



*JUNTA DE SÍNDICOS
ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO
DE LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO Y LA JUDICATURA*

OFICINA DE AUDITORÍA

Informe de Auditoría OA-12-01
25 de abril de 2012

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
(ÁREA DE SEGUROS)

Período Auditado: 1 de julio de 1998 al 31 de enero de 2006

CONTENIDO

	<u>Página</u>
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	1
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA	3
OPINIÓN	4
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS	4
COMUNICACIONES A LA GERENCIA.....	6
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	6
DETERMINACIÓN FINAL	6
AGRADECIMIENTO.....	7
HALLAZGOS:	
1 - Ausencia de procedimientos escritos formales y de un registro de reclamaciones relacionados con los seguros.....	8
2 - Documentos que no fueron localizados en los expedientes de reclamaciones de pólizas de seguro, información incompleta en informes de incidentes y deficiencias de control en el archivo de documentos.....	11
ANEJO 1-A FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "GARAGE KEEPER".....	15
ANEJO 1-B FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "BOILER AND MACHINERY"	17
ANEJO 1-C FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "INLAND MARINE"	18
ANEJO 1-D FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "COMMERCIAL GENERAL LIABILITY COVERAGE FORM"	19
ANEJO 1-E DATOS E INFORMACIÓN QUE FALTABA EN LOS INFORMES DE INCIDENTES RELACIONADOS CON RECLAMACIONES A LA PÓLIZA DE "COMMERCIAL GENERAL LIABILITY COVERAGE FORM.....	20



Junta de Síndicos
Administración de los Sistemas de Retiro
de los Empleados del Gobierno y la Judicatura

OFICINA DE AUDITORIA

25 DE ABRIL DE 2012

**Al Presidente de la Junta de Síndicos de la Administración de los
Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura:**

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Oficina de Servicios Administrativos de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) para determinar si se hicieron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Efectuamos la auditoría a base de la facultad que se nos confiere mediante el Estatuto de la Oficina de Auditoría, aprobado por la Junta de Síndicos el 2 de abril de 2008.

Determinamos emitir este informe que contiene el resultado de nuestro examen sobre las operaciones relacionadas con los seguros de la ASR.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

Las operaciones relacionadas con los seguros de la ASR están asignadas a la Oficina de Servicios Administrativos. Ésta es responsable, entre otras cosas, de

realizar una investigación cuando surge la pérdida o destrucción de bienes y fondos públicos, a fin de determinar las causas y circunstancias en que se produce la misma. Además, es la encargada de gestionar las reclamaciones, según sea el caso, al Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda o a la compañía de seguros a través del corredor de seguros, éste último seleccionado por un comité evaluador adscrito al Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de toda entidad gubernamental, entre otras cosas, es responsable de:

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 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 sus oficinas de auditoría interna y 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.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 1998 al 31 de enero de 2006. El examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas, en lo que concierne a los aspectos del desempeño o ejecución. Se efectuaron las pruebas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría se utilizó la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, empleados y particulares.
- Inspecciones físicas.
- Análisis de información de procedimientos de control y otros procesos.
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada y externos.
- Análisis de información suministrada por fuentes de la ASR y externos.

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas revelaron que las operaciones fiscales objeto de este informe se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los hallazgos clasificados como secundarios que se detallan en el Anejo 1.

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LOS HALLAZGOS

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas, los cuales se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen violaciones de ley y de los reglamentos aplicables, además de 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 mismos pueden consistir en irregularidades y errores graves o significativos. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves o que se anticipa que no las tenga. En la sección anterior se ofrece información sobre la clasificación de los hallazgos de este informe.

Los hallazgos están presentados basándose en 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:

<u>Situación</u>	Hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.
------------------	--

<u>Criterio</u>	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.
<u>Efecto</u>	La consecuencia, real o potencialmente, por no cumplir con el criterio.
<u>Causa</u>	Razón fundamental que dio origen a la situación.
<u>Comentarios de la Gerencia</u>	Se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo conforme a las normas de nuestra Oficina. Las observaciones de la gerencia a incluirse al final del hallazgo no excederán de cinco líneas.
<u>Determinación Final</u>	Luego de evaluados los comentarios de la gerencia determinamos si el hallazgo prevalece, requiere modificarse o se elimina.
<u>Recomendación</u>	Sugerencia o acción a seguir para corregir y/o prevenir la situación señalada o situaciones similares.

