciones, previos, constancias, etc. de las Cooperativas. Envío de hojas, Misma que son enviadas a Tegucigalpa a administración, luego nos envía para que en esta regional se entregue las solicitudes gestionadas en este domicilio.

Tasas y derechos:

La tasa la determina en la Ley de Cooperativas, los solicitantes tienen derecho a que se les entregue lo que gestionaron en el tiempo que lo estipula la Ley y bajo las condiciones solicitadas.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

- ATENCION A LOS COOPERATIVISTAS, DIRIGENTES Y PUBLICO EN GENERAL

Procedimiento para solicitar el servicio:

Las atenciones se realizan en persona, vía teléfono o por correo.

Requisitos:

Identificarse si viene de alguna cooperativa o es del público en general, el servicio solicitado, denuncia o inducción.

Formatos: no se lleva un formato específico, solo una hoja de registro de las atenciones diarias para control interno.

Cobro por el servicio:

El servicio de atención no tiene ningún costo.

Descripción del servicio:

Asesoría e inducción sobre las reformas a la ley, asesoría de los requisitos para formar una cooperativa, y brindar información donde conseguir la capacitación y se reciben pago destinado a aporte obligatorio, multas, certificaciones, constancias, etc. recibo de denuncias y enviadas a Tegucigalpa



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

y Atención a los cooperativistas, público en general por diferentes solicitudes, consultas e información referente al sistema.

Tasas y derechos:

Las atenciones varios no tiene un costo, el público tiene el derecho a ser escuchado, asesorado y tratado de la mejor manera. Ayudarlo a resolver y tomar decisiones y darle seguimiento si hubiese alguna denuncia.

- RECIBIR SOLICITUDES PARA EL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS

Procedimiento para solicitar el servicio:

El interesado hace la solicitud por escrito que deberá venir firmada por el presidente o secretario de la cooperativa y sello correspondiente, se coloca un timbre dependiendo el tipo de solicitud.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. Nò. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

Requisitos:

Para solicitar el servicio la cooperativa debe estar reinscrita en el Registro Nacional de Cooperativas y su expediente actualizado, la solicitud debe venir según los lineamientos dependiendo de la misma, de la siguiente manera:

- certificación de cuerpos directivos, deben traer el número legal de miembros, el número de acta y punto de acta donde se realizó a la asamblea ordinaria, la fecha y el lugar y que haya sido convocada según la ley, que no coincidan sus apellidos de ser así traer copia de sus partidas de nacimiento, capacitaciones etc.
- Solicitud de constancias varias, firmada y sellada por el secretario de la cooperativa.
- Formatos: el formato que determine el Registro Nacional de Cooperativas

Cobro por el servicio:

Se cobra lo que determine el Registro Nacional de Cooperativas, cada solicitud deberá llevar un timbre dependiendo el tipo constancia o certificación.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

Descripción del servicio:

Solicitud de certificaciones, previos, constancias, etc. de las Cooperativas. Envío de hojas y libros debidamente sellados para firma y autorización de los mismos. Misma que son enviadas a Tegucigalpa sede del Registro Nacional de Cooperativas y/o solicitadas a administración, luego el registro nos envía para que en esta regional se entregue las solicitudes gestionadas en este domicilio.

Tasas y derechos:

La tasa la determina el Registro Nacional de Cooperativas, los solicitantes tienen derecho a que se les entregue lo que gestionaron en el tiempo que lo estipula la Ley y bajo las condiciones solicitadas. Cada hoja de solicitud debe estar debidamente timbrada dependiendo del tipo de solicitud y se deja previamente cancelada.




Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

- VENTA DE LEYES Y TIMBRES COOPERATIVOS

Procedimiento para solicitar el servicio:

Se presenta el interesado ya sea el cooperativista o público general solicitando ya sea timbres cooperativos de diferentes denominaciones, así como las leyes, luego se le proporciona los mismos, se realiza el cobro ya sea en efectivo, deposito o cheque, se le entrega un recibo como comprobante y los timbres o leyes.

Requisitos:

No se requiere de requisitos, se solicita verbalmente y se paga una vez entregado los timbres o leyes.

Formatos: el formato que determine la Gerencia Administrativa

Cobro por el servicio:

Se cobra por Ley cooperativa el valor de L.100.00 y se tienen timbres de denominación de L.10.00, L.20.00 y L.50.00. En la Regional de San Pedro Sula se mantiene un inventario de 200 leyes y 1000 timbres de las diferentes denominaciones.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

Descripción del servicio:

Inventario de timbres cooperativos menores de L.10.00, L.20.00 y L.50.00, manteniendo un máximo de 1000 de cada denominación e inventario de Leyes de Cooperativa manteniendo un máximo de 200 leyes.

Tasas y derechos:

Timbres denominación de L.10.00, L.20.00 y L.50.00, leyes cooperativas a L.110.00. El solicitante recibe la cantidad de timbres o leyes previas el pago del mismo.

