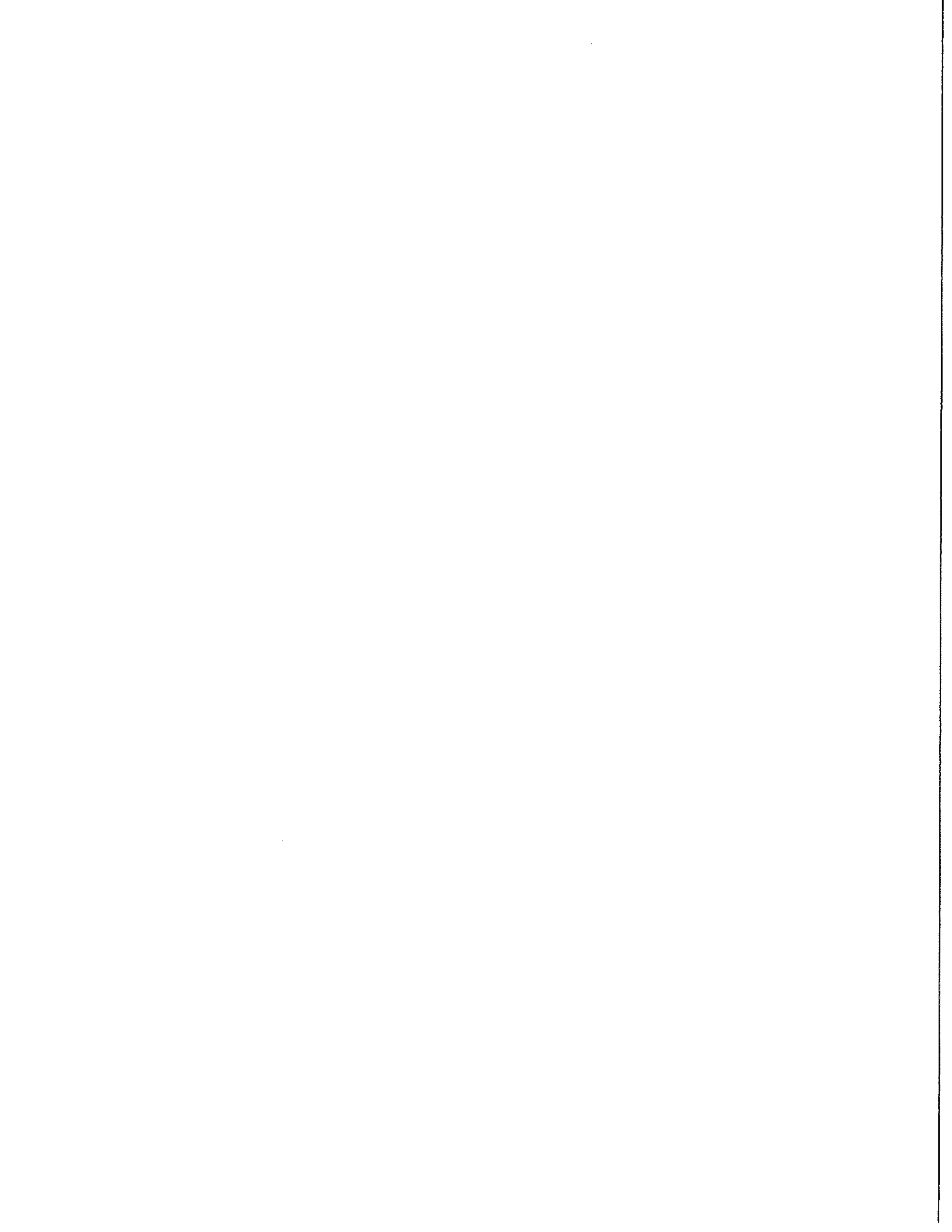


**INFORME DE AUDITORÍA CP-08-22**  
17 de abril de 2008  
**CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y  
SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO**  
**(COSSEC)**  
(Unidad 3225 - Auditoría 13020)

Período auditado: 17 de agosto de 2001 al 31 de diciembre de 2007



## CONTENIDO

	Página
<b>INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA.....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA .....</b>	<b>6</b>
<b>ALCANCE Y METODOLOGÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>OPINIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>8</b>
<b>A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN PARA LA     SUPERVISIÓN Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO .....</b>	<b>8</b>
<b>AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA LA     SUPERVISIÓN Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO .....</b>	<b>8</b>
<b>CARTAS A LA GERENCIA.....</b>	<b>10</b>
<b>COMENTARIOS DE LA GERENCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>12</b>
<b>CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....</b>	<b>12</b>
<b>HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE     COOPERATIVAS DE PUERTO RICO .....</b>	<b>13</b>
1 - Ausencia de una Junta de Subastas para disponer de los activos adquiridos de cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación, y de reglamentación actualizada para regir los procesos operacionales relacionados con el registro de contratos y la radicación de los mismos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.....	13
2 - Ausencia de gestiones de cobro adecuadas sobre la cartera de préstamos de las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación, y otras deficiencias relacionadas con los activos provenientes de las mismas.....	18
3 - Multas e intereses impuestos a la COSSEC por el Servicio de Rentas Internas Federal al no remesar en el tiempo requerido las aportaciones por el Seguro Social Federal de sus empleados.....	27

4 - Incumplimiento de ley y deficiencias en la formalización y la administración de los contratos otorgados a una sociedad de contadores públicos autorizados .....	28
5 - Ausencia de un índice de las minutas y de las resoluciones aprobadas por la Junta de Directores.....	33
<b>ANEJO 1 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>35</b>
<b>ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO .....</b>	<b>37</b>

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**OFICINA DEL CONTRALOR**  
San Juan, Puerto Rico

17 de abril de 2008

Al Gobernador y a los presidentes del Senado  
y de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Corporación para la Supervisión y Seguro de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC) para determinar si las mismas se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la auditoría a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir dos informes de dicha auditoría. Este segundo informe contiene el resultado de la evaluación sobre la contratación de servicios profesionales y consultivos, la disposición de activos adquiridos de cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación, los pagos al Servicio de Rentas Internas Federal, las cuentas por cobrar y de las minutas y las resoluciones de la Junta de Directores. El primer informe contiene la evaluación que realizamos de los controles internos y administrativos de la COSSEC (**Informe de Auditoría CP-08-13 del 8 de febrero de 2008**).

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La COSSEC fue creada por virtud de la **Ley Núm. 114 del 17 de agosto de 2001**, según enmendada, con el propósito de fiscalizar y supervisar de forma comprensiva y consolidada a las cooperativas de ahorro y crédito que operen o hagan negocios en el Estado

Libre Asociado de Puerto Rico. Además, proveer a estas cooperativas de un seguro de acciones y de depósitos, velar por su solvencia económica y por los derechos y las prerrogativas de sus socios<sup>1</sup>. Mediante la **Ley Núm. 163 del 10 de agosto de 2002** se enmendó la **Ley Núm. 114**, a los fines de otorgar a la COSSEC plenos poderes de supervisión y de fiscalización sobre los depósitos de fondos públicos y de las cuentas de aportación educativa en las cooperativas de ahorro y crédito. Además, se aclaran disposiciones relativas a la fusión, la consolidación, la venta de activos y pasivos de las cooperativas en disolución, la elección de los representantes del movimiento cooperativo y el procedimiento utilizado para la elección de vacantes en la Junta de Directores de la COSSEC.

