

24 de febrero de 2012

## **CARTA CIRCULAR 2012-01**

A TODAS LAS COOPERATIVAS DE PUERTO RICO



Wilfredo Torres Pinto, CPA, CFE  
Presidente Ejecutivo

### **IMPLEMENTACIÓN NUEVO PROCESO DE ENVÍO CARTAS CIRCULARES, NORMATIVAS E INFORMATIVAS A TODAS LAS COOPERATIVAS EN PUERTO RICO**

De acuerdo a las disposiciones de la Ley Núm. 114 de 17 de agosto de 2001, según enmendada, la Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico, fue creada con el propósito primordial de fiscalizar y supervisar de forma comprensiva y consolidada las cooperativas que operan en Puerto Rico. Uno de los mecanismos que utiliza la Corporación, para mantener informada a todas las cooperativas es el uso de las Cartas Circulares, Normativas e Informativas.

Las cartas a las que hacemos referencia en este comunicado las enviamos a las más de 450 cooperativas que operan en Puerto Rico por medio del correo regular. Utilizamos nuestro recurso humano, material de oficina e incurrimos en el costo de franqueo, para llevar a cabo esta función de mantenerlas informadas. Este método tradicional de comunicación, además de representar costos adicionales para la Corporación afecta el ambiente, ya que requiere el consumo de papel, el cual se obtiene mediante la tala de árboles en diferentes partes del mundo. La Corporación al igual que el Gobierno de Puerto Rico cree y apoya la iniciativa de "Puerto Rico Verde". Ésta busca llevar a cabo prácticas que propicien la conservación de nuestros recursos naturales, el ahorro de energía y mejorar el ambiente.

Con el propósito de apoyar esta iniciativa la Corporación establecerá la práctica de utilizar el mecanismo de correos electrónicos ("e-mails") para enviar sus Cartas Circulares, Normativas e Informativas a todas las cooperativas. Esta iniciativa tendrá los siguientes beneficios, entre otros:

- Apoyará la iniciativa de mejorar el ambiente.
- Ayudará a controlar y disminuir los gastos de materiales de oficina, fotocopia y franqueo.

- Mejorará la eficiencia y producción de nuestro personal en las tareas diarias.
- Logrará una comunicación más rápida y efectiva entre las cooperativas y la Corporación.
- Ayudará a las cooperativas a mejorar el manejo y almacenamiento de documentos, ya que no requieren de espacio físico para guardar nuestras comunicaciones.
- Mejorará la eficiencia interna de cada cooperativa, ya que pueden enviar el documento a miembros de Junta de Directores, Comités y empleados sin necesidad de incurrir en mucho tiempo de personal ni uso de material de oficina.

Para poder poner en práctica el nuevo mecanismo de comunicación es necesario obtener información de las direcciones de los correos electrónicos de las cooperativas en los cuales recibirán las cartas oficiales. Para eso le incluimos la Certificación de Correos Electrónicos, la cual deberán completar para documentar la información oficial de cada cooperativa. Como regla general y como parte de la implementación de estos procesos las cooperativas deberán:

- Poseer un correo electrónico oficial de la institución, el cual sea manejado por el personal asignado por la cooperativa.
- Establecer un correo electrónico para la Junta de Directores, al cual enviaremos copia de las cartas.
- Si el correo oficial de la cooperativa no es manejado por el <sup>1</sup>Oficial de Comunicaciones, deberán establecer un correo electrónico designado para éste. Esto, con el fin de cumplir con las disposiciones de la Carta Circular 03-01 de 3 de enero de 2003, la cual establece lo siguiente, entre otras cosas:

... "De otra parte, estaremos requiriendo que cada cooperativa designe a una persona con la responsabilidad de dar el curso pertinente a todas las comunicaciones de la Corporación. Dicha persona u "Oficial de Comunicaciones y Seguimiento" será el enlace entre la Corporación y la Cooperativa y estará a cargo de circular, propagar, custodiar y velar porque se dé seguimiento a las cartas circulares, cartas informativas y cualquier otro requerimiento de la Corporación. La responsabilidad de divulgar las comunicaciones de COSSEC a los miembros de la Junta de Directores y empleados de la cooperativa recaerá sobre la persona designada. Cada cooperativa establecerá mediante reglamento el procedimiento y responsabilidades que el Oficial de Comunicaciones y Seguimiento asumirá"...

