



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

COSSEC
RECIBIDO
OFICINA
PRESIDENTE EJECUTIVO

08 AUG 19 PM 1:42

11 de agosto de 2008

CPA Carlos Rubén Cruz Ortiz
Presidente Ejecutivo
Corporación para la Supervisión y
Seguro de Cooperativas de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Cruz Ortiz:

Evaluamos el **Plan de Acción Correctiva (PAC)** que nos sometió para el **Informe de Auditoría CP-08-22** de la Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC). Dicho **Informe** contiene seis recomendaciones dirigidas a usted, con el fin de que tome las medidas necesarias para corregir las deficiencias señaladas.

Determinamos que las **recomendaciones 4, 5.a, 6, 8a., c., d.** se consideran parcialmente cumplimentadas y las **recomendaciones 5.b. y 7** no cumplimentadas. A las **recomendaciones 8.b. y 9.a. y b.** no le daremos seguimiento adicional. Las medidas tomadas para cumplimentar éstas últimas se evaluarán en la próxima auditoría de dicha unidad.

En el **Informe Complementario al Plan de Acción Correctiva (ICP-1)** deberá suministrarlos la siguiente información y documentos:

1. Someter para la revisión y aprobación de la Junta de Directores, en un tiempo razonable, las enmiendas a los procedimientos vigentes indicados en el **Hallazgo 1-b.** para conformarlos a los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la COSSEC. **[Recomendación 4]**
 - Deberá suministra copia de las enmiendas al Procedimiento indicado en el **Hallazgo 1-b.**
2. Impartir instrucciones al Ayudante Ejecutivo a cargo del Área de Liquidaciones, y ver que cumpla, para que:
 - a. Se realicen gestiones efectivas para el cobro de los préstamos pertenecientes a las cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación, y en los casos que fuere necesario, referir a tiempo a la Oficina de Asesoramiento Legal los casos meritorios para continuar las gestiones de cobro por la vía legal o judicial. **[Hallazgo 2-a.1) y 2)]** **[Recomendación 5.a.]**

- En el **PAC** indicaron que se impartió instrucciones al Vicepresidente Ejecutivo, el cual está actualmente a cargo del Área de Liquidaciones, realizar todas las gestiones necesarias para contratar una compañía que realice las gestiones de cobros de la cartera de préstamos personales de las cooperativas liquidadas o en proceso de liquidación que administra la Corporación. Deberá suministrar evidencia del cumplimiento con la **Recomendación**.
 - b. Se mantenga un sistema de archivo adecuado de los expedientes relacionados con los préstamos hipotecarios y regulares de las cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación, y se cumpla con las disposiciones del **Reglamento Núm. 23 del 15 de agosto de 1988**, según enmendado, aprobado por el Secretario de Hacienda, relacionado con el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. Además, localizar el expediente del préstamo hipotecario por \$23,500 y tomar las medidas que correspondan. [**Hallazgo 2-a.3**] [**Recomendación 5.b.**]
 - En el **PAC** no se expresaron sobre la localización del expediente del préstamo hipotecario por \$23,500 y las medidas tomadas. Deberá suministrar evidencia del cumplimiento con la **Recomendación**.
2. Impartir instrucciones al Director de la Oficina de Asesoramiento Legal, y ver que cumpla, para que realice las gestiones correspondientes para lograr el cobro de las deudas relacionadas con los préstamos hipotecarios y regulares de las cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación y, en los casos que fuere necesario, proceder por la vía judicial o administrativa. [**Hallazgo 2-a.2**] [**Recomendación 6**]
- En el **PAC** indicaron que están en el trámite de contratar a una firma para que haga las gestiones de cobro de las cuentas heredadas por COSSEC de las cooperativas de ahorro y crédito puestas bajo sindicatura en administración o liquidación. Deberá suministra copia de dicho contrato.
3. Ejercer una supervisión efectiva de la negociación de las escrituras de compraventa formalizadas por la COSSEC para asegurarse de que los funcionarios encargados de dicha responsabilidad obtengan la información y los documentos actualizados requeridos, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones que se comentan en el **Hallazgo 2-b.1) y 2)**. [**Recomendación 7**]
- Deberá suministrar evidencia de las medidas tomadas para asegurarse de que los funcionarios encargados de la negociación de las escrituras de compraventa obtengan la información y los documentos actualizados requeridos.

4. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:

- a. Se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 114** y con la reglamentación aplicable en cuanto a la creación de una Junta de Subastas para la disposición de los activos adquiridos de cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación. **[Hallazgo 1-a.] [Recomendación 8.a.]**
 - En el **PAC** indicaron que actualmente están en la etapa final de revisión del borrador del **Reglamento de Sindicación, Liquidación, Fusión, Consolidación y Compraventa de Activos y Asunción de Obligaciones** que contempla la creación de una Junta de Subastas para disponer de los activos adquiridos de cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación. Deberá suministrar copia de dicho **Reglamento**.
- b. Se cumpla con las disposiciones contractuales en lo referente a la entrega de las cartas a la gerencia por parte de la sociedad de contadores públicos autorizados. **[Hallazgo 4-a.3)] [Recomendación 8.c.]**
 - En el **PAC** indicaron que en el contrato Número 2007-000033 de la firma de Price Waterhouse Coopers se expone claramente la fecha de entrega de la carta a la Gerencia. Deberá suministrar evidencia de la fecha en que recibieron dicha carta a la gerencia.
- c. Se cumpla con las disposiciones de la **Ley Núm. 273 del 10 de septiembre de 2003, Ley de Normas Contractuales sobre Independencia en las Auditorías Externas de Entidades Gubernamentales**, y con la **Carta Circular Núm. OC-04-13 del 3 de noviembre de 2003** promulgada por el Contralor de Puerto Rico respecto a la entrega a tiempo de las cartas a la gerencia y de los estados financieros certificados a la Oficina del Contralor. **[Hallazgo 4-a.4) y 5)] [Recomendación 8.d.]**
 - En el **PAC** indicaron que se impartió instrucciones al Vicepresidente de Administración y Recursos Humanos de que se le entregue a tiempo las cartas a la gerencia y los estados financieros certificados a la Oficina del Contralor. Deberá suministrar evidencia del cumplimiento con la **Recomendación**.



CPA Carlos Rubén Cruz Ortiz
Página 4
11 de agosto de 2008

Agradeceremos que nos someta el ICP-1 no más tarde del 1 de diciembre de 2008. La información contenida en el mismo estará sujeta a corroboración por esta Oficina. Para información adicional puede comunicarse con la Sra. Awilda García Quintana, Analista de Acción Correctiva de la División de Corporaciones Públicas, al (787) 294-1991, extensión 292.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,



Héctor A. Rivas Ortiz
Director
División de Auditorías
de Corporaciones Públicas

c Hon. Pedro I. Cintrón Rodríguez
Presidente
Comisión Conjunta sobre
Informes Especiales del Contralor

Sra. Claribel Vera García
Ayudante Ejecutivo
Corporación para la Supervisión y
Seguro de Cooperativas de Puerto Rico