Los poderes de la COSSEC son ejercidos por una Junta de Directores (Junta) compuesta por nueve miembros, cuatro de éstos nombrados por el Gobernador, que son el Administrador de Fomento Cooperativo, el Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico, el Secretario de Hacienda y el Inspector de Cooperativas. Además, otros cuatro representantes de las cooperativas aseguradas<sup>2</sup> y un ciudadano que representa al interés público. La Junta será presidida por el Administrador de Fomento Cooperativo. Las funciones de la Junta son, entre otras: nombrar al Presidente Ejecutivo de la COSSEC, establecer la estructura organizacional y aprobar las reglas y los reglamentos para, entre otras cosas, asegurarse de que la COSSEC cumpla en forma efectiva con los mecanismos de supervisión de velar por la solvencia económica de las cooperativas y prerrogativas de sus socios y aprobar el presupuesto de gastos y las inversiones.

---

<sup>1</sup> La Ley Núm. 114 derogó la Ley Núm. 5 del 15 de enero de 1990, Ley de la Corporación de Seguro de Acciones y Depósitos de Cooperativas de Ahorro y Crédito (PROSAD) para consolidar y transferir todas las funciones y los poderes del Comisionado de Instituciones Financieras, de la Oficina del Inspector de Cooperativas, del Secretario de Hacienda y demás agencias públicas a la COSSEC.

<sup>2</sup> Dichos miembros serán electos por el movimiento cooperativo de las cooperativas aseguradas acogidas al Seguro de Acciones y Depósitos.

Para cumplir con la función de fiscalizar, supervisar e implantar la política pública en las cooperativas de ahorro y crédito que operan o hacen negocios en Puerto Rico, la COSSEC cuenta con las áreas de apoyo de Administración, Examen, Inversiones y Asesoramiento Financiero y Económico, y Liquidaciones; la Unidad de Investigación, Querellas y Educación Continua; la Oficina de Asesoramiento Legal; y la Oficina de Recursos Humanos, todas adscritas a la Oficina del Vicepresidente Ejecutivo.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la COSSEC provienen principalmente de las primas del seguro que anualmente pagan las cooperativas y de los ingresos que genera la COSSEC mediante su cartera de inversiones y certificados de depósitos. Durante los años fiscales del 2000-01 al 2006-07 la COSSEC generó ingresos de sus operaciones por \$128,760,710, tuvo gastos operacionales por \$51,737,777 y ajustes en los estados financieros por \$24,227,534, según se indica:

AÑO FISCAL	INGRESOS OPERACIONALES	GASTOS OPERACIONALES	AJUSTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS	GANANCIA
2000-01	\$ 14,974,960	\$ 8,288,533	-	\$ 6,686,427
2001-02	15,984,314	8,333,704	-	7,650,610
2002-03	18,270,996	9,292,782	-	8,978,214
2003-04	19,236,294	5,529,444	\$24,227,534 <sup>3</sup>	37,934,384
2004-05	19,518,108	4,007,330	-	15,510,778
2005-06	19,385,468	6,742,534	-	12,642,934
2006-07	<u>21,390,570</u>	<u>9,543,450</u>	<u>-</u>	<u>11,847,120</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>\$128,760,710</u></b>	<b><u>\$51,737,777</u></b>	<b><u>\$24,227,534</u></b>	<b><u>\$101,250,467</u></b>

Al 31 de diciembre de 2007 estaban pendientes de resolución por los tribunales tres demandas civiles presentadas contra la COSSEC por \$728,385. Dicho importe corresponde a demandas por daños y perjuicios.

<sup>3</sup> El ajuste de \$24,227,534 fue en la reserva para pérdidas estimadas en acciones y depósitos asegurados por la COSSEC por recomendación de los auditores externos. Esto para atemperar el balance de dicha reserva con los principios de contabilidad generalmente aceptados que requieren que se mantenga una reserva solamente para pérdidas probables.

Los ANEJOS 1 y 2 contienen una relación de los miembros de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la COSSEC que actuaron durante el período auditado.

La COSSEC cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: <http://www.cossec.com>. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

### RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.



En nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998** se ofrece información adicional sobre dichos principios. Se puede acceder a esta **Carta Circular** a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

### **ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 17 de agosto de 2001 al 31 de diciembre de 2007. En algunos aspectos examinamos operaciones de fechas anteriores y posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de cuentas y de otra información pertinente

### **OPINIÓN**

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones de la COSSEC objeto de este **Informe** se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley, la reglamentación y las normas de sana administración y de control interno aplicables, excepto por las situaciones que se comentan en los **hallazgos del 1 al 4**, clasificados como principales, y el **Hallazgo 5**, clasificado como secundario.

En la sección de este Informe titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan dichos hallazgos.

### RECOMENDACIONES

#### A LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO

1. Instruir al Presidente Ejecutivo de la COSSEC, y ver que cumpla, para que revise y someta a su consideración, 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.
2. Crear y mantener un índice o registro de las resoluciones aprobadas por la Junta. **[Hallazgo 5]**
3. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Presidente Ejecutivo cumpla con las recomendaciones de la 4 a la 9. **[Hallazgos del 1 al 4]**

#### AL PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO

4. 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.
5. 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)]**

- 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)]**
6. 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)]**
7. 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)**.
8. 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.]**
  - b. Se cumpla con las disposiciones del **Boletín Administrativo Núm. OE-2005-04 sobre Consulta con el Secretario de la Gobernación Previo a Otorgar Contratos del 14 de enero de 2005** promulgado por el Gobernador de Puerto Rico para que la situación que se comenta en el **Hallazgo 4-a.1)** se corrija y no se repita.

- c. 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]
  - d. 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)]
9. Impartir instrucciones al Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos, y ver que cumpla, para que:
- a. Se asegure de que se remese al Servicio de Rentas Internas Federal, dentro del tiempo establecido para ello, los pagos de aportaciones del Seguro Social Federal de los empleados de la COSSEC. [Hallazgo 3-a.]
  - b. Se asegure de que las facturas sometidas por los contratistas no sean pagadas a menos que incluyan, entre otras cosas, un desglose de las tareas realizadas y de las horas invertidas, de manera que la COSSEC pueda evaluar los servicios recibidos previo al pago de los mismos. [Hallazgo 4-a.2)]

#### **CARTAS A LA GERENCIA**

El borrador de los hallazgos de este Informe se sometió para comentarios al Presidente Ejecutivo de la COSSEC, CPA Carlos Rubén Cruz Ortiz, al Presidente de la Junta de Directores de la COSSEC, Sr. Moisés Méndez López, y a la ex Presidenta Ejecutiva de la COSSEC, Lic. Ana Violeta Ortiz Torres, en cartas del 4 de marzo de 2008.

### COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Presidente Ejecutivo contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** en carta del 31 de marzo de 2008 (carta del Presidente Ejecutivo). En los **hallazgos del 1 al 5** se incluyen algunas de sus observaciones. La licenciada Ortiz Torres sometió sus comentarios al borrador de los **hallazgos del Informe** en carta del 24 de marzo de 2008 (carta de la ex Presidenta Ejecutiva). En los **hallazgos 1 y 2** se incluyen algunas de sus observaciones.

El Presidente de la Junta de Directores no contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** que le fue sometido para comentarios en nuestra carta del 4 de marzo de 2008, y en una carta de seguimiento que se le envió el 25 de marzo de 2008.

### AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados de la COSSEC les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contralor  
Gustavo Cepeda*

## RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

### CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

**Situación** - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

**Criterio** - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

**Efecto** - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

**Causa** - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de **HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO**, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

#### **HALLAZGOS EN LA CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO**

Los hallazgos del **1 al 4** de este Informe se clasifican como principales, y el **Hallazgo 5**, como secundario.

