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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

Indique: ☒ **PAC** ☐ **ICP -** _____

Funcionario enlace: Claribel Vera García Puesto: Asistente Vicepresidente División de Investigaciones y Querellas Teléfono: 787-622-0957

Funcionario principal o su representante autorizado: CPA Jose A. González Torres Puesto: Presidente Ejecutivo Teléfono: 787-622-0957

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA _____ Fecha: 12/23/2009
Firma del funcionario principal o su representante autorizado

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
Al Presidente Ejecutivo **Recomendación Núm. 1** Ejercer una supervisión eficaz para asegurarse de que no se repitan las situaciones mencionadas en los **hallazgos 1 y 2.**	Se le refirió el Informe de Auditoría a la Funcionario Enlace para que coordinara con el Área de Apoyo Técnico y Supervisión la corrección de los hallazgos 1y 2.	Parcialmente Cumplimentado. Nos encontramos en el proceso de corrección de los hallazgos y de cumplimentar las recomendaciones del Informe de Auditoría.

(Véase instrucciones al final del modelo)

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
Recomendación Núm. 2		
Promulgar normas y procedimientos escritos relacionados con:	Se determinó contratar externo para las preparaciones de las normas y procedimientos relacionadas con los exámenes a realizar a las cooperativas no financieras. Como indicamos en la contestación al Informe de Auditoría, es importante mencionar que el 30 de enero de 2009, se emitió la Carta Circular 2009-003-065, en la cual se estableció que a partir de la fecha de emisión de la misma, la Oficina del Inspector de Cooperativas no participará del proceso de auditoría de las cooperativas, aunque sí se examinaran las operaciones de las mismas.	**Pendiente.** Estamos en el proceso de evaluación de propuesta del asesor externo para las preparaciones de las normas y procedimientos relacionadas con los exámenes a realizar a las cooperativas no financieras.
a. La realización de las auditorías a las cooperativas para que incluyan, entre otras cosas, disposiciones relacionadas con la preparación, la revisión y la aprobación del Plan de Trabajo o plan anual de auditorías; el inicio y la planificación de las auditorías; los programas de auditorías; la evaluación de los controles internos y administrativos; la preparación, la	Estos procesos serán incluidos en los procedimientos que preparará el asesor externo.	**Pendiente.** Estamos en el proceso de evaluación de propuesta del asesor externo.

(Véase instrucciones al final del modelo)

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
enumeración y la organización y revisión de las hojas de trabajo y de los legajos de auditoría; la preparación de las cartas a la gerencia y de los borradores de informe; y el seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría. **(Hallazgo 1-a.1)a))**		
b. El examen que se realiza a las nuevas cooperativas que se incorporan y solicitan el Permiso para Funcionar. **(Hallazgo 1-a.1)b))**	Se determinó establecer procedimientos internos en el Área de Apoyo Técnico y Supervisión, los cuales estén acorde con la Carta Normativa 2006-02-03, de 2 de febrero de 2006, la cual establece el procedimiento y los requisitos para otorgar el permiso para comenzar operaciones a las cooperativas recién incorporadas de acuerdo a los requerimientos de la Ley Núm. 239.	**Cumplimentada.** El 11 de diciembre de 2009, el Vicepresidente del Área de Apoyo Técnico y Supervisión, a través de memorando dirigido a los Supervisores y Examinadores, estableció procedimientos internos, para el examen a realizar para el otorgamiento de permisos a las nuevas cooperativas. **(Ver Anejo 1 y 2)**
c. La revisión y el examen de los informes de auditoría emitidos por las sociedades de contadores públicos autorizados contratados por las cooperativas. **(Hallazgo 1-a.1)c))**	Se determinó establecer procedimientos internos en el Área de Apoyo Técnico y Supervisión.	**Cumplimentada.** El 11 de diciembre de 2009, el Vicepresidente del Área de Apoyo Técnico y Supervisión, a través de memorando dirigido a los Supervisores y Examinadores, estableció procedimientos internos, para la revisión y el examen de los informes de auditoría emitidos por los contadores

