# Secretaría

*Lcda. Tania Barbarossa Ortiz*

- ☐ Ver al dorso
- ☐ Para su información
- ☐ Notas
- ☐ Para mantenerle al día
- ☐ Expediente
- ☑ Dar Cuenta
- ☐ Registrar y Procesar
- ☐ Archivar
- ☐ Preparar Carta


Senado
DE PUERTO RICO

El Capitolio
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T: 787.722.3460
787.722.4012
F: 787.723.5413
W: www.senadopr.us

# REFERIDO A:

## COMISIONES PERMANENTES

- ☐ Hacienda
- ☐ Gobierno
- ☐ Seguridad Pública y Judicatura
- ☐ Salud
- ☐ Educación y Asuntos de la Familia
- ☐ Desarrollo Económico y Planificación
- ☐ Urbanismo e Infraestructura
- ☐ Jurídico Penal
- ☐ Jurídico Civil
- ☐ Agricultura
- ☐ Recursos Naturales y Ambientales
- ☐ Comercio y Cooperativismo
- ☐ Turismo y Cultura
- ☐ Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- ☐ Bienestar Social
- ☐ Asuntos Municipales
- ☐ Recreación y Deportes
- ☐ Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públic
- ☐ Desarrollo de la Región del Oeste
- ☐ Asuntos de la Mujer
- ☐ Asuntos Internos
- ☐ Reglas y Calendario
- ☐ Asuntos Federales
- ☐ De la Montaña
- ☐ Ética

## COMISIONES ESPECIALES

- ☐ Puerto de las Américas
- ☐ Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto R
- ☐ Sobre Reforma Gubernamental

## COMISIONES CONJUNTAS

- ☐ Informes Especiales del Contralor
- ☐ Donativos Legislativos de Puerto Rico
- ☐ Internado Córdova-Fernós
- ☐ Internado Pilar Barbosa
- ☐ Internado Ramos Comas
- ☐ Código Penal
- ☐ Revisión y Reforma del Código Civil
- ☐ Alianzas Público Privadas
- ☐ Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- ☐ Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leye

#812

*Estado Libre Asociado de Puerto Rico*
# Oficina del Contralor

Yesmín M. Valdivieso
*Contralora*

RECIBIDO
OFIC. PRESIDENTE SENADO PR
EDUARDO A. BHATIA
2013 JUN 11 AM 11:29

11 de junio de 2013

**A LA MANO**

**PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL**

Hon. Eduardo Bhatia Gautier
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría CP-13-18* de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico aprobado por esta Oficina el 31 de mayo de 2013. Publicaremos dicho *Informe* en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos es un compromiso de todos.

Cordialmente,

Yesmín M. Valdivieso

Yesmín M. Valdivieso

Anejo

RECIBIDO
SECRETARIA DEL SENADO
2013 JUN 11 AM 9:11

*PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069*
*105 AVENIDA PONCE DE LEÓN, HATO REY, PUERTO RICO 00917-1136*
*TEL. (787) 754-3030 FAX (787) 751-6768*
*E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr*

**INFORME DE AUDITORÍA CP-13-18**

31 de mayo de 2013

**Compañía de Fomento Industrial**

**de Puerto Rico**

(Unidad 3180 - Auditoría 13677)

Período auditado: 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012

## CONTENIDO

Página

**ALCANCE Y METODOLOGÍA** ..... 2

**CONTENIDO DEL INFORME** ..... 2

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA** ..... 2

**COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA** ..... 5

**OPINIÓN Y HALLAZGOS** ..... 6

1 - Gestiones de cobro inadecuadas y otras deficiencias relacionadas con los planes de pago ..... 6

2 - Reglamentación inadecuada y obsoleta para regir las operaciones de contabilidad y la propiedad inmueble de la CFI ..... 12

3 - Incumplimiento de ley por la falta de remisión a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de un Acuerdo de Gravamen Mobiliario y otras deficiencias relacionadas con los contratos de arrendamiento de sus propiedades ..... 16

4 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos ..... 19

5 - Expediente de la Oficina de Asesoría Legal de la CFI no suministrado para examen ..... 20

**COMENTARIO ESPECIAL** ..... 21

Incumplimiento de disposiciones de ley relacionadas con la actualización del Reglamento Interno para conformarlo con la reorganización de la CFI ..... 21

**RECOMENDACIONES** ..... 22

**AGRADECIMIENTO** ..... 24

**ANEJO 1 - MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** ..... 25

**ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO** ..... 26

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

31 de mayo de 2013

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

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico (CFI) para determinar si las mismas se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Hicimos la misma a base de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y, en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada.

**ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012. 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, tales como: entrevistas a funcionarios y a empleados; examen y análisis de informes y de documentos; y pruebas, análisis y confirmación de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos.

**CONTENIDO DEL INFORME**

Este *Informe* contiene cinco hallazgos y un comentario especial sobre el resultado del examen que realizamos de las operaciones relacionadas con el arrendamiento de las propiedades inmuebles y la reglamentación de la CFI. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA**

La CFI fue creada por virtud de la *Ley Núm. 188 del 11 de mayo de 1942*, según enmendada, con el propósito de alentar, persuadir y en cualquier

otra forma promover el establecimiento y el funcionamiento de toda clase de operación comercial e industrial, y el desarrollo económico de Puerto Rico. El 22 de junio de 1994 el Gobernador aprobó el *Plan de Reorganización 9* mediante el cual se creó el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC) como nuevo departamento sombrilla. Este adscribe a la CFI, a la Compañía de Turismo de Puerto Rico, a la Corporación de Desarrollo Hotelero de Puerto Rico, a la Administración de Fomento Comercial, a la Administración de Fomento Económico (AFE), a la Corporación para el Desarrollo de las Artes, Ciencias e Industria Cinematográfica de Puerto Rico, a la Administración de Terrenos, y a la Administración de la Industria y el Deporte Hípico, como componentes operacionales del DDEC.

El 29 de diciembre de 1997 se aprobó la *Ley 203-1997* para derogar la ley creadora de la AFE y transferir los poderes, las facultades y las funciones de esta a la CFI. Los poderes de la CFI los ejerció el Administrador de la AFE (Administrador) hasta el 31 de diciembre de 1997. La administración y supervisión de las operaciones de la CFI las ejercía el Presidente, Gerente General y Principal Oficial de Operaciones, ahora Director Ejecutivo de la CFI, nombrado por el Administrador.

Por disposición de dicha *Ley*, los poderes corporativos y la política pública de la CFI son ejercidos por una Junta de Directores integrada por el Secretario de Desarrollo Económico y Comercio, quien es su Presidente, el Secretario de Hacienda, los presidentes del Banco Gubernamental de Fomento para Puerto Rico (BGF) y de la Junta de Planificación de Puerto Rico, y tres miembros del sector privado, nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

La CFI tiene la responsabilidad primaria de proveer la infraestructura, los terrenos, los edificios y los incentivos necesarios para facilitar la promoción industrial y el desarrollo económico de Puerto Rico. A partir del 1 de enero de 1998, la administración y la supervisión de las operaciones de la CFI las ejerce el Director Ejecutivo, a través de las áreas de Desarrollo de Negocios, Finanzas, Servicios Administrativos, Mercadeo y Comunicaciones, y Bienes Raíces.

El Área de Bienes Raíces es dirigida por un Oficial Principal de Bienes Raíces y está compuesta por las oficinas de Desarrollo Estratégico de Bienes Raíces y de Administración de Propiedades, y las divisiones de Ventas, Arrendamiento de Propiedades, Administración de Contratos, Infraestructura Interna y Servicios Especiales. El Oficial Principal es responsable de la dirección de la estrategia del manejo de bienes raíces, de las alianzas estratégicas para maximizar el uso de los recursos e identificar nuevas oportunidades para desarrollar la adquisición y la disposición de las propiedades existentes en la CFI. Además, dirige el establecimiento del programa de mejoramiento de las propiedades, estimula a los inversionistas privados en la participación del programa de industrialización mediante la inversión de nuevas operaciones o la ampliación de las existentes y promueve el arrendamiento de propiedades para garantizar mayor permanencia de las industrias y asegurar fuentes de ingresos con acuerdos comerciales e industriales.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la CFI provienen primordialmente de los ingresos que genera por los servicios relacionados con el arrendamiento de sus propiedades inmuebles industriales, de las inversiones a corto y largo plazo, y de las asignaciones federales. Los informes financieros para los años fiscales del 2009-10 al 2011-12, auditados por contadores públicos autorizados, reflejaron que la CFI generó ingresos operacionales por $236,894,000[1] e incurrió en gastos operacionales por $245,055,000 para un déficit por $8,161,000. Además, durante el indicado período recibió aportaciones y transferencias de capital, entre otros por $13,508,000, lo que redujo su déficit operacional, y resultó en un balance positivo en sus operaciones por $5,347,000.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta de Directores y de los funcionarios principales de la CFI durante el período auditado.