**Hallazgo 1 - Ausencia de una Junta de Subastas para disponer de los activos adquiridos de cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación, y de reglamentación actualizada para regir los procesos operacionales relacionados con el registro de contratos y la radicación de los mismos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico**

- a. Mediante la **Ley Núm. 114** la COSSEC tiene el deber de evaluar la situación financiera de las cooperativas aseguradas<sup>4</sup> con el propósito de poder anticipar las pérdidas potenciales de éstas. Para ello, los examinadores de la COSSEC realizan sus intervenciones a dichas cooperativas con el fin, entre otros, de garantizar, mediante un análisis financiero, la integridad de las operaciones de las mismas, velar por los derechos y prerrogativas de los socios y accionistas, y proteger el fondo de seguro de la COSSEC. Aquellas cooperativas cuyos indicadores estadísticos o financieros reflejan serios problemas que puedan culminar en la insolvencia de las cooperativas se someten a un

---

<sup>4</sup> Las cooperativas de Ahorro y Crédito acogidas al seguro de acciones y depósitos provistos por la COSSEC.

Plan de Rehabilitación Financiera y Administrativa o a un proceso de liquidación ante la Junta de Síndicos de la COSSEC, que incluye, entre otras cosas, la disposición de los activos hasta su disolución<sup>5</sup>.

Las operaciones relacionadas con la disposición de los activos de las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación se rigen por el **Manual de Procedimiento - Área de Liquidaciones del 22 de diciembre de 2000** aprobado por el Presidente Ejecutivo y por el **Reglamento para Disposición de Activos Adquiridos de Cooperativas en Liquidación del 24 de octubre de 1996** aprobado por la Junta de Directores. Conforme a este último, la COSSEC contará con una Junta de Subastas compuesta por tres miembros nombrados por el Presidente Ejecutivo de la COSSEC, quien, a su vez, designará a su Presidente y al Secretario.

La Junta de Subastas tiene como función principal la responsabilidad de decidir en todo proceso de subasta que se realice sobre aquellos activos y pasivos (incluidos los bienes muebles e inmuebles que no formaron parte de dicha transacción<sup>6</sup>) en proceso de liquidación de las cooperativas.

Al 31 de diciembre de 2007 los presidentes ejecutivos en funciones de la COSSEC no habían establecido, con la aprobación de la Junta de Directores, la Junta de Subastas que tendría la responsabilidad de decidir en todo proceso de subasta que se realice en las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación. La disposición de los bienes de éstas cooperativas se realizaba mediante negociación directa. El Presidente

---

<sup>5</sup> Se refiere a aquellas cooperativas que no pueden continuar operando conforme a lo establecido en la Ley Núm. 5 del 15 de enero de 1990, según enmendada, y en el Reglamento para establecer, administrar y operar la Corporación de Seguro de Acciones y Depósitos de Cooperativas de Ahorro y Crédito del 2 de marzo de 1995, según enmendado.

<sup>6</sup> Se refiere a aquellos activos dados en garantía a una cooperativa y adquiridos mediante el cobro de una deuda hipotecaria por la COSSEC, así sea mediante la ejecución de una sentencia o subasta pública.



Ejecutivo recibía las propuestas de personas interesadas en dichas propiedades y las presentaba ante la Junta de Directores para su revisión y aprobación final.

Mediante comunicado del 23 de enero de 2008 el Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos le certificó a nuestros auditores, entre otras cosas, que desde el 2001 hasta el presente no existe una Junta de Subastas relacionada con los procesos de subasta a llevarse a cabo en las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación.

En el **Artículo 9(a) de la Ley Núm. 114** se dispone que el Presidente Ejecutivo establecerá, con la aprobación de la Junta de Directores, la organización interna de la corporación y los sistemas que sean necesarios para su adecuado funcionamiento y operación. Además, en los **incisos A y B del Artículo V del Reglamento para Disposición de Activos Adquiridos de Cooperativas en Liquidación (Reglamento para la Disposición de Activos)**, se establece, entre otras cosas, que la Junta de Subastas estará compuesta de tres miembros nombrados por el Presidente Ejecutivo quien a su vez designará su Presidente y al Secretario. La Junta de Subastas tendrá la responsabilidad de decidir en todo proceso de subasta que se realice en las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación.

La situación comentada no le permite a la COSSEC ejercer un control adecuado sobre el proceso de liquidación y de disposición de los activos de las cooperativas cuyos indicadores estadísticos o financieros reflejen serios problemas que puedan culminar en la insolvencia económica. Además, da margen para que no se observen procedimientos uniformes en el desarrollo de dichas operaciones y a otras situaciones adversas.

- b. De junio de 2001 a diciembre de 2007 la COSSEC formalizó 308 contratos por \$11,352,990, entre otros, por concepto del arrendamiento de sus oficinas, servicios de planes médicos a sus empleados, servicios legales, servicios de procesamiento de datos y servicios técnicos y de publicidad.

La formalización y el registro de los contratos de servicios se regía por el **Procedimiento para Autorización y Registro de Contratos del 19 de febrero de 2002 (Procedimiento)** aprobado por la Presidenta Ejecutiva. Conforme al mismo, la Oficina de Asesoramiento Legal era responsable por el cumplimiento con los procedimientos del registro de los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico. Además, era responsable, entre otras cosas, de llevar un registro de los contratos que le hayan sido referidos, con la información necesaria para identificar el estatus de los contratos iniciados, en proceso y los completados.

Al 31 de diciembre de 2007 la Oficina del Presidente Ejecutivo de la COSSEC contaba con una funcionaria que ocupaba el puesto de Secretaria Confidencial. En el formulario **Descripción de Puestos** de dicha empleada se establecía, entre otras cosas, que ésta realizaría las siguientes funciones:

- Recopilar, revisar y actualizar los documentos y la información relacionados con los contratos otorgados por la Corporación.
- Registrar los contratos en el Programa de Registro de Contratos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- Completar la certificación de Contratos y documentos requeridos para radicar los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Conforme al **Procedimiento**, dichas funciones debían ser realizadas por la Oficina de Asesoramiento Legal y no por la Oficina del Presidente Ejecutivo de la COSSEC.

Al 31 de diciembre de 2007, transcurridos 4 años y 10 meses, dicho **Procedimiento** no había sido revisado para conformarlo con los cambios administrativos, operacionales y organizacionales de la COSSEC y, entre otras cosas, tomar en consideración las funciones que realizaba la Secretaria Confidencial.

En el **Artículo 9(a) de la Ley Núm. 114**, se dispone, entre otras cosas, que el Presidente Ejecutivo establecerá, con la aprobación de la Junta, la organización interna de la Corporación y los sistemas que sean necesarios para su adecuado funcionamiento y operación relativa a sus propios procedimientos y normas de trabajo. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, los funcionarios que dirigen las instituciones gubernamentales deben revisar periódicamente la reglamentación vigente para atemperarla a los cambios ocurridos en las operaciones de la entidad.

La situación comentada no le permite a la COSSEC ejercer un control adecuado sobre el registro y la radicación de los contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico y demás aspectos administrativos y operacionales relacionados con los mismos. Además, da margen para que no se observen procedimientos uniformes en el desarrollo de dichas operaciones lo que afecta las operaciones de la COSSEC. Además, se dificulta fijar responsabilidades.

Lo comentado en el **Apartado a.** denota que los presidentes ejecutivos de la COSSEC en funciones no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas al no crear la Junta de Subastas para la disposición de los activos de las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación. Lo comentado en el **Apartado b.** se atribuye a que los presidentes ejecutivos en funciones no cumplieron con las disposiciones de ley y de normas de sana administración y de control interno mencionadas.

