

1. ATRIBUCIONES OFICINA REGIONAL SAN PEDRO SULA

- Mantener relaciones adecuadas con la oficina Central de Tegucigalpa, principalmente con Asesoría Legal, Registro Nacional de Cooperativas, Departamento de Servicios técnicos, Recursos Humanos, Servicios Administrativos, Asesoría Técnica 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.
- 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, 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: Auditorias, timbres Cooperativos, ley de Cooperativas, Resmas de Papel de Seguridad, constancias varias, Inscripción de Juntas Directivas, Juntas de vigilancia y Gerentes.
- 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 Servicios Administrativos, un informe sobre las actividades realizadas, incluyendo:
Resumen de Ingresos y estado de fondos asignados, control mensual de timbres cooperativos, ley de Cooperativas, etc.

2. SERVICIOS PRESTADOS

- **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 e reinscripción, 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, convenios de auditoría, etc. recibo de denuncias y enviadas a Tegucigalpa 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.

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

Descripción del servicio:

Solicitud de certificaciones, oficios, 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 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.

- 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 100 timbres de las diferentes denominaciones.

Descripción del servicio:

Inventario de timbres cooperativos menores de L.10.00, L.20.00 y L.50.00, manteniendo un máximo de 100 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.100.00. El solicitante recibe la cantidad de timbres o leyes previas el pago del mismo.

- **DENUNCIAS VARIAS**

- **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, se le coloca el timbre y se da por recibido, posteriormente se envía al departamento pertinente.

Requisitos:

Suma o acción que indique su contenido, La Denominación de la Autoridad a quien se dirige, Los nombres y Apellidos y generales de la Ley del o los denunciantes y si actúa a través de apoderado o representante legal, documento que lo acredite, Acreditación de estar afiliado(a) a la cooperativa denunciante, relación de hecho que se funda la denuncia, El lugar para notificaciones al denunciado; y, La firma o huella digital del compareciente o de su representante o procurador

Formatos: no se lleva un formato específico, únicamente una relación que lleve los requisitos exigidos según la Ley de Cooperativas.

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.10.00

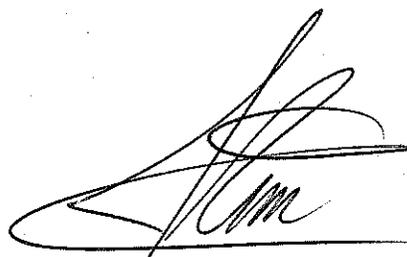
Descripción del servicio:

Recibo de denuncias y enviadas a Tegucigalpa al departamento pertinente.
Con copia al Director Ejecutivo.

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.

San Pedro Sula, 5 de Agosto del 2015



JENNY AGUILAR NAVAS
JEFE REGIONAL NOR OCCIDENTAL
CONSUCOOP