COMUNICACIONES A LA GERENCIA

El borrador de los hallazgos de este informe se sometió para comentarios mediante carta del 26 de agosto de 2009 al Sr. Héctor M. Mayol Kauffmann, Administrador. Para los mismos propósitos, una copia fue tramitada al Director de Servicios Administrativos, Ing. Fernando L. Arroyo Ortiz, el 21 de abril y el 28 de junio de 2010. Este informe de auditoría se tramitó mediante comunicación del 25 de abril de 2012 al Administrador y una copia del mismo a través de correo electrónico al Director de Servicios Administrativos y a la Directora de Sistemas y Procedimientos, Sra. Ingrid Vázquez Tirado.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

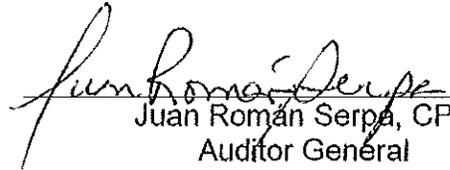
No recibimos contestación al borrador de los hallazgos de este informe de parte de los funcionarios de la ASR encargados del funcionamiento de esta área.

DETERMINACIÓN FINAL

Determinamos que prevalecen los dos (2) hallazgos que fueron incluidos en el borrador de los hallazgos de este informe.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a los funcionarios y empleados de la ASR por toda la cooperación que nos brindaron durante nuestra auditoría.


Juan Román Serpa, CPA
Auditor General

HALLAZGOS

Hallazgo 1 - Ausencia de procedimientos escritos formales y de un registro de reclamaciones relacionados con los seguros

Situación

A. A la fecha de nuestro examen la ASR no había promulgado las políticas ni los procedimientos necesarios para reglamentar, entre otras cosas, lo relacionado con el proceso de efectuar reclamaciones a las fianzas y los seguros de la agencia a través del Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda o de la compañía de seguros a través del corredor de seguros asignado por dicho departamento a la ASR¹.

B. La Oficina de Servicios Administrativos de la ASR no mantiene un registro para el control de las reclamaciones que se realizan a las fianzas y los seguros de la agencia a través del Área de Seguros Públicos del Departamento de Hacienda o de la compañía de seguros a través del corredor de seguros asignado por dicho departamento a la ASR.

Criterio

La Ley Núm. 447 del 15 de mayo de 1951, según enmendada, que crea el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de

¹ La ASR cuenta con varias pólizas de seguros, entre otras: por incidentes en el estacionamiento ("Garage Keeper"); por responsabilidad pública ("Comercial General Liability Coverage Form"); por pérdida, robo o vandalismo de la propiedad pública ("Inland Marine"); para la flota de vehículos ("Auto Global"); para las propiedades reposesadas; por daños causados por fuego, huracán o terremoto ("Boiler and Machinery"); por actos deshonestos de empleados ("Fidelidad") y; por demandas ("Directores y Oficiales").

Puerto Rico, establece en su Artículo 4-103, entre otras cosas, que el Administrador tiene entre sus facultades y obligaciones preparar reglamentos, disponer de lo necesario para la instalación de un sistema completo y adecuado de contabilidad y registros y dirigir y supervisar toda la actividad técnica y administrativa de la ASR para su debido funcionamiento.

La Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, conocida como Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece como política pública que la contabilidad del Gobierno refleje claramente los resultados de sus operaciones financieras, provea la información necesaria para la administración de las operaciones gubernamentales y constituya un control efectivo sobre los ingresos, desembolsos, fondos, propiedad y otros activos del Gobierno. Se establece, además, que exista el control previo de todas las operaciones del Gobierno para que sirva de arma efectiva en el desarrollo de los programas encomendados a cada dependencia o entidad corporativa.

Efecto

La situación A comentada podría ocasionar que las operaciones relacionadas con el proceso de efectuar reclamaciones a las fianzas y los seguros de la agencia no se realicen de manera controlada, efectiva y uniforme. Esto puede dar lugar a la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correctivas necesarias. Por otra parte, la situación B comentada no permite documentar y mantener información sobre las reclamaciones que se realizan a las fianzas y los seguros de la agencia. Ello puede limitar el que se lleve un control efectivo sobre las mismas y que se le pueda dar el seguimiento correspondiente.