[1] De estos, $188,963,000 (80%) corresponden al arrendamiento de edificios, $32,781,000 (14%) a los ingresos producto de la venta o liquidación de sus inmuebles, y $15,150,000 (6%) producto del rendimiento de sus inversiones.

La CFI cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: http://www.pridco.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

## COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas al Lcdo. José R. Pérez Riera, entonces Director Ejecutivo de la CFI, mediante cartas de nuestros auditores del 15 de agosto y 5 de noviembre de 2012. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas. El 30 de agosto y 28 de noviembre de 2012 el Contralor de la CFI, en representación del entonces Director Ejecutivo, solicitó dos prórrogas para contestar las cartas de nuestros auditores. El 31 de agosto y el 29 de noviembre de 2012 concedimos prórrogas hasta el 7 de septiembre y 12 de diciembre de 2012 para remitir sus comentarios.

El 7 de septiembre y 28 de diciembre de 2012 el Contralor de la CFI, en representación del entonces Director Ejecutivo, contestó las cartas de nuestros auditores. Sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió al Hon. Alberto Bacó Bagué, Secretario de Desarrollo Económico y Comercio y Presidente de la Junta de Directores de la Compañía, al Ing. Antonio L. Medina Comas, Director Ejecutivo de la Compañía, al Lcdo. José R. Pérez Riera, entonces Secretario de Desarrollo Económico y Comercio y Presidente de la Junta de Directores de la Compañía, y al Lcdo. Javier Vázquez Morales, ex Director Ejecutivo de la Compañía, para comentarios, por cartas del 27 de febrero de 2013.

El 18 de marzo de 2013 el Director Ejecutivo y el ex Director Ejecutivo de la Compañía solicitaron prórrogas para emitir sus comentarios. El 19 de marzo de 2013 concedimos prórrogas al Director Ejecutivo y al ex Director Ejecutivo de la Compañía, para remitir sus comentarios hasta el 1 de abril de 2013.

El Secretario de Desarrollo Económico y Comercio y Presidente de la Junta de Directores, y el entonces Secretario de Desarrollo Económico y Comercio y Presidente de la Junta de Directores de la Compañía no contestaron el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* que les fue remitido para comentarios por carta del 27 de febrero y por carta de seguimiento del 15 de marzo de 2013.

El Director Ejecutivo de la Compañía contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 18 de marzo y recibida el 3 de abril de 2013 (Carta del Director Ejecutivo). En los **hallazgos del 1 al 4** de este *Informe* se incluyeron algunas de sus observaciones.

El ex Director Ejecutivo de la Compañía contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* por carta del 28 de marzo y recibida el 6 de mayo de 2013. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del borrador del *Informe*.

## OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales de la CFI, objeto de este *Informe*, no se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. A continuación se comentan los **hallazgos del 1 al 5**.

### Hallazgo 1 - Gestiones de cobro inadecuadas y otras deficiencias relacionadas con los planes de pago

**Situaciones**

a. Para los años fiscales terminados al 30 de junio de 2010, 2011 y 2012, la CFI registró en sus libros ingresos por $60,935,000, $66,419,000 y $61,609,000, respectivamente, para un total de $188,963,000 por el arrendamiento de sus instalaciones[2]. Además, para dichos años fiscales, sus libros reflejaban cuentas por cobrar con arrendatarios por $56,195,713, $56,740,972 y $44,923,893, respectivamente.

   La División de Crédito y Cobro de la Oficina de Tesorería es la responsable de realizar las gestiones de cobro de las cuentas por cobrar. Dicha División contaba con dos oficiales de crédito y cobro

[2] Según los estados financieros auditados por contadores públicos autorizados.

quienes le respondían a dos oficiales de tesorería, y estos, a su vez, al Tesorero. Las operaciones y otras actividades relacionadas con las cuentas por cobrar se regían por el *Procedimiento de Cobros, Determinación de Reserva y Eliminación de Cuentas (Procedimiento de Cobros)* del 12 de diciembre de 2008, aprobado por el Director Ejecutivo.