En la carta del Presidente Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La creación de una Junta de Subastas para disponer de activos adquiridos de cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación, no es obligatoria. El Reglamento para la Disposición de Activos Adquiridos de Cooperativas en Liquidación le da amplia discreción a la Junta de Directores para preferir el procedimiento de subasta cuando entienda que existan métodos más adecuados para maximizar los intereses de la Corporación.  
[Apartado a.]

Aceptamos el señalamiento. De inmediato se revisará el Procedimiento para la Autorización y Registro de contratos, para atemperarlo a los procesos actuales. [Apartado b.]

En la carta de la ex Presidenta Ejecutiva ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Fuimos informados por los funcionarios de la administración pasada que entendían en estos asuntos que, en el pasado, el proceso de subasta había dado lugar a malas prácticas por parte de los licitadores que resultaban perjudiciales a la Corporación para maximizar sus intereses. El Artículo 6L del Reglamento para la Disposición de Activos permite a la COSSEC disponer de un bien inmueble sin el procedimiento de subasta cuando entiende que éste sea el más adecuado para maximizar los intereses de la Corporación. [Apartado a.]

Consideramos las alegaciones del Presidente Ejecutivo y de la ex Presidenta Ejecutiva respecto al Apartado a. del Hallazgo, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 1, 3, 4 y 8.a.

**Hallazgo 2 - Ausencia de gestiones de cobro adecuadas sobre la cartera de préstamos de las cooperativas declaradas insolventes o en proceso de liquidación, y otras deficiencias relacionadas con los activos provenientes de las mismas**

- a. La COSSEC puede ordenar la disolución de una cooperativa cuando, entre otras cosas, determine que la misma se encuentra en peligro de insolvencia económica o que no existan posibilidades para la rehabilitación de la misma. En estos casos, la COSSEC actúa como administrador interino o síndico, y asume los poderes y las funciones de la gerencia o de los cuerpos directivos de las cooperativas aseguradas<sup>7</sup>. Conforme a lo anterior, la COSSEC contaba con una Junta de Síndicos (antes Junta de Liquidación) compuesta por tres miembros designados por el Presidente Ejecutivo. Las funciones

---

<sup>7</sup> Acto mediante el cual la COSSEC se convierte en administrador, rehabilitador o liquidador de una cooperativa.

principales de dicha Junta son, entre otras, la protección y estabilidad inmediata de la cooperativa, la pronta instalación de nuevos cuerpos directivos y gerenciales y, la asignación del personal y los recursos necesarios para efectuar los procesos de liquidación de una cooperativa, en cumplimiento con las leyes y los reglamentos aplicables.

Al 30 de septiembre de 2007 la COSSEC tenía bajo su custodia activos de cooperativas de ahorro y crédito declaradas insolventes o en proceso de liquidación ascendentes a \$16,711,794. El 81 por ciento de éstos, cuyo valor se estimaba en \$13,548,794, correspondía a 38 préstamos hipotecarios por \$3,670,070 y 2,919 préstamos regulares por \$9,878,724. El restante 19 por ciento, cuyo valor se estimaba en \$3,163,000, correspondía a propiedades identificadas y reposeídas por la COSSEC<sup>8</sup>. A la fecha indicada, \$9,857,765 (99 por ciento) de los préstamos regulares tenían entre 3 y 34 años de haberse originado<sup>9</sup>. Además, según la información suministrada por la COSSEC el último pago realizado por los deudores o codeudores de dichos préstamos fluctuaba entre 2 y 27 años.

El Área de Liquidaciones de la COSSEC tenía a su cargo la administración de los indicados préstamos hipotecarios y regulares. La misma era dirigida por un Ayudante Ejecutivo del Presidente de la COSSEC. El manejo, el registro y las gestiones de cobro de los mismos se regía por el **Manual de Procedimiento de Cobro de Préstamos Área de Liquidaciones del 18 de enero de 2001 (Manual)** aprobado por el Presidente Ejecutivo, y por el **Reglamento para la Disposición de Activos**.

---

<sup>8</sup> Propiedades que le habían sido dadas en colateral a aquellas cooperativas aseguradas declaradas insolventes o en proceso de liquidación.

<sup>9</sup> Según el sistema computadorizado de la COSSEC, 81 de estos préstamos por \$256,719 pertenecían a igual número deudores cuyos préstamos concedidos por las cooperativas aseguradas, no habían recibido pago alguno por los deudores o los codeudores de dichos préstamos.

Con el propósito de verificar la razonabilidad y la efectividad de las gestiones de cobro realizadas por la COSSEC sobre la deuda de los préstamos adquiridos de las cooperativas aseguradas declaradas insolventes o en proceso de liquidación, solicitamos para examen 14 expedientes de dichos préstamos por \$2,423,215. De éstos, 11 por \$1,834,535 (76 por ciento) eran hipotecarios y los restantes 3 por \$588,680 (24 por ciento) eran regulares. El examen realizado reveló lo siguiente:

- 1) Al 30 de septiembre de 2007 habían transcurrido entre 14 y 161 meses desde la última gestión de cobro realizada por el Área de Liquidaciones para 10 de los préstamos hipotecarios por \$1,663,534. Los importes de éstos fluctuaban entre \$1,284 y \$672,000. Observamos, además, que las gestiones realizadas para el recobro de los mismos se limitaron al envío de una carta de cobro.
- 2) El 24 de abril de 2006 el Área de Liquidaciones, luego de transcurridos 18 años y 9 meses de haber recibido los expedientes de los indicados préstamos<sup>10</sup>, refirió los mismos a la Oficina de Asesoramiento Legal para que se continuara con las gestiones de cobro correspondientes, a través de la vía legal. En los expedientes de los préstamos examinados no se localizó ni se nos suministró evidencia escrita de las gestiones de cobro realizadas por la Oficina de Asesoramiento Legal de la COSSEC para los referidos préstamos.

En el **Artículo VII del Manual** se establece, entre otras cosas, que al ser transferidos los préstamos a la COSSEC, se le delegará al Área de Liquidaciones el llevar a cabo el procedimiento de cobro mediante el envío de cartas de cobro a los deudores o codeudores a través del envío de una primera carta concediendo 30 días y de resultar

---

<sup>10</sup> La COSSEC asumió la responsabilidad de la administración y el cobro de los indicados préstamos el 31 de diciembre de 1988.

infructuosa la misma, una segunda concediendo 20 días adicionales. Se establece, además, que en esta segunda carta se le notificará a los deudores y codeudores que, de no recibirse el pago, se referirá el caso a la Oficina de Asesoramiento Legal. Se establece, además, que una vez el caso es referido a dicha Oficina, cesará la responsabilidad del Área de Liquidaciones sobre las gestiones para el recobro de la deuda y el control del expediente.

En la **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece como política pública que será obligación de las propias dependencias activar el cobro de todas las deudas de personas naturales y jurídicas que tuviesen registradas en sus libros o registros y adoptar las medidas que autorice la ley para cobrar dichas deudas. A tono con dicha política pública, y como norma de sana administración y de control interno, los organismos gubernamentales deben realizar gestiones de cobro periódicas, agotar todos los recursos disponibles para lograr el cobro de las deudas y, en los casos que fuere necesario, proceder por la vía judicial o administrativa.