Causa

La situación A comentada denota que los administradores de la ASR que actuaron durante el período auditado no habían requerido que se desarrollarán y se sometieran para su consideración y aprobación las normas y procedimientos escritos que permitieran regular el proceso que se indica. La falta de dichas normas y procedimientos escritos ocasionan que no se establezcan los controles operacionales necesarios como el que se comenta en la situación B.

Comentarios de la Gerencia

No recibimos contestación al borrador de los hallazgos de este informe de parte de los funcionarios de la ASR encargados del funcionamiento de esta área.

Determinación Final

Determinamos que el hallazgo prevalece.

Recomendación 1

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, a la Directora de Sistemas y Procedimientos para que establezca procedimientos formales escritos para reglamentar las operaciones que se comentan en el apartado A de la situación y la someta para su aprobación. Éstos deben incorporar, entre otras cosas, el establecimiento de un registro para el mantenimiento y control de las reclamaciones que se realizan a las fianzas y los seguros de la agencia.

B. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Servicios Administrativos para que realice las gestiones necesarias para establecer un registro para el control

de las reclamaciones que se realizan a las fianzas y los seguros de la agencia. El mismo debe contener, entre otras cosas, la siguiente información: nombre, dirección y teléfono del reclamante o perjudicado; tipo de reclamación; póliza aplicable; cantidad reclamada; fecha en que se efectuó la reclamación al Área de Seguros del Departamento de Hacienda o al corredor de seguros; nombre del empleado o funcionario y fecha en que se hizo la reclamación ante la entidad correspondiente y; nombre del empleado o funcionario y fecha de las gestiones de seguimiento realizadas ante la entidad correspondiente.

Hallazgo 2 - Documentos que no fueron localizados en los expedientes de reclamaciones de pólizas de seguro, información incompleta en informes de incidentes y deficiencias de control en el archivo de documentos

Situación

En nuestro examen sobre treinta y siete (37) casos de reclamaciones realizadas al Área de Seguros del Departamento de Hacienda o a la compañía de seguros a través del corredor de seguros, correspondientes al período del 1 de julio de 1998 al 31 de enero de 2006, encontramos, entre otras cosas, lo siguiente:

A. En el 100 % de los casos examinados no se localizaron en los expedientes algunos documentos requeridos, según se indica:

1. En los expedientes de la póliza de "Garage Keeper"; en veinte y cuatro (24) o el 65% de la muestra no se encontraron ochenta y tres (83) documentos que fueron requeridos en las reclamaciones que se hicieron a la compañía de seguros (Véase Anejo 1-A).

2. En el expediente de la póliza de "Boiler and Machinery"; en uno (1) o el 3% de la muestra no se encontraron tres (3) documentos que fueron requeridos en las reclamaciones que se hicieron a la compañía de seguros (Véase Anejo 1-B).

3. En los expedientes de la póliza de "Inland Marine"; en dos (2) o el 5% de la muestra no se encontraron dos (2) documentos que fueron requeridos en las reclamaciones que se hicieron a la compañía de seguros (Véase Anejo 1-C).

4. En los expedientes de la póliza de "Commercial General Liability Coverage Form"; en diez (10) o el 27% de la muestra no se encontraron 21 documentos que fueron requeridos en las reclamaciones que se hicieron a la compañía de seguros (Véase Anejo 1-D).

B. En los expedientes de la póliza de "Commercial General Liability Coverage Form", en ocho (8) casos o el 22% se identificó que faltaban datos en el informe de incidentes (Véase Anejo 1-E).

C. Documentos relacionados con las reclamaciones de la póliza de "Commercial General Liability Coverage Form" se encontraron en el expediente de reclamaciones de la póliza de "Garage Keeper". Se observaron situaciones similares en otros expedientes.

Criterio

El Reglamento Núm. 23 "Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales", aprobado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, según revisado, establece las normas que regirán la conservación, clasificación y archivo de los documentos de naturaleza fiscal. En su Artículo VIII, Inciso D, dispone que:

"Artículo VIII. - Disposiciones Generales

A. ...

D. Los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse y archivarlos en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a la disposición del Contralor de Puerto Rico y del Secretario de Hacienda o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada."

Por otra parte, las normas de control interno requieren de procedimientos adecuados que aseguren la exactitud y corrección de los documentos archivados en los expedientes.