El examen realizado de las cuentas por cobrar por el arrendamiento de las instalaciones reveló lo siguiente:

1) La CFI no efectuaba gestiones de cobro efectivas y tampoco realizaba un análisis periódico de la morosidad de las cuentas por cobrar. Para los años fiscales terminados al 30 de junio de 2010, 2011 y 2012, había cuentas por cobrar por $49,578,139, $49,045,164 y $39,936,374, respectivamente, con atrasos de más de 120 días consecutivos. Esto representa entre el 86% y el 89% del total de dichas cuentas.

   Para los referidos años fiscales, la provisión de cuentas incobrables, relacionada con dichos arrendamientos, era de $36,500,000, $27,736,000 y $27,347,000, respectivamente. Esto tiende a indicar que entre el 49% y el 65% del importe de dichas cuentas no se podría cobrar.

2) El Director Ejecutivo le solicitó al Comité Evaluador de Eliminación de Cuentas por Cobrar que realizara un análisis de las cuentas para determinar cuáles deberían ser declaradas incobrables[3].

   El 16 de diciembre de 2010 el Comité recomendó declarar incobrables y eliminar de los libros de contabilidad 123 cuentas por cobrar por $18,469,520, correspondientes a igual número de deudores cuyos balances individuales fluctuaban entre $4,151 y $753,741. El 26 de enero de 2011, mediante la *Resolución 2011-202*, la Junta aprobó eliminar de los libros las referidas cuentas.

[3] Primer análisis realizado por el Comité Evaluador de Eliminación de Cuentas por Cobrar durante el período auditado.

Solicitamos para examen 24 expedientes y demás documentos, relacionados con 8 de dichas cuentas (7%) por $2,626,005 que fueron eliminadas de los libros[4]. La CFI nos suministró 23 de dichos expedientes[5].

El examen realizado reveló lo siguiente:

a) Previo a la eliminación de dichas cuentas de los registros de contabilidad, la CFI no realizó gestiones de cobro adecuadas para el recobro de los importes adeudados en las ocho cuentas, según se indica:

(1) En las 8 cuentas por $2,626,005, las primeras gestiones de cobro efectuadas por la Oficina de Crédito y Cobro se realizaron con tardanzas que fluctuaron entre 32 y 364 días consecutivos, luego de trascurrida la fecha de vencimiento del pago correspondiente.

(2) En 4 de las cuentas por $1,440,935, la División de Crédito y Cobro no realizó gestiones de cobro luego que los tribunales dictaran 2 sentencias en el 2006 y 2 en el 2008, por cobro de dinero a favor de la CFI.

Posterior a que se dictaran las sentencias, las empresas mantuvieron operaciones en las instalaciones de la CFI por períodos que fluctuaron entre 6 y 12 meses sin que realizaran pagos a la CFI. Dichas empresas cerraron operaciones en el 2007 y el 2008.

(3) En 6 de las cuentas por $2,266,890, la segunda gestión de cobro se realizó con tardanzas que fluctuaron entre 37 a 516 días consecutivos, luego de haberse realizado la primera gestión de cobro.

---

[4] Para cada cuenta la CFI mantiene tres expedientes. Los mismos se archivan en la División de Crédito y Cobro, en el Área de Bienes Raíces y en la Oficina de Asesoría Legal.

[5] En el **Hallazgo 5** de este *Informe* se comenta una situación relacionada con un expediente no suministrado por la Oficina de Secretaría y Asesoría Legal de la CFI (Oficina de Asesoría Legal).

(4) La División de Crédito y Cobro preparó un *Memorando de Solicitud de Acción Legal* y remitió tardíamente a la Oficina de Asesoría Legal 7 casos por $2,380,595, con tardanzas que fluctuaron entre 14 a 43 meses, luego de transcurrido el término fijado para esto. La Oficina de Asesoría Legal es la responsable de iniciar los trámites en los tribunales de ser necesario.

b) La Oficina de Asesoría Legal es responsable, entre otras cosas, de enviar una carta de cobro a cada deudor como última gestión extrajudicial antes de presentar los casos en el Tribunal. Esta debe ser enviada luego de transcurrir 15 días consecutivos de recibir el *Memorando de Solicitud de Acción Legal*. Si la empresa no cumple con el pago adeudado, la Oficina de Asesoría Legal presenta una demanda de cobro en el Tribunal. El examen realizado reveló que:

(1) En 2 casos por $768,283, la Oficina de Asesoría Legal no realizó la última gestión extrajudicial para el recobro de los importes adeudados en el tiempo requerido. Las mismas se realizaron con tardanzas que fluctuaron entre 70 y 159 días consecutivos, luego del término fijado para esto.