(Véase instrucciones al final del modelo)

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
		públicos autorizados. **(Ver Anejo 1)**
Recomendación Núm. 3 Ver que el Inspector de Cooperativas vele por que: a. En la realización de las auditorías, el Inspector Auxiliar del Área de Fiscalización, Reglamentación e Intervención cumpla con las normas generalmente aceptadas en la profesión de contabilidad y auditoría, y con las leyes y la reglamentación aplicables y:	Como indicamos en la contestación al Informe de Auditoría, las funciones de la Oficina del Inspector fueron transferidas a COSSEC. Por lo cual, los puestos fueron eliminados y la función de examinar fue consolidada en el Área de Apoyo Técnico y Supervisión. Dicha Área es dirigida por un Vicepresidente. Por otro lado, como indicamos anteriormente se contratará un asesor externo para la preparación de los procedimientos de los exámenes a realizar a las Cooperativas que operan bajo la Ley 239 y Ley 220 y en los mismos se contemplará el que se cumpla con las normas generalmente aceptadas en la profesión de la contabilidad y auditoría	**Pendiente.** Estamos en el proceso de evaluación de propuesta del asesor externo.

(Véase instrucciones al final del modelo)

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
1) Mantenga un registro o aging de las cooperativas a auditarse. **(Hallazgo 1-a.2)a))**	EL Área de Apoyo Técnico y Supervisión, quien actualmente está a cargo de la supervisión de las cooperativas prepara anualmente un Plan de Trabajo en el cual se incluye un registro de las cooperativas que se proyecta se examinarán durante el año y fecha estimada en que se realizará el examen.	**Cumplimentada.** El, Área de Apoyo Técnico y Supervisión estableció el Plan de Trabajo para el año fiscal 2009-10. El mismo establece la fecha del último examen realizado por cooperativa, fecha estimada de comienzo del próximo examen, horas presupuestadas y el Examinador que se asignará. **(Ver Anejo 3)**
2) Prepare guías o programas de auditoría para llevar a cabo las auditorías. **(Hallazgo 1-a.2)b))**	Las guías de examen serán incluidas en los procedimientos que preparará el asesor externo.	**Pendiente.** Estamos en el proceso de evaluación de propuesta del asesor externo.
3) Prepare un memorando, minuta o documento escrito en el que se evidencie, entre otros, el trabajo realizado y el resultado o conclusiones de la planificación y la evaluación de la contestación de la gerencia de la cooperativa a la carta a la gerencia. **(Hallazgo 1-a.2)c))**	Como indicamos anteriormente actualmente no se está realizando auditorías, se realizan exámenes de cumplimiento y situación financiera. Sin embargo, estaremos evaluando su recomendación para atemperar dichos procedimientos al proceso de examen. Estos procesos serán incluidos en los procedimientos que preparará el asesor externo.	**Pendiente.** Estamos en el proceso de evaluación de propuesta del asesor externo.

(Véase instrucciones al final del modelo)