La Corporación establecerá una lista oficial de las direcciones de correos electrónicos y enviará las comunicaciones a cada una de las direcciones establecidas por ustedes. Como parte de la implementación de este nuevo proceso enviaremos correos de

---

<sup>1</sup> La figura del Oficial de Comunicaciones, es requerida sólo para las cooperativas de ahorro y crédito, conforme dispone la Carta Circular 03-01.

prueba, con el cual confirmaremos que la comunicación es efectiva. A partir de la fecha en que implementemos finalmente este nuevo proceso, será responsabilidad de cada cooperativa mantenernos informados de cualquier cambio en las direcciones electrónicas. Para notificar cambios a su dirección de correo electrónico, deberán enviar una carta oficial de la cooperativa que incluya la firma del Presidente Ejecutivo o Presidente de la Junta de Directores en la que indiquen el cambio. Ésta será archivada en el expediente de correspondencia que poseemos de la institución en la Corporación para documentar el cambio solicitado.

Como parte de los mecanismos de lograr una comunicación más efectiva con ustedes, todas las cartas estarán disponibles en nuestro portal de internet [www.cossec.com](http://www.cossec.com). Las cartas serán subidas al portal el mismo día en que las enviemos a las cooperativas, por lo cual el público en general tendrá acceso a éstas y ustedes pueden usar este medio como mecanismo alterno de comunicación.

Actualmente, nos encontramos en el rediseño de nuestro Portal, el cual será uno más dinámico y tendrá una sección en la cual reseñaremos las nuevas cartas que emitamos.

Las cooperativas que no poseen los mecanismos para recibir las cartas por correo electrónico, deberán completar la Certificación Negativa de Servicio de Internet adjunta. Hasta tanto establezcan los cambios internos para poder recibir la correspondencia mediante este nuevo proceso, la cooperativa recibirá la correspondencia en el método alterno seleccionado en la Certificación.

Le incluimos un sobre pre-dirigido en el que deben enviar su certificación. Solicitamos envíen éstas no más tarde de 9 de marzo de 2012. Les exhortamos a apoyar esta iniciativa de la Corporación. De tener alguna duda sobre el contenido de esta Carta puede comunicarse con la Sra. Tiana Pérez al 787-622-0957 ext. 2103.

Anejos (2)



**COSSEC**

CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

---

**CERTIFICACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS**

**Número de CR**

**Nombre de la cooperativa**

**Correo electrónico oficial**

**Nombre de la persona autorizada a manejar,  
el correo oficial**

**Correo electrónico oficial de la Junta de  
Directores**

**Nombre de la persona autorizada a manejar,  
el correo oficial de la Junta de Directores**

**Correo electrónico del o la Oficial de  
Comunicaciones**

**Nombre del o la Oficial de Comunicaciones**

---

**CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, en el ejercicio de mis funciones como  
(nombre)  
\_\_\_\_\_ de la Cooperativa \_\_\_\_\_,  
(puesto que ocupa) (nombre de la cooperativa)

certifico que la información aquí descrita es correcta.

En \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.  
(pueblo) (día) (mes)

Sello oficial  
de la  
cooperativa

\_\_\_\_\_  
Firma



**COSSEC**

CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

### CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE SERVICIOS DE INTERNET

Yo, \_\_\_\_\_, en el ejercicio de mis funciones como  
(nombre)  
\_\_\_\_\_ de la Cooperativa \_\_\_\_\_,  
(puesto que ocupa) (nombre de la cooperativa)  
con número de CR \_\_\_\_\_, certifico que nuestra Institución no posee servicio de Internet.

#### Método de comunicación alterna

\_\_\_\_\_ Correo regular.

\_\_\_\_\_ Vía fax. De seleccionar esta alternativa favor completar la siguiente información:

Número (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Nombre de la persona responsable de recibir y  
dar seguimiento a las comunicaciones

Puesto que ocupa la persona responsable

Certifico que la información aquí descrita es correcta.

En \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.  
(pueblo) (día) (mes)

Sello oficial  
de la  
cooperativa

\_\_\_\_\_  
Firma