Además, en el **Artículo 18 del Reglamento Núm. 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva del 19 de julio de 1990**, según enmendado, emitido por el Administrador de Servicios Generales, se dispone que la documentación de una transacción oficial en una dependencia debe completarse según requerido para, entre otras cosas, facilitarle información a la Rama Legislativa y a otras dependencias autorizadas sobre la manera en que se llevan a cabo las transacciones del Gobierno, para proteger los derechos fiscales, legales y otros. Se dispone, además, que al formular y llevar a cabo la política pública del Gobierno, los funcionarios que dirigen sus instituciones son responsables de incluir en la documentación de sus organismos toda la información esencial de sus actividades importantes. Las decisiones y los hechos importantes deben incluirse en un documento. En este caso en particular, los funcionarios de la Oficina de Asesoramiento Legal de la

COSSEC debían realizar y dejar constancia escrita de las gestiones de cobro realizadas sobre los indicados préstamos que le fueron referidos por el Área de Liquidaciones y de los posibles procedimientos judiciales o administrativos llevados a cabo, si alguno.

- 3) El Área de Liquidaciones de la COSSEC no nos suministró uno de los expedientes seleccionados para examen. El expediente del préstamo hipotecario por \$23,500 no fue localizado en los archivos de la COSSEC. Dicho préstamo fue otorgado el 30 de septiembre de 1988. Ello impidió a nuestros auditores examinar la información y los documentos necesarios para verificar la corrección de las transacciones correspondientes.

En el **Artículo I del Manual** se establece, entre otras cosas, que el Área de Liquidaciones será responsable de la custodia de todo documento relacionado con el expediente de los préstamos que se reciban por derecho de subrogación o por acuerdo de compra, incluyendo los documentos recibidos o producidos relacionados por la COSSEC. Se establece, además, entre otras cosas, que los expedientes se guardarán en archivos donde cada gaveta esté identificada con el nombre de la cooperativa, e indicará el número de la cuenta del primer y último expediente en orden correlativo ascendente.

En el **Reglamento Núm. 23** se establecen las normas que rigen el archivo y la disposición de los documentos fiscales del Gobierno. En dicho **Reglamento** se dispone que los documentos fiscales deben conservarse y archivarlos en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico, o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

La situaciones comentadas en el **Apartado del a.1) al 3)** no le permiten a la COSSEC ejercer un control adecuado sobre las operaciones relacionadas con el recobro de



préstamos provenientes de las cooperativas aseguradas declaradas insolventes o en proceso de liquidación. Además, propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y de otras situaciones adversas sin que las mismas se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

- b. El 15 de octubre de 2001 la Presidenta de la Junta de Síndicos de la COSSEC formalizó un **Contrato Sobre Opción de Compraventa (Contrato de Compraventa)** con una corporación privada (Corporación) por \$2,900,000 para la venta de nueve propiedades localizadas en el área de Isla Verde<sup>11</sup>. La vigencia de dicho contrato sería del 15 de octubre al 15 de diciembre de 2001. Al momento de la firma del **Contrato de Compraventa** la Corporación pagó un adelanto de \$145,000 como parte del precio de venta estipulado. El balance del precio de venta de \$2,755,000 sería pagado a la fecha de otorgamiento de la escritura de compraventa.

El 15 de enero de 2002 la Presidenta de la Junta de Síndicos formalizó con la Corporación un **Contrato de Prórroga al Contrato de Compraventa** en el cual, entre otras cosas, se establece un término de 60 días adicionales a partir de la fecha de vencimiento del **Contrato de Compraventa** para formalizar la escritura de compraventa correspondiente. Como parte de la formalización del **Contrato de Prórroga** la Corporación pagó \$145,000 adicionales que serían abonados al precio de compraventa estipulado. El 15 de febrero y 14 de junio de 2002 se formalizaron 2 enmiendas adicionales a dicho **Contrato de Compraventa** para posponer la fecha de la firma de la escritura por 120 y 12 días adicionales, respectivamente, a partir de la firma de las mencionadas enmiendas. El 21 de junio de 2002 la COSSEC formalizó la escritura de compraventa con la Corporación. El 18 de junio de 2002 la Corporación pagó a la COSSEC el balance de \$2,610,000 que aún le adeudaba.

---

<sup>11</sup> El precio de compraventa de dichas propiedades se negoció a base de un 97 por ciento del valor tasado, conforme a lo establecido en el **Reglamento de Disposición**.

El examen realizado sobre el referido contrato reveló lo siguiente:

- 1) El 21 de junio de 2002, fecha de la formalización de la escritura de compraventa, la Corporación sometió a la COSSEC un estado de cuenta de uno de sus accionistas y una certificación de deuda negativa de la Corporación emitidas por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) el 30 de mayo y 18 de julio de 2001, respectivamente. Ello representa una diferencia de 387 y 338 días, respectivamente, entre la fecha de los referidos documentos y la del otorgamiento de la mencionada escritura. La COSSEC no le requirió y la Corporación tampoco le sometió un estado de cuenta ni una certificación de deuda actualizada a la fecha del otorgamiento de la escritura de compraventa.
- 2) El 15 de enero y 21 de febrero de 2002 la Corporación sometió cuatro estados de cuenta emitidos por el CRIM correspondientes a cuatro propiedades inmuebles de dos de sus accionistas. Estas propiedades estaban localizadas en los municipios de Caguas, Gurabo, Juncos y San Juan. En los estados de cuenta se reflejaba un balance adeudado combinado de \$12,949 en contribuciones al CRIM al 16 de noviembre de 2001. En los expedientes examinados no localizamos evidencia de que la COSSEC le requiriera o que la Corporación le suministrara estados de cuenta actualizados al 21 de junio de 2002, fecha de la formalización de la escritura de compraventa, de los indicados accionistas. Tampoco había evidencia de que los mismos estuvieran acogidos a un plan de pago por las indicadas deudas.

En el **Contrato de Compraventa** se dispuso, entre otras cosas, que al momento de suscribir la escritura de compraventa, como indispensable, la Corporación y sus accionistas debían certificar que no adeudaban contribuciones al Estado Libre Asociado de Puerto Rico o al CRIM o, si adeudaban contribuciones, se encontraban acogidos a un plan de pago y que estaban cumpliendo con el mismo. Se dispuso, además, que la entrega de la certificación del CRIM con relación a propiedad mueble e inmueble, de la

Corporación y sus accionistas, era una condición esencial para la otorgación de la escritura de compraventa.

En la **Ley Núm. 230** se establece como política pública que exista un control previo de todas las operaciones del Gobierno que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa. Como parte de esto, y como norma de sana administración y de control interno, en este caso la COSSEC debió exigir de la Corporación, debidamente actualizados, todos los documentos especificados en el contrato al momento de formalizar la escritura de compraventa.

Las situaciones comentadas en el **Apartado b.1) y 2)** vulneran las disposiciones del **Contrato** y privó a la COSSEC de documentación necesaria para asegurarse de que la Corporación y sus accionistas cumplieran con su responsabilidad contributiva al momento de formalizar la escritura de compraventa.

Las situaciones comentadas en los **Apartado a.1) y 2)** se atribuyen principalmente a que los ayudantes ejecutivos de los presidentes de la COSSEC encargados del Área de Liquidaciones y los directores de la Oficina de Asesoramiento Legal no ejercieron una supervisión efectiva sobre las indicadas operaciones relacionadas con el recobro de los préstamos provenientes de las cooperativas liquidadas o en proceso de liquidación. Lo comentado en el **Apartado a.3)** se atribuye, principalmente, a que en el Área de Liquidaciones no se mantenía un control adecuado de los mencionados expedientes. Lo comentado en el **Apartado b.** se atribuye a que los funcionarios concernidos de la COSSEC encargados de la formalización y administración del indicado **Contrato de Compraventa** no cumplieron con las disposiciones contractuales y de sana administración y de control interno mencionadas.