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
4) Al finalizar una auditoría, solicite una Carta de Representación para que el Presidente de la Junta certifique, entre otras cosas, que se le ha suministrado al Auditor toda la información sobre la cooperativa tal como: las demandas, los ingresos, los gastos, los activos y los pasivos. **(Hallazgo 1-a.2)d))**	Al igual que en la recomendación anterior, estos procesos serán incluidos en los procedimientos que preparará el asesor externo contratado para estos fines.	**Pendiente.** Estamos en el proceso de evaluación de propuesta del asesor externo.
5) De seguimiento a las cooperativas sobre las medidas implantadas por éstas para corregir las situaciones comentadas en la Carta a la Gerencia y que las mismas se verifiquen cuando se realice la próxima auditoría de la cooperativa. **(Hallazgo 1-a.2)e))**	Como indicamos anteriormente no realizamos auditorías, por lo cual no se emite Carta a la Gerencia, los resultados del examen son presentados a las Cooperativas en el Informe de Examen. Sin embargo, se determinó establecer procedimientos internos en el Área de Apoyo Técnico y Supervisión.	**Cumplimentada.** El 17 de diciembre de 2009, el Vicepresidente del Área de Apoyo Técnico y Supervisión, a través de memorando, estableció procedimientos internos para dar seguimiento a la corrección de los señalamientos de exámenes. **(Ver Anejo 4)**
6) Realice auditorías en aquellas cooperativas en las que se tenga conocimiento de que su contabilidad no esté al día. **(Hallazgo 1-a.2)f))**	La Corporación adviene en conocimiento sobre esta situación cuando se comienza el examen. Por lo cual, se determinó establecer procedimientos internos.	**Pendiente.** Nos encontramos trabajando en la redacción del procedimiento a seguir para atender esta situación.
7) Requiera a los auditores que preparen un índice o tabla de contenido de las hojas de trabajo que componen el Expediente de Hojas de Trabajo, que firmen o inicialen e indiquen las fechas de preparación y revisión de dichas hojas de trabajo e indiquen la	Se determinó establecer procedimientos internos en el Área de Apoyo Técnico y Supervisión.	**Cumplimentada.** El 11 de diciembre de 2009, el Vicepresidente del Área de Apoyo Técnico y Supervisión, a través de memorando dirigido a los Supervisores y Examinadores, estableció dichos

(Véase instrucciones al final del modelo)

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
fuente de información, el alcance de las pruebas realizadas y la conclusión del Auditor. **(Hallazgo 1-a.2)g))**		procedimientos internos. **(Ver Anejo 5)**
8) Establezca un mecanismo para asegurarse de que el personal de auditoría se mantenga al día en las horas de educación continuada que se le exige a la profesión. **(Hallazgo 1-a.2)h))**	El Área de Administración y Recursos Humanos verifica las necesidades de cada una de las áreas de la Corporación para establecer un Plan de Adiestramiento Anual.	**Cumplimentada.** Este año se incluyeron a los examinadores de las cooperativas bajo la Ley 239, el en el Plan de Adiestramiento. **(Ver Anejo 6)**
9) Mantenga completo los expedientes de inspecciones y los expedientes de hojas de trabajo de las cooperativas para que no se repita la situación mencionada en el **Hallazgo 1-b.**	El 26 de junio de 2009, se aprobó el Programa de Administración de Documentos de la Corporación y el Procedimiento para el Recibo, Archivo y Control de los Documentos. **(Ver Anejo 7 y 8)** Por otro lado, se determinó impartir instrucciones a los empleados del Área de Apoyo Técnico y Supervisión de que se aseguren de enviar la documentación pertinente al Área de Archivo y Correo.	**Parcialmente Cumplimentada.** Se preparará memorando para impartir las instrucciones correspondientes.
10) Realice, a base de muestras, visitas periódicas a las cooperativas para asegurarse de éstas tengan disponible el permiso escrito otorgado y que cuenten con una fianza de fidelidad vigente. **(Hallazgo 1-c.)**	Estamos evaluando la recomendación para establecer procedimientos para cumplir con la misma.	**Pendiente.** Se preparará los procedimientos correspondientes.

(Véase instrucciones al final del modelo)

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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: DA-10-17 Número de unidad: 1438 Entidad auditada: Oficina del Inspector de Cooperativas (Ahora Corporación Para Supervisión de Cooperativas de Puerto Rico)

Fecha del informe: 16 de septiembre de 2009 Período auditado: 1 de julio de 1999 al 30 de junio de 2007

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
b. El Inspector Auxiliar del Área de Administración y Recursos Humanos realice gestiones efectivas y se asegure de que las cooperativas le sometan, dentro del tiempo establecido, los informes anuales, trimestrales y de asamblea. **(Hallazgo 2)**	El Área de Estadísticas fue integrada al Área de Apoyo Técnico y Supervisión para dar seguimiento directo al cumplimiento de esta recomendación.	**Parcialmente cumplimentada.** Se preparará memorando para impartir las instrucciones correspondientes.

(Véase instrucciones al final del modelo)