



COMISION DE ATENCION AL CIUDADANO  
CONTADORES PUBLICOS

2009 SEP -1 PM 1:34

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**

**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Entidad Auditada: Corporación Para la Supervisión y Seguros de Cooperativas de Puerto Rico (COSSEC)

Entidad Núm: 3225 Informe de Auditoría Núm: CP-08-22 Fecha: 17 de abril de 2008

Funcionario principal: Sr. Melvin Carrión Rivera, Presidente Junta de Directores

Período auditado: 17 de Agosto de 2001 al 31 de Diciembre de 2007

Funcionario designado: Claribel Vera García

Asistente Vicepresidente Inv., Querellas y Educ. Cont. Puesto: Educ. Cont. Teléfono: 787-622-0957

Indique: PAC  ICP-2 Fecha de vencimiento: 2 de septiembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><b>A la Junta de Directores</b></p> <p>Recomendación Número 1</p> <p>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 de la COSSEC.</p>	<p>Mediante carta con fecha de 4 de abril de 2008, el Presidente Ejecutivo de COSSEC le informó al Sr. Bartolomé Bauzá, Ayudante Ejecutivo de la Oficina del Contralor, la designación de la Sra. Vilma Parilla, Secretaria adscrita a la Oficina de Asesoramiento Legal, como nueva coordinadora de Registro de Contrato. Como resultado de tal designación, la Sra. Parilla participó en el Adiestramiento de Sistema de Registro de Contratos Gubernamentales Versión 3.1, recibiendo</p>	<p><b>Cumplimentada.</b> No se enmendaron los procedimientos ya que se realizaron los cambios en las operaciones administrativas. Esto, de tal forma que atemperamos las operaciones a los procedimientos ya establecidos. Actualmente la Sra. Vilma Parilla, Secretaria de la Oficina de Asesoramiento Legal, está a cargo del Registro de Contratos en COSSEC. Esto, según requieren los procedimientos por escrito vigentes. Según solicitado, sometemos certificación al respecto.</p>

\_\_\_\_\_ Iniciales

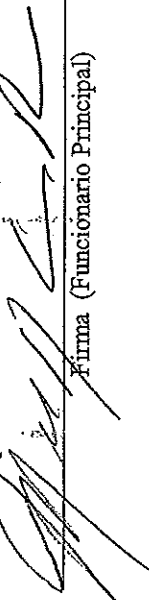


**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**

<p><u>Recomendación Número 3</u></p> <p>Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Presidente Ejecutivo cumpla con las recomendaciones de la 4 a la 9. (Hallazgo 1 al 4)</p>	<p>una certificación de la Oficina del Contralor.</p> <p>El Presidente Ejecutivo está trabajando en las medidas a tomar para corregir y evitar que ocurran situaciones similares a las mencionadas en los Hallazgos.</p>	<p>(Ver Anejo 1)</p> <p>Parcialmente Cumplimentada. El 1 de julio de 2008, en reunión extraordinaria, la Junta de Directores de COSSEC solicitó al Presidente Ejecutivo contestar y dar seguimiento a los hallazgos del Informe de Auditoría de la Oficina del Contralor. (Anejo 2)</p>
--	--	---

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA



Firma (Funcionario Principal)

1- Septiembre - 2009

Fecha

\_\_\_\_\_  
Iniciales



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**  
**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

Corporación Para la Supervisión y Seguros de Cooperativas de  
Entidad Auditada: Puerto Rico (COSSEC)

Entidad Núm: 3225 Informe de Auditoría Núm: CP-08-22 Fecha: 17 de abril de 2008

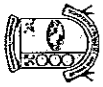
Funcionario principal: CPA José A. González Torres Período auditado: 17 de Agosto de 2001 al 31 de Diciembre de 2007  
Asistente Vicepresidente Inv., Querellas y

Funcionario designado: Claribel Vera García Puesto: Educ. Cont. Teléfono: 787-622-0957

Indique:  PAC  ICP-2 Fecha de vencimiento: 1 de agosto de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p><b>Al Presidente Ejecutivo</b></p> <p><u>Recomendación Número 4</u></p> <p>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.</p>	<p>Mediante carta con fecha de 4 de abril de 2008, el Presidente Ejecutivo de COSSEC le informó al Sr. Bartolomé Bauzá, Ayudante Ejecutivo de la Oficina del Contralor, la designación de la Sra. Vilma Parilla, Secretaria adscrita a la Oficina de Asesoramiento Legal, como nueva coordinadora de tal Registro de Contrato. Como resultado de tal designación, la Sra. Parilla participó en el Adiestramiento de Sistema de Registro de</p>	<p><b>Cumplimentada.</b> Como indicamos en el informe anterior, no se enmendaron los procedimientos ya que se realizaron los cambios en las operaciones administrativas. Esto, de tal forma que atemperamos las operaciones a los procedimientos ya establecidos. Actualmente la Sra. Vilma Parilla, Secretaria de la Oficina de Asesoramiento Legal, está a cargo del Registro de Contratos en COSSEC. Esto, según requieren los procedimientos por</p>