En la carta del Presidente Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La falta de gestiones de cobro por parte de la Oficina de Asesoramiento Legal en algunos de los casos que tramita COSSEC, se debe, entre otras cosas, a que las posibles reclamaciones han prescrito, otras obligaciones fueron

descargadas por el procedimiento de quiebras, no existe evidencia sobre las obligaciones y/o las mismas fueron dadas en su origen mediante fraude que hacen imposible jurídicamente tramitar acciones de cobro de dinero. [Apartado a.1)]

El 75% de la cartera de préstamos personales de COSSEC tiene sobre 17 años en atrasos y no pueden ser reportados a una agencia de cobros, por exceder los siete años. Estos corresponden a las cooperativas liquidadas y antes de transferirlos a PROSAD-COOP habían sido tirados a pérdida por las cooperativas. COSSEC contrató dos agencias de cobro. [Apartado a.2)]

No existía obligación legal y reglamentaria en solicitar una certificación negativa de deuda al CRIM de la corporación adquirente de los terrenos, toda vez que la titular y parte vendedora de los inmuebles en cuestión era una entidad privada. Si bien es cierto, que en un contrato preparatorio se exigió, mediante el principio de libertad contractual, cualquier requerimiento contractual de algún documento complementario podía ser preterido unilateralmente. [Apartado b.1) y 2)]

En la carta de la ex Presidenta Ejecutiva ésta nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Di instrucciones al Área de Liquidaciones de que se hicieran gestiones para contratar agencias de cobro. El funcionario a cargo de esta Área me indicó que entrevistaron a funcionarios de varias agencias de cobro para que sometieran propuestas. [Apartado a.1)]

Para el 2004 el empleo de más abogados por la Corporación para que se dedicaran a estos cobros no era factible. Resultaba difícil reclutar asesores legales en un año eleccionario ya que estos puestos eran de confianza. La que suscribe entendía además, que el vender la cartera o contratar agencias de cobro era lo más indicado y hacia eso se enfocaron mis esfuerzos. [Apartado a.2)]

Consideramos las alegaciones del Presidente Ejecutivo y de la ex Presidenta Ejecutiva de la COSSEC, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 3 y de la 5 a la 7.

**Hallazgo 3 - Multas e intereses impuestos a la COSSEC por el Servicio de Rentas Internas Federal al no remesar en el tiempo requerido las aportaciones por el Seguro Social Federal de sus empleados**

- a. El 24 de abril de 2006 la COSSEC pagó \$1,843 en multas e intereses al Servicio de Rentas Internas Federal por no remesar en el tiempo requerido las aportaciones por el Seguro Social Federal de sus empleados correspondientes a los períodos terminados el 31 de diciembre de 2003, el 30 de septiembre de 2004 y el 30 de septiembre de 2005. El 25 de abril de 2006 el Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos solicitó la condonación de la multa impuesta correspondiente al trimestre terminado el 30 de septiembre de 2004, ya que el depósito de ese trimestre se había enviado tardíamente debido al paso de una tormenta tropical por Puerto Rico. El 13 de junio de 2006 el Servicio de Rentas Internas Federal emitió un cheque de reembolso por \$495 a la COSSEC para condonarle parte de la multa mencionada.

En la reglamentación vigente del **Servicio de Rentas Internas Federal** se establece que los pagos por el Seguro Social Federal se efectuarán mensualmente directamente a la agencia, mediante depósitos en bancos comerciales adscritos al Sistema de la Reserva Federal.

La situación comentada ocasionó el uso innecesario de fondos de la COSSEC por \$1,348 para el pago de multas e intereses. Además, podría tener efectos adversos para la COSSEC y sus empleados en caso de que el Seguro Social Federal le negara a éstos los beneficios a los que tuvieran derecho.

La situación comentada se atribuye a que el Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos no ejercía una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

En la carta del Presidente Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Inmediatamente tomaremos las medidas administrativas necesarias para evitar el retraso en el depósito de las remesas al IRS. [Apartado a.]

Véanse las recomendaciones 3 y 9.a.

**Hallazgo 4 - Incumplimiento de ley y deficiencias en la formalización y la administración de los contratos otorgados a una sociedad de contadores públicos autorizados**

- a. El 31 de marzo de 2004, de 2005 y de 2006 los presidentes ejecutivos en funciones de la COSSEC formalizaron los contratos núms. 2004-000043 por \$43,000, 2005-000034 por \$44,000 y 2006-000034 por \$46,500, respectivamente, para un total de \$133,500, con una sociedad de contadores públicos autorizados (Sociedad). Ello con el propósito de, entre otras cosas, realizar las auditorías sobre las operaciones fiscales y certificar los estados financieros de la COSSEC para los años fiscales terminados al 30 de junio de 2004, de 2005 y de 2006, respectivamente. Además, como producto de las auditorías, la Sociedad sometería una carta a la gerencia para informar a la COSSEC el resultado de la evaluación de la estructura de control interno, las deficiencias identificadas, así como para establecer las medidas necesarias que debía tomar la gerencia para corregir dichas deficiencias. Del 22 de octubre de 2004 al 28 de diciembre de 2006 la COSSEC pagó \$133,500 a la Sociedad por los servicios facturados.

El examen realizado sobre los referidos contratos reveló lo siguiente:

- 1) Según indicamos, el 31 de marzo de 2005 el Presidente Ejecutivo de la COSSEC formalizó el Contrato Núm. 2005-000034. A la indicada fecha la COSSEC no contaba con la autorización previa y por escrito del Secretario de la Gobernación para la otorgación del indicado contrato. Observamos que dicha autorización fue solicitada el 1 de abril de 2005 por el Presidente Ejecutivo al Secretario de la

Gobernación. El 13 de abril de 2005, luego de transcurridos 13 días consecutivos de haberse formalizado el **Contrato**, la Oficina del Gobernador autorizó el mismo.

En la **Orden Administrativa Núm. OE-2005-04** se establece, entre otras cosas, que ninguna agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrá otorgar contratos de servicios profesionales o consultivos durante la vigencia de la presente **Orden**, sean contratos nuevos, o enmiendas de contratos existentes sin la autorización por escrito del Secretario de la Gobernación.

La situación comentada le impidió al Secretario de la Gobernación considerar el indicado **Contrato** y determinar si el mismo era adecuado y necesario, y si protegía los intereses de la COSSEC. Ello pudo propiciar el ambiente para la comisión de errores o irregularidades en detrimento del interés público.

- 2) Del 6 de octubre de 2004 al 10 de octubre de 2006 la Sociedad sometió y la COSSEC le pagó siete facturas por \$133,500 por los servicios pactados en los indicados **contratos**. Los importes de las facturas fluctuaban entre \$4,300 y \$38,700. Observamos que las indicadas facturas no eran específicas y detalladas. Las mismas no incluían un desglose de las tareas realizadas ni las horas invertidas, de manera que la COSSEC pudiera evaluar los servicios prestados por los cuales pagó. Las facturas sometidas solamente incluían la fecha y el número de la factura, el número de cuenta del cliente, y el importe de los servicios prestados.

En el **Artículo 3-J de la Ley Núm. 237 del 31 de agosto de 2004, Ley para Establecer Parámetros Uniformes en los Procesos de Contratación de Servicios Profesionales o Consultivos para las Agencias y Entidades Gubernamentales**, se establece, entre otras cosas, que la factura sometida por los contratistas deberá ser específica, desglosada y deberá estar acompañada de un informe que detalle los servicios prestados y las horas invertidas en la prestación de los servicios.

