



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Corporación Pública para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico

Lunes, 2 de julio de 2018

**CARTA CIRCULAR NÚM. 2018-02**

**A TODAS LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

Ivelisse Torres Rivera  
Comisionada Comisión de Desarrollo  
Cooperativo de Puerto Rico en función  
del Artículo 12(d) de la Ley Núm. 247-2008

**NUEVA FUENTE DE INFORMACIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS COOPERATIVAS PARA EL ENVÍO DE CARTAS CIRCULARES E INFORMATIVAS Y LA ACTUALIZACIÓN DE DICHS CORREOS Y DIRECCIONES EN EL PERFIL DEL SISTEMA AITSA**

La Corporación para mantener informadas a todas las cooperativas, utiliza el mecanismo de Cartas Circulares y Cartas Informativas las cuales se envían mediante correo electrónico.

Dicha práctica tiene los siguientes beneficios:

- Propicia la conservación de nuestros recursos naturales, el ahorro de energía y mejorar el ambiente.
- Controla y disminuye los gastos de materiales de oficina, fotocopia y franqueo.
- Mejora la eficiencia y producción de nuestro personal en las tareas diarias.

Asegura sus acciones y depósitos hasta \$250,000



PO Box 195449 San Juan, P.R. 00919-5449



787.622.0957




info@cossec.pr.gov



www.cossec.com

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

Con el propósito de mantener esta práctica, es necesario tener actualizada las direcciones de los correos electrónicos de las cooperativas en las cuales recibirán las cartas oficiales. Para ello, las cooperativas utilizarán el sistema para la radicación de los informes financieros conocido como Sistema de Automatización de los Informes Trimestrales y Sistema Actuarial (AITSA).



En la opción de Perfil, la persona designada en la Cooperativa para acceder AITSA, deberá dar mantenimiento a los siguientes correos electrónicos: Presidente Ejecutivo, Cooperativa, Gerente de Finanzas, Junta de Directores y Oficial de Comunicaciones. Estos dos últimos correos son de nueva creación y requerimiento en el perfil de AITSA. Todos los correos electrónicos son requeridos y deben ser completados ya que el Sistema no permite dejar estos campos en blanco.

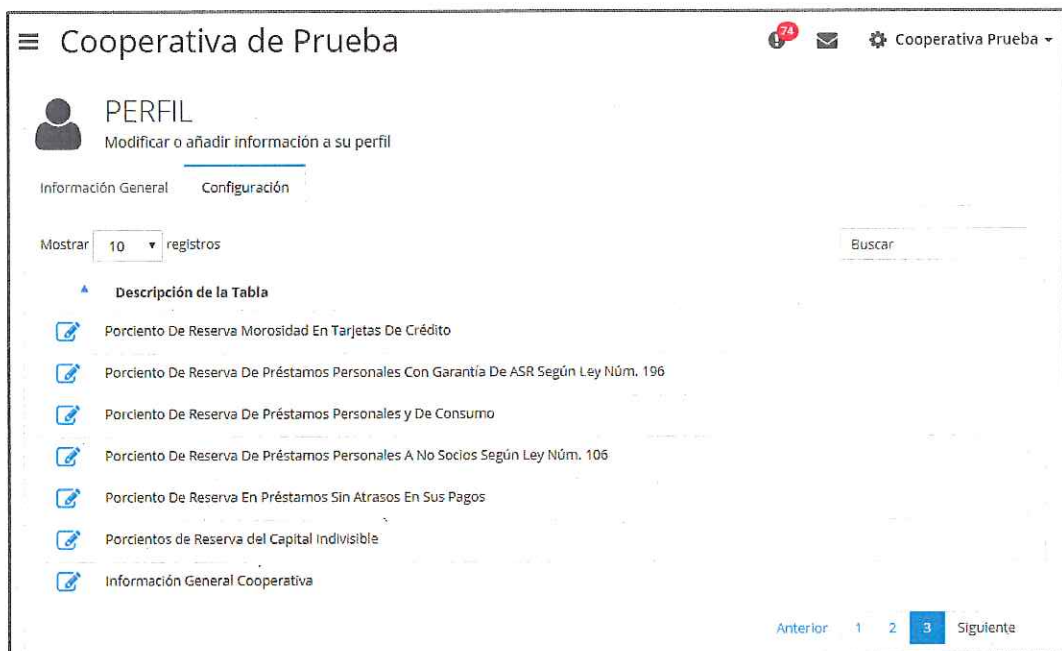
No obstante, le recordamos que la Carta Circular 03-01 de 3 de enero de 2003, dispone que el Oficial de Comunicaciones y Seguimiento será el enlace entre la Corporación y la Cooperativa y estará a cargo de circular, propagar, custodiar y velar porque se dé seguimiento a las cartas circulares, cartas 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.