*ALSA*  
Iniciales



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**

<p><u>Recomendación Número 5</u></p> <p>Impartir instrucciones al Ayudante Ejecutivo a cargo del Área de Liquidaciones, y ver que cumpla, para que:</p> <p>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)]</p>	<p>Contratos Gubernamentales Versión 3.1, recibiendo una certificación de la Oficina del Contralor.</p> <p>El 10 de julio de 2008, se firmó contrato con la Compañía Transworld Systems Inc. para realizar las gestiones de cobros de la cartera de préstamos personales de las cooperativas liquidadas o en proceso de liquidación que administra la Corporación.</p>	<p>escrito vigentes. Según solicitado en carta de 16 de enero de 2009, sometemos certificación al respecto. (Ver Anejo 1)</p> <p><b>Cumplimentada.</b> En el informe anterior sometimos evidencia del contrato de Transworld, para las gestiones de cobro de los préstamos de POLICOOP. Según solicitado sometemos copia del contrato con dicha compañía para el cobro de los préstamos correspondientes a otras cooperativas. (Ver Anejo 2)</p>
<p>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</p>	<p>En la Corporación se mantiene un sistema de archivo adecuado. No obstante los expedientes que se mantienen bajo nuestra custodia fueron adquiridos de las cooperativas liquidadas o en proceso de liquidación. Por lo antes expuesto, no podemos ser responsables del contenido o ausencia de documentos en los expedientes. Sin embargo, velaremos por continuar manteniendo un sistema adecuado de archivo, en cuanto a la nueva</p>	<p><b>Cumplimentada.</b> El expediente mencionado en el Informe de Auditoría, no fue encontrado. Sin embargo, el Pagaré Original y otros documentos relacionados al préstamo se mantienen en bóveda. Por lo que, la Oficina de Asesoramiento legal creó un nuevo expediente con los documentos necesarios, para continuar con el proceso de cobro del mismo. Por otro lado, con relación al archivo y disposición de documentos, el 27 de octubre de</p>

ALSA  
Iniciales



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**

<p>Gobierno. Además, localizar el expediente del préstamo hipotecario por \$23,500 y tomar las medidas que correspondan. [Hallazgo 2-a.3)].</p>	<p>documentación que se genere en la Corporación referente a dichos préstamos.</p>	<p>2008, se aprobó el Manual de Procedimientos Para la Administración de Documentos Públicos y el 26 de junio de 2009, se aprobó el Procedimiento Para el Recibo, Archivo y Control de los Documentos. (Ver Anejo 3 y 4)</p>
<p><u>Recomendación Número 6</u>                  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]</p>	<p>Esta recomendación históricamente ha sido implementada por la Oficina de Asesoramiento Legal de COSSEC. Actualmente, se tramitan más de veinte (20) casos sobre varios asuntos, entre los que se encuentran, cobro de dinero vía judicial y extrajudicial, ejecuciones de hipotecas, acuerdos de reconocimiento de deudas y contratos transaccionales. No obstante, con relación a los préstamos regulares se contrató a la firma Transworld Services, Inc. para realizar las gestiones de cobro de las cuentas heredadas por COSSEC de las cooperativas de ahorro y crédito puestas bajo sindicatura en administración o liquidación.</p>	<p>Cumplimentada. El 10 de julio de 2008, se firmó contrato con la Compañía Transworld Systems Inc., los cuales realizarán las gestiones de cobros de la cartera de préstamos personales de las cooperativas liquidadas o en proceso de liquidación que administra la Corporación. (Anejo 2)</p>

ALSA  
 Iniciales

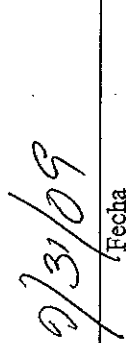


**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (Continuación)**

<p><u>Recomendación Número 8</u></p> <p>Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:</p> <p>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.]</p>	<p>Estamos en revisión del Borrador del Reglamento de Sindicación, Liquidación, Fusión, Consolidación y Compraventa de Activos y Asunción de Obligaciones, el cual contempla la creación de una Junta de Subastas para disponer de los activos adquiridos de cooperativas de ahorro y crédito en proceso de liquidación.</p>	<p>Pendiente El borrador del Reglamento aún no ha sido aprobado, debido a que hemos estado trabajando con el proceso de integración y reestructuración de la Corporación. Esto, ya que a partir del 1 de febrero de 2009, nos fueron transferidas las funciones y poderes de la Oficina del Inspector de Cooperativas y sus empleados pasaron a formar parte de nuestra Corporación. Sin embargo, estaremos realizando la revisión final de dicho reglamento para su aprobación final.</p>
---	--	--

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA



Fecha 9/31/09

Figura (Relacionario Principal)  
 Ángel L. Sánchez Acevedo  
 Presidente Ejecutivo Interino

  
 Iniciales