En los **contratos núms. 2004-000043, 2005-000034 y 2006-000034** se establece, entre otras cosas, que el contratista presentará mensualmente una factura bien detallada, específica y desglosada, incluidas las horas de trabajo invertidas, de manera que la COSSEC pueda verificar si los servicios ofrecidos cumplen con las cláusulas y condiciones de los indicados **contratos**. Por otra parte, es norma de control interno que las facturas que se sometan para pago contengan un desglose detallado de los servicios prestados.

La situación comentada impidió a la COSSEC ejercer un control adecuado sobre los desembolsos mencionados. Además, pudo dar margen a pagos improcedentes y a otras irregularidades en detrimento de los intereses de la COSSEC. También dificultaron nuestra gestión fiscalizadora.

- 3) El 24 de junio de 2005 y 23 de febrero de 2007 la Sociedad entregó a la COSSEC las cartas a la gerencia correspondientes a las auditorías de los años fiscales terminados el 30 de junio de 2004 y el 30 de junio de 2006 con tardanzas de 273 y 84 días consecutivos, respectivamente, luego de transcurrido el término establecido en los **contratos**<sup>12</sup>. La carta a la gerencia correspondiente a la auditoría del año fiscal terminado al 30 de junio de 2004 debió ser sometida por la Sociedad no más tarde del 24 de septiembre de 2004 y la del año fiscal terminado al 30 de junio de 2006 debió ser sometida no más tarde del 1 de diciembre de 2006. La COSSEC no pudo suministrarlos las razones de dicho atraso.

En la **Cláusula Séptima del Contrato Núm. 2004-000043** se establece, entre otras cosas, que la Sociedad entregaría los estados financieros auditados finales y la carta a la gerencia a la COSSEC en o antes del 24 de septiembre de 2004. Por otra parte, en

---

<sup>12</sup> En reunión del 21 de septiembre de 2006 la Sociedad compareció ante la Junta de Directores de la COSSEC para informar verbalmente el resultado de la evaluación de la estructura de control interno y sobre otras deficiencias de menor importancia, relacionadas con los trabajos de auditoría pertenecientes al año fiscal terminado al 30 de junio de 2005.



la **Cláusula Segunda Apartado b. del Contrato Núm. 2006-000034** se establece, entre otras cosas, que la Sociedad prepararía la carta a la gerencia para reportar cualquier deficiencia encontrada en los controles internos de la COSSEC y la entregará en o antes del 1 de diciembre de 2006.

La situación comentada privó a la COSSEC de recibir, dentro del término establecido, las cartas a la gerencia para atender prontamente las deficiencias encontradas en las auditorías externas realizadas. Además, propicia el ambiente para que se repitan las deficiencias comentadas en perjuicio de los mejores intereses de la entidad.

- 4) El 28 de septiembre de 2005 y 2 de octubre de 2006 la Sociedad entregó al Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos los estados financieros certificados correspondientes a los años fiscales terminados el 30 de junio de 2005 y el 30 de junio de 2006. La COSSEC sometió dichos estados financieros a la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 13 de junio de 2006 y el 25 de abril de 2007, o sea, 228 y 175 días consecutivos, respectivamente, luego de transcurrido el término establecido para ello.
- 5) El 23 de febrero de 2007 la Sociedad entregó en la Oficina del Presidente Ejecutivo de la COSSEC la carta a la gerencia correspondiente a la auditoría del año fiscal 2005-06. La COSSEC sometió copia de dicha carta a la Oficina del Contralor de Puerto Rico el 25 de abril de 2007, o sea, 31 días consecutivos luego de transcurrido el término establecido para ello.

En el **Artículo 5 de la Ley Núm. 273** se dispone que será obligación del funcionario principal de la entidad auditada enviar copia a la Oficina del Contralor, dentro de treinta días de haber recibido las cartas finales de recomendaciones (*management letters*) que le hayan sometido los auditores externos durante la auditoría y copia de los informes de auditoría emitidos en forma final. Además, enviará los estados financieros auditados, los informes de cumplimiento, si aplica, y de control interno sobre cumplimiento y la

opinión sobre cumplimiento, los cuales se acompañarán de una Hoja de Trámite debidamente completada y firmada por el funcionario principal de la entidad auditada. Además, la **Carta Circular Núm. OC-04-13** del 3 de noviembre de 2003 emitida por el Contralor contiene disposiciones similares sobre el particular.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.4) y 5)** privaron a esta Oficina de recibir, dentro del término establecido, las cartas a la gerencia y los estados financieros certificados mencionados para los propósitos dispuestos por ley.

La situación comentada en el **Apartado a.1)** se atribuye principalmente a que el Presidente Ejecutivo y los demás funcionarios de la COSSEC que tenían a su cargo la formalización del **Contrato Núm. 2005-000034** se apartaron de la reglamentación mencionada. Las situaciones comentadas en el **Apartado a.2) y 3)** se atribuyen principalmente a que el Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos y demás funcionarios concernidos no realizaron una preintervención adecuada sobre las facturas sometidas para pago por la Sociedad y no se aseguraron de que ésta sometiera las cartas a la gerencia en el tiempo requerido en los contratos mencionados. Las situaciones comentadas en el **Apartado a.4) y 5)** se atribuyen a que los funcionarios concernidos de la COSSEC no cumplieron con las disposiciones de ley mencionadas.

En la carta del Presidente Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La Orden Ejecutiva 2005-04 no incluía a las corporaciones públicas. No obstante, el 31 de marzo de 2005, consultamos con la Oficina del Secretario de la Gobernación si la referida Orden era de aplicabilidad para las corporaciones. A lo que nos informan que era aplicable. Sin embargo, la Ley Núm. 273, requiere la contratación de la firma de auditores externos en o antes del 31 de marzo de 2005. Por tales razones se solicitó autorización a la Oficina del Secretario de la Gobernación luego de haberse firmado el contrato. **[Apartado a.1)]**

Entendemos que dada la naturaleza de estos servicios el trabajo realizado se evidencia con los informes contables y las opiniones a los Estados Financieros Auditados. [Apartado a.2)]

Los pocos señalamientos que contienen las Cartas a la Gerencia de los años 2004 y 2005 fueron discutidos con la gerencia durante el proceso de las respectivas auditorías. La COSSEC realizó las gestiones pertinentes para obtener las referidas cartas. Sin embargo la firma de CPA no las envió en el tiempo estipulado en el contrato. Cabe señalar que esta situación no está bajo el control de la gerencia de la Corporación. [Apartado a.3)]

En lo sucesivo cumpliremos con los requerimientos establecidos en la Ley Núm. 273, relativo a la radicación de la Carta a la Gerencia y los Estados Financieros Auditados ante la Oficina del Contralor de Puerto Rico. [Apartado a.4) y 5)]

Consideramos las alegaciones del Presidente Ejecutivo respecto al Apartado del a.1) al 3) del Hallazgo, pero determinamos que el mismo prevalece.

Véanse las recomendaciones 3, de la 8.b. a la d. y 9.b.

**Hallazgo 5 - Ausencia de un índice de las minutas y de las resoluciones aprobadas por la Junta de Directores**

- a. Durante el período del 20 de septiembre de 2001 al 16 de febrero de 2006 la Junta de Directores de la COSSEC celebró 59 reuniones. De éstas, 44 fueron reuniones ordinarias y 15 extraordinarias. Al 30 de abril de 2006 la Secretaria de la Junta no había preparado un índice o registro de las minutas ni de las resoluciones aprobadas por la Junta durante las indicadas reuniones. El mismo debía contener, entre otros aspectos, el orden numérico de las resoluciones, la fecha de aprobación de éstas, el tipo de reunión celebrada, los miembros presentes y una breve descripción de los asuntos aprobados.