Efecto

La ausencia de documentos requeridos en los expedientes de reclamaciones de las pólizas de seguro o el mal manejo en el archivo de éstos constituye una violación a las normas y procedimientos que impide el cotejo y análisis de estas transacciones. Por otra parte, la falta de información en los documentos, en este caso en el informe de incidentes, puede propiciar el atraso en el análisis de los casos o que se tomen determinaciones incorrectas por la falta de información.

Causa

Las situaciones comentadas se debían, en parte a que los directores de la Oficina de Servicios Administrativos que actuaron durante el período auditado no ejercieron una supervisión eficaz para asegurarse de que el personal concernido cumpliera con las normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

Comentarios de la Gerencia

No recibimos contestación al borrador de los hallazgos de este informe de parte de los funcionarios de la ASR encargados del funcionamiento de esta área.

Determinación Final

Determinamos que el hallazgo prevalece.

Recomendación 2

Al Administrador:

A. Instruir, si aún no lo ha hecho, al Director de Servicios Administrativos para que:

1. Establezca controles adecuados que requieran al personal correspondiente de asegurarse que los expedientes de reclamaciones de las pólizas de seguro cuenten con todos los documentos requeridos para su trámite y procesamiento y sean archivados correctamente en los expedientes que le corresponden.

2. Establezca controles adecuados para que el personal concernido complete en todas sus partes el informe de incidentes e incluya en el mismo toda la información y los datos necesarios.

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA DE SEGUROS

FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "GARAGE KEEPER"

Tipo de Póliza	Nombre del Perjudicado	Fecha del Suceso	Carta del Suceso enviada al Corredor	Fotos del Incidente	Número Querrela Policia de PR	Estimado de Daños del Incidente	Informe del Incidente	Cotejo con Vehiculos mas Cercanos al Incidente	Modo y Fecha ²	Carta de Seguimiento al Corredor o Compañía de Seguros	Carta de la Decisión por la Compañía de Seguros	Total de Documentos que Faltaron
1. Garage Keeper	1. Nilda Rojas	13 oct 02	X	X	X	X	X		X	X	X	8
	2. Martín Isales	14 sep 99			X		X			X		3
	3. Ada Maisonet	8 sep 03						X	X	X	X	4
	4. Hiram Juarbe	8 sep 03						X	X	X	X	4
	5. Janet González	8 sep 03						X	X	X	X	4
	6. Brenda R. Díaz	24 jun 03						X		X	X	3
	7. Bridgette Jordán	24 may 99		X		X	X			X	X	5
	8. Rosario Ramos	24 may 99		X		X	X			X	X	5
	9. Iris M. Pérez	24 may 99		X		X	X			X	X	5
	10. Edna Pérez	31 jul 98		X		X	X		X	X	X	5
	11. Dorka I. Rivera	14 jul 98		X		X	X		X	X	X	5
	12. Nestor L. Pabón	10 oct 03							X	X		2
	13. Wanda I. Centeno	26 mar 99		X						X		2
	14. María Z. Román	8 nov 05								X	X	2
	15. Alma Carmona	16 ago 05							X	X	X	3
	16. Marisol Cameras	1 jul 05		X			X	X		X		4

² Forma en que se tramitó la reclamación al corredor de seguros o compañía de seguros (Ejemplo: Si fue enviado por mensajero, correo, etc.).

Cont. Anejo 1-A
Hallazgo 2

CONT. FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "GARAGE KEEPER"

Tipo de Póliza	Nombre del Perjudicado	Fecha del Suceso	Carta del Suceso enviada al Corredor	Fotos del Incidente	Número Querrela Policia de PR	Estimado de Daños del Incidente	Informe del Incidente	Cotejo con Vehiculos mas Cercanos al Incidente	Modo y Fecha 2	Carta de Seguimiento al Corredor o Compañía de Seguros	Carta de la Decisión por la Compañía de Seguros	Total de Documentos que Faltaron
1. Garage Keeper	17. Nilda Rosario	19 mar 04		X				X		X		3
	18. Julio Charriez	19 mar 04		X						X	X	3
	19. Caselyn Ramos	28 jul 04						X		X		2
	20. Denisse Paris	27 abr 05						X	X	X		3
	21. Carlos Bonilla	7 oct 04						X		X		2
	22. Madeline Mercado	11 feb 05						X	X	X		3
	23. Aurea L. Williams	5 nov 04						X		X		2
	24. Evnelis Hernández	23 ago 04						X				1
Total de documentos que faltaron en expedientes												83