A continuación le presentamos las pantallas de AITSA que deberá acceder para actualizar los correos electrónicos de la cooperativa:

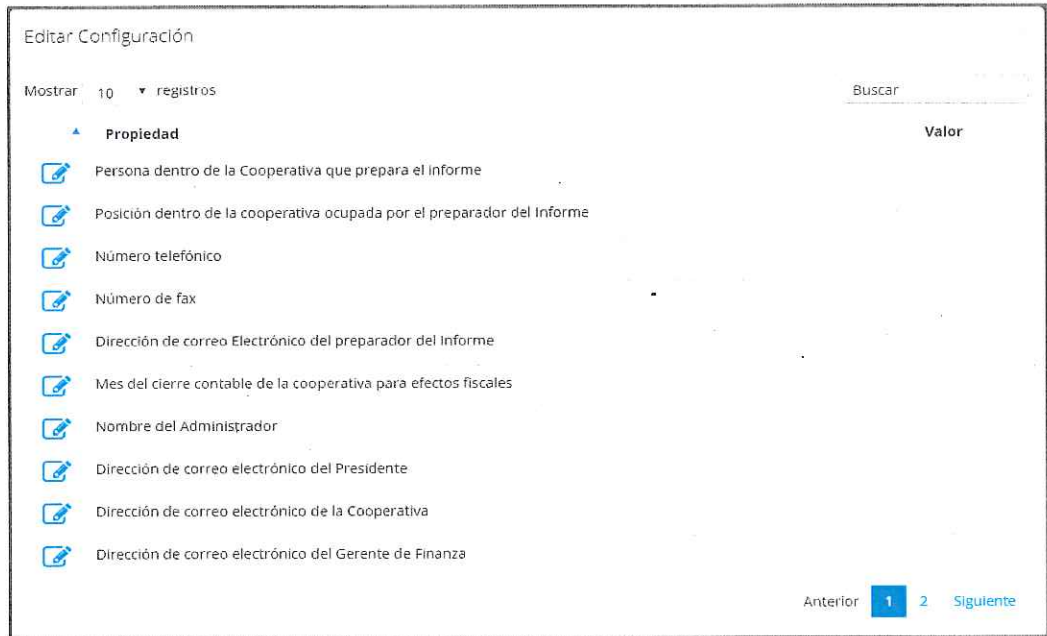
1. En la parte superior derecha de la pantalla de AITSA, aparece el nombre del usuario que haya iniciado sesión en el sistema. Si toca el nombre aparece un diálogo con varios botones, entre ellos el Perfil, el cual le lleva a ver toda la información relacionada al perfil del usuario y a la información general de la cooperativa.



2. Tocar la pestaña de Configuración y seleccionar la página 3. Baje la configuración para que se vean los diez (10) registros, seleccione la opción de Información General Cooperativa.



3. Una vez dentro de Información General Cooperativa, presione el botón del lápiz para editar y entre la información de los correos electrónicos.