En el Artículo 14 del Reglamento de la Junta de Directores del 11 de abril de 2002 aprobado por la Junta, se establece que el Secretario de la Junta será responsable de, entre otras cosas, llevar las minutas de todas las reuniones y de que las mismas sean

aprobadas por los directores y firmadas por el Presidente y el Secretario, y que las mismas sean entregadas a los directores en o antes de la próxima reunión de la Junta para su revisión. Cónsono con esto, y como norma de sana administración y de control interno, la Secretaria de la Junta debe adoptar medidas que le permitan ejercer un control adecuado de las transacciones que se llevan a cabo y de mantener un índice o registro de las minutas y resoluciones aprobadas por la Junta de Directores que contenga, entre otros, información como la mencionada.

La situación comentada no le permite a la Junta de Directores mantener un control adecuado de los mencionados documentos y tener acceso rápido a información y a los acuerdos tomados en las indicadas reuniones.

Lo comentado se atribuye a que la Secretaria de la Junta se apartó de la disposición de sana administración y de control interno mencionada.

En la carta del Presidente Ejecutivo éste nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

La ausencia de un índice de las minutas de la Junta de Directores de COSSEC en nada afecta el control adecuado de las transacciones que se lleven a cabo... ni de las minutas de la Junta de Directores. [Apartado a.]

Consideramos las alegaciones del Presidente Ejecutivo de la COSSEC, pero determinamos que el Hallazgo prevalece.

**Véase la Recomendación 2.**

**ANEJO 1**

**CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO  
MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES QUE ACTUARON  
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Moisés Méndez López	Presidente <sup>13</sup>	5 ago. 05	31 dic. 07
Sr. Héctor L. Figueroa López	"	16 abr. 05	15 jul. 05
Sr. Iván Otero Matos	" <sup>14</sup>	1 feb. 05	15 abr. 05
Sra. Irma Hilerio Arroyo	Presidenta	17 ago. 01	31 oct. 04
Sr. Alfredo Padilla Cintrón	Vicepresidente	14 jun. 02	31 dic. 07
Sr. Antonio Farfa Soto	"	17 ago. 01	13 jun. 02
Sr. Harry O. Vega Díaz	Miembro	5 ago. 05	31 dic. 07
Sra. Zulma Santana Salgado	" <sup>15</sup>	16 feb. 05	4 ago. 05
Sr. Benjamín Sierra Colón	" <sup>16</sup>	20 sep. 01	31 dic. 04
Lic. Juan C. Méndez Torres	"	1 ene. 05	31 dic. 07
CPA Juan A. Flores Galarza	"	17 ago. 01	31 dic. 04

<sup>13</sup> Vacante del 16 de julio al 4 de agosto de 2005.

<sup>14</sup> Vacante del 1 de noviembre de 2004 al 31 de enero de 2005.

<sup>15</sup> Vacante del 1 de enero al 15 de febrero de 2005.

<sup>16</sup> Vacante del 17 de agosto al 19 de septiembre de 2001.

## Continuación ANEJO 1

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Manuel A. Coss Martínez	Miembro	16 dic. 06	31 dic. 07
Sr. Efraín Domenech Pabón	"	10 dic. 05	31 dic. 07
Sr. Antolín Santos Negrón	"	29 jul. 04	13 dic. 06
Sr. Saturnino González Rodríguez	"	13 dic. 03	14 abr. 04
Sr. Pastor Santiago Toledo	" <sup>17</sup>	10 jul. 03	12 dic. 03
Sr. Orlando Cruz Pérez	"	14 dic. 02	31 dic. 07
Lic. Carlos J. Bonilla Agosto	" <sup>18</sup>	3 jun. 02	31 dic. 07
Sr. Luis A. Feliciano Valle	"	20 sep. 01	31 dic. 07
Sr. Luis R. López Román	"	20 sep. 01	9 dic. 05
Lic. Ovidio Santa Pagán	"	20 sep. 01	8 may. 03
Dr. José R. Pérez Valentín	"	20 sep. 01	14 dic. 02

---

<sup>17</sup> Vacante del 9 de mayo al 9 de julio de 2003.

<sup>18</sup> Vacante del 17 de agosto de 2001 al 2 de junio de 2002.

**ANEJO 2**

**CORPORACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y SEGURO  
DE COOPERATIVAS DE PUERTO RICO  
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE  
EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
CPA Carlos R. Cruz Ortiz	Presidente Ejecutivo	25 feb. 05	31 dic. 07
"	Presidente Ejecutivo Interino	1 ene. 05	24 feb. 05
Lic. Ana V. Ortiz Torres	Presidenta Ejecutiva	17 ago. 01	31 dic. 04
Sr. Nerís Rodríguez Battistini	Ayudante Ejecutivo del Presidente <sup>19</sup>	1 abr. 07	31 dic. 07
Sr. William Méndez Pagán	"	14 mar. 05	31 mar. 07
Sr. Héctor D. Quiñones Roldán	"	17 ago. 01	31 ago. 04
Sr. William Méndez Pagán	Vicepresidente Ejecutivo <sup>20</sup>	14 mar. 05	31 dic. 07
CPA Carlos R. Cruz Ortiz	"	17 ago. 01	31 dic. 04
Sr. Héctor M. Boussón García	Vicepresidente del Área de Administración y Recursos Humanos <sup>21</sup>	16 mar. 05	31 dic. 07
"	Vicepresidente del Área de Administración	17 ago. 01	15 mar. 05
Sr. José A. Lázaro Nazario	Vicepresidente del Área de Inversiones y de Asesoramiento Financiero y Económico <sup>22</sup>	17 ago. 01	15 sep. 04
CPA José A. García Pérez	Vicepresidente del Área de Exámenes <sup>23</sup>	15 nov. 02	1 sep. 04
Lic. Carlos J. Vargas Ferrer	Director de la Oficina de Asesoramiento Legal <sup>24</sup>	1 feb. 07	31 dic. 07

<sup>19</sup> Vacante del 1 de septiembre de 2004 al 13 de marzo de 2005.

<sup>20</sup> Vacante del 1 de enero al 13 de marzo de 2005.

<sup>21</sup> Puesto de nueva creación a la fecha indicada.

<sup>22</sup> Vacante del 16 de septiembre de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

<sup>23</sup> Vacante del 17 de agosto de 2001 al 14 de noviembre de 2002 y del 2 de septiembre de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

<sup>24</sup> Vacante del 1 de enero al 31 de enero de 2007.

## Continuación ANEJO 2

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. María Elena Pérez Ortiz	Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal <sup>25</sup>	16 jun. 05	31 dic. 06
Lic. Pedro A. Padilla Torres	Director de la Oficina de Asesoramiento Legal	12 dic. 03	27 ago. 04
Lic. Beatriz E. Beato Díaz	Directora de la Oficina de Asesoramiento Legal <sup>26</sup>	1 may. 02	11 dic. 03
Lic. Lissette González Jiménez	"	17 ago. 01	31 mar. 02
Sra. Carmen M. Acevedo Barreto	Directora de la Oficina de Recursos Humanos <sup>27</sup>	16 nov. 02	31 dic. 04
Sra. Grizzette E. Dávila Torres	"	17 ago. 01	31 oct. 02

---

<sup>25</sup> Vacante del 28 de agosto de 2004 al 15 de junio de 2005.

<sup>26</sup> Vacante del 1 al 30 de abril de 2002.

<sup>27</sup> Vacante del 1 al 15 de noviembre de 2002 y del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2007.