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA DE SEGUROS

FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "BOILER AND MACHINERY"

Tipo de Póliza	Nombre del Perjudicado	Fecha del Suceso	Carta del Suceso enviada al Corredor o Compañía de Seguros	Fotos del Incidente	Número Querrela Póliza de PR	Estimado de Daños del Incidente	Informe del Incidente	Modo y Fecha	Carta de Seguimiento al Corredor o Compañía de Seguros	Carta de la Decisión por la Compañía de Seguros	Total de Documentos que Faltaron
2. "Boiler and Machinery"	25. ASR	26 jun 01	X					X	X		3
Total de documentos que faltaron en expediente			1					1	1		3

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA DE SEGUROS

FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE "INLAND MARINE"

Tipo de Póliza	Nombre del Perjudicado	Fecha del Suceso	Carta del Suceso al Corredor	Fotos del Incidente	Número Querrela Policia de PR	Estimado de Daños	Informe del Incidente	Modo y Fecha	Carta de Seguimiento al Corredor o Compañía de Seguros	Carta de la Decisión por la Compañía de Seguros	Total de Documentos que faltaron
3. "Inland Marine"	26. ASR	13 ago 03							X		X
	27. ASR	18 nov 03							X		X
Total de documentos que faltaron en expediente											
										2	2

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA DE SEGUROS

FALTA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES DE LA PÓLIZA DE
"COMMERCIAL GENERAL LIABILITY COVERAGE FORM"

Tipo de Póliza	Nombre del Perjudicado	Fecha del Suceso	Carta del Suceso al Corredor	Fotos del Incidente	Número Querrela Policia de PR	Estimado de Daños del Incidente	Informe del Incidente	Factura Servicios Médicos	Modo y Fecha ²	Carta de Seguimiento al Corredor o Compañía de Seguros	Carta de la Decisión por la Compañía de Seguros	Total de Documentos que Faltaron
4. "Commercial General Liability Coverage Form"	28. Carmen del Valle Cubero	17 nov 00		X			X			X		3
	29. Nila M. Carrasquillo	18 sep 00					X			X		2
	30. Nilda Marrero Ramos	25 oct 01								X		1
	31. Griseida Moll Martínez	15 abr 04	X						X			2
	32. Isabel Elias Torres	22 jun 04	X						X	X		3
	33. Nereida Soto Ramos	10 oct 05								X		1
	34. José M. Vega Medizabal	16 ago 05								X		1
	35. Guadalupe López	4 nov 05	X					X	X	X		4
	36. Juanita Burgos Ramírez	7 oct 04						X		X		2
	37. Jacqueline Grau Alvarez	17 may 04						X		X		2
Total de documentos que faltaron en expedientes			3	1			2	3	3	9		21

OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ÁREA DE SEGUROS

DATOS E INFORMACIÓN QUE FALTABA EN LOS INFORMES DE INCIDENTES RELACIONADOS CON RECLAMACIONES A LA PÓLIZA DE "COMMERCIAL GENERAL LIABILITY COVERAGE FORM"

Tipo de Póliza	Nombre del Perjudicado	Fecha del Suceso	Copia de la Tarjeta de Identificación	Razón de la Visita al Sistema	Nombre del Guardia que Atendió el Caso	Caso no Indican si Hubo Testigos que Presenciaron el Incidente	Firma del lesionado certificando lo ocurrido	Dirección Postal	Núm. Seguro Social	Total de Información que Faltó en Informe del Incidente
1. "Commercial General Liability Coverage Form"	1. Nilda Mamerro	25 oct 01	X		X	X	X	X	X	6
	2. Pedro J. Coión	18 jun 03	X	X			X	X	X	5
	3. Griseida Moll	15 abr 04	X	X	X					3
	4. Isabel Elías Torres	22 jun 04	X	X		X	X			4
	5. Nereida Soto	10 oct 05	X	X		X	X			4
	6. Guadalupe López	4 nov 05	X	X				X	X	4
	7. Juanita Burgos	7 oct 04	X	X			X	X	X	5
	8. Jackeine Grau	17 may 04	X	X		X				3
Total de datos e información que faltó			8	7	3	4	4	4	4	34