- DENUNCIAS VARIAS, OFICIALES DE ATENCION AL USUARIO COOPERATIVISTA Y SUPERINTENDENCIAS

- Procedimiento para solicitar el servicio:

Se presenta la persona perjudicada a entablar la denuncia vía oral o escrita. Si lo hace vía oral se le aconseja que lo haga por escrito no sin antes hablar extraoficial con la cooperativa o persona denunciada. Si la trae escrita se revisan los requisitos dirigido a los oficiales de atención al usuario cooperativista, se le coloca el timbre y se da por recibido, posteriormente se



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

envía a la atención al usuario cooperativista o a las superintendencias si son denuncias de gobernabilidad.

Requisitos:

- Proceso para recibir **reclamos** de los Usuarios Cooperativistas.
 - El Usuario Cooperativista debe presentarse en primera instancia a la Cooperativa a solicitar hoja de Reclamación, e interponer el reclamo.
 - La Cooperativa tiene 10 días hábiles para entregar al Usuario Cooperativista, una respuesta por escrito.
 - Si la respuesta brindada por la Cooperativa, no es satisfactoria, el Usuario Cooperativista puede presentar su reclamo en las oficinas regionales de San Pedro Sula y Choluteca.
 - Las oficinas regionales de San Pedro Sula y Choluteca, revisaran que la documentación del Reclamo este completa, para posteriormente recibirlo.
 - Las oficinas regionales de San Pedro Sula y Choluteca enviaran la documentación de Reclamos, a las oficinas de CONSUCOOP, en la ciudad de



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

Tegucigalpa, dirigida a la Unidad de Atención al Usuario Cooperativista, al día siguiente de recibido el reclamo.

Formatos:

- Copia del reclamo interpuesto en la Cooperativa mediante hoja de Reclamación.
- Copia de respuesta escrita brindada por la Cooperativa.
- Copia de tarjeta de Identidad
- Copia de documentación adicional relacionada con el reclamo (opcional).

Cobro por el servicio:

Solo se cobra un timbre de L.10.00 por la solicitud. Y si se solicita opinión se realiza una constancia en la dependencia y se cobra L.150.00 y un timbre de L.50.00



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

Descripción del servicio:

Recibo de denuncias y enviadas a Tegucigalpa al departamento pertinente. Con copia al Director Ejecutivo, secretaria general o a los superintendentes según sea el sector, además de la asesoría Legal.

Tasas y derechos:

No tiene un monto establecido, el denunciante tiene derecho a que se le haga una investigación sobre su condición y se le dé una opinión oportuna y enmarcada en Ley.

- SUPERINTENDENCIA DE COOPERATIVAS (AHORRO Y CREDITO Y OTROS SUBSECTORES)

Procedimiento para solicitar el servicio:

Se presenta el interesado ya sea el cooperativista o público general solicitando información o asesoría sobre algún problema de índole directivos de las diferentes cooperativas, así como solicitudes para levantar un examen o investigación a la cooperativa, respuesta o subsanación en relación a alguna



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

resolución emitida por cualquier superintendencia en colaboración a los examinadores, etc.

Formatos: el formato que determine la secretaria general, Asesoría Legal, superintendencias.

Cobro por el servicio:

Se cobra de acuerdo a las resoluciones que emitan las superintendencias una vez que son admitidas en la Gerencia Administrativa, ya sea por multa o recargos, etc.

Descripción del servicio:

La superintendencia realiza la investigación, una vez concluida se le notifica a la cooperativa si hay multas o documentos para subsanar en los hallazgos, luego se envían las resoluciones a la Gerencia Administrativa para que pueda



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

ser cobrada si es el caso o los documentos enviados a la superintendencia pertinente.

Tasas y derechos:

Los que determinen las resoluciones emitidas.

- **UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

Procedimiento:

Se presenta la Licda. A cargo del control interno de Consucoop a la oficina regional, quien solicita se le presenten los libros de ingreso, los gastos incurridos, el inventario de timbres. Al momento de cuadrar sea el caso se firma de recibido como constancia de servicios.

Formatos: el formato que determine la unidad de control interno.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

- RECIBIR Y AUTORIZAR TRAMITES PARA EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Procedimiento para solicitar el tramite:

El empleado hace la solicitud por medio de los formatos que el departamento de talento humano considera para cada caso de forma escrita. Envío de asistencia de personal, etc.

Descripción del servicio:

Cada tipo de formato tiene un tiempo para ser solicitado según lo estipula el reglamento del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas, el cual es enviado a Tegucigalpa, dirigido al departamento de Talento Humano para su gestión. El ultimo de cada mes se envía el reporte de la asistencia del personal adjunto con los documentos pertinentes para cada caso.



Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556



- DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

Procedimiento:

Se presenta las solicitudes al Ingeniero Encargado del departamento, de la misma manera se recibe el programa de mantenimiento del equipo tecnológico. Luego el encargado del departamento determina la forma que será resuelto el caso o programa el día, si fuese necesario, de la visita.

Formatos: el formato que determine el departamento para cada caso que se genere.



JENNY AGUILAR NAVAS
JEFE REGIONAL NOR OCCIDENTAL
CONSUCOOP

25 de abril del 2022

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Apdo. No. 735, Telefax: (504) 2271-0031, 2271-0239, 2271-0308, 2271-0310

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C.A., Apdo. No. 325, Telefax: (504) 2557-2577, 2557-2578, 2557-2630, 2557-8907

Choluteca, Choluteca, Honduras, C.A., Telefax: (504) 2780-2556