Editar Configuración

Mostrar 10 registros

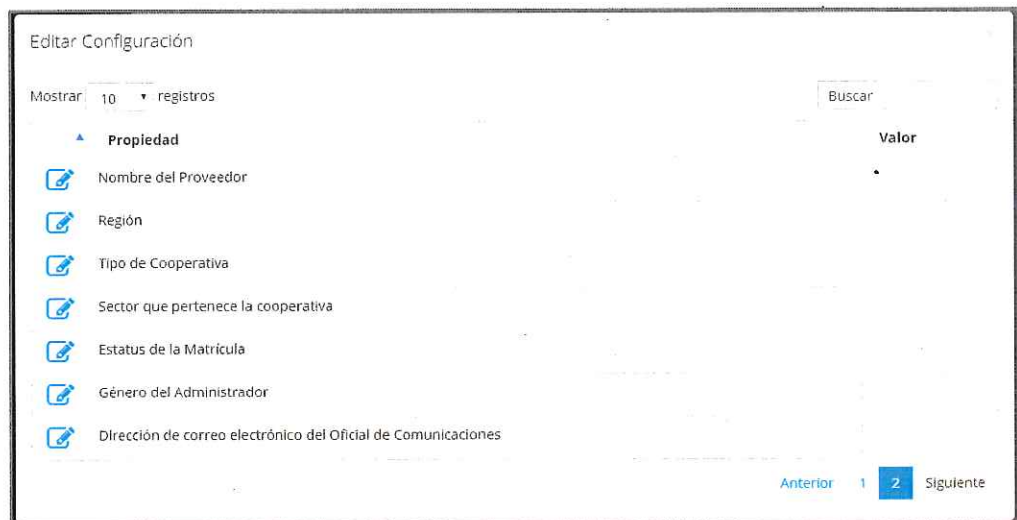
Buscar

Propiedad Valor

- Persona dentro de la Cooperativa que prepara el informe
- Posición dentro de la cooperativa ocupada por el preparador del Informe
- Número telefónico
- Número de fax
- Dirección de correo Electrónico del preparador del Informe
- Mes del cierre contable de la cooperativa para efectos fiscales
- Nombre del Administrador
- Dirección de correo electrónico del Presidente
- Dirección de correo electrónico de la Cooperativa
- Dirección de correo electrónico del Gerente de Finanzas

Anterior 1 2 Siguiente

4. En el último registro de la segunda página podrá entrar la dirección de correo electrónico del Oficial de Comunicaciones y Junta de Directores.



Editar Configuración

Mostrar 10 registros

Buscar

Propiedad Valor

- Nombre del Proveedor
- Región
- Tipo de Cooperativa
- Sector que pertenece la cooperativa
- Estatus de la Matricula
- Género del Administrador
- Dirección de correo electrónico del Oficial de Comunicaciones

Anterior 1 2 Siguiente

5. Entre el correo electrónico y presione el botón para guardar cambios realizados.


Editar Configuración

Propiedad

Dirección de correo electrónico del Oficial de Comunicaciones

Valor

juandelpueblo@coopprueba.com



Además, requerimos que la Cooperativa revise la información de la dirección que aparece en el perfil de AITSA y la modifique de haber cambios o no esté presentada según requerida. En la Dirección (Línea 1) debe entrar la dirección postal y en dirección (Línea 2) debe entrar la dirección física.

Le recordamos que es responsabilidad de cada cooperativa mantener actualizada en AITSA, la información de los correos electrónicos señalados anteriormente, así como toda la información que aparece en el Perfil. Por consiguiente, la Corporación utilizará la base de datos de AITSA para obtener las direcciones de los correos electrónicos de las cooperativas, en donde se enviará las cartas circulares e informativas y otros documentos oficiales. También pueden acceder a nuestro portal de Internet, [www.cossec.com](http://www.cossec.com) donde estarán disponibles de manera permanente, todas las cartas emitidas por la Corporación.

Esta carta circular deroga la Carta Circular 2012-01 y la Carta Informativa 2013-07.

De tener alguna duda, pueden comunicarse con la Sra. Maribel Vicente Santiago, Analista de Datos Financieros y Estadísticos del Área de Apoyo Técnico y Supervisión.

mvs