(2) En otros 4 casos por $1,978,536, la Oficina de Asesoría Legal no presentó las demandas de cobro de dinero contra las empresas en el tiempo establecido. Las mismas se radicaron con tardanzas que fluctuaron entre 120 y 980 días consecutivos, luego del término fijado para esto.

3) Al 30 de noviembre de 2011, la CFI mantenía 192 planes de pago por $10,710,495 con igual número de empresas, cuyos importes individuales adeudados fluctuaban entre $76,027 y $258,420. Se examinaron los expedientes de 6 planes de pago por $1,102,716, correspondientes a igual número de empresas,

formalizados por la CFI durante el período del 27 de octubre de 2008 al 13 de diciembre de 2010[6]. A septiembre de 2012, una de las empresas mantenía operaciones activas en las instalaciones de la CFI y adeudaba $132,012 del plan de pago[7]. Las restantes cinco empresas cerraron operaciones en el 2009, 2011 y 2012.

El examen realizado reveló lo siguiente:

a) En dos planes por $175,151 y $159,504, el Oficial de Crédito y Cobro no realizó gestiones de cobro.

b) En 2 planes por $207,105[8] y $76,027, la primera gestión de cobro se realizó entre 102 y 105 días consecutivos, luego de transcurrida la fecha de vencimiento establecida en dichos planes de pago.

c) La CFI le requiere a las empresas, a las cuales les otorga planes de pago, que completen el formulario *Autorización Débito Electrónico (ACH) (TES-017)*, para autorizar a la CFI a debitar, mediante el pago directo de la cuenta bancaria de la empresa, lo acordado en el plan de pago. Además, en los casos en que los pagos no puedan ser procesados por insuficiencia de fondos, la CFI deberá requerirle a los empresarios el pago mediante cheque certificado. El examen realizado reveló lo siguiente:

   (1) En cinco casos por $895,610, cuyos balances individuales fluctuaban entre $76,027 y $258,420, la CFI no le requirió a las empresas el pago correspondiente mediante cheque certificado, luego de

[6] A la fecha de la formalización de los 6 planes de pago, los importes individuales de los balances adeudados por dichas empresas tenían entre 15 a 73 meses en mora.

[7] El Plan de Pago fue formalizado el 23 de febrero de 2012 ante el Tribunal Federal de Quiebras de los Estados Unidos, Distrito de Puerto Rico. Como parte del acuerdo, se estableció que en caso de incumplimiento de pago, la CFI podrá realizar el desahucio de la empresa sin la necesidad de iniciar una acción legal. Además, a septiembre de 2012, dicha empresa le adeudaba a la CFI otros $360,802 por concepto de la renta regular, seguros, entre otros.

[8] En el **Hallazgo 3** se comenta una situación relacionada con la falta de remisión a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de un Acuerdo de Gravamen Mobiliario.

que la entidad bancaria rechazara el pago mediante débito directo por insuficiencia de fondos en la cuenta de las empresas.

(2) En un caso por $207,105, la empresa no completó el formulario de *Autorización Débito Electrónico*, lo que impidió el cobro de los balances adeudados.

**Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en los artículos V-C. y D., VII.-B., VII.-D., VII.-D.3., E.-2. y IX.-A. del *Procedimiento de Cobros*. **[Apartado a.1), 2) y 3)a), b) y c)(1)]**.

Lo comentado en el **apartado a.3)c)(2)** es contrario a lo establecido en la Cláusula 9 del Plan de Pagos formalizado con la empresa.

**Efectos**

La ausencia de gestiones de cobro efectivas y oportunas le impide a la CFI ejercer un control adecuado de las cuentas por cobrar. Esto ocasionó que las mismas se tornaran morosas e incobrables y que la CFI tuviera que eliminar de sus libros cuentas por cobrar por $18,469,520, que la privaron de los recursos económicos necesarios para poder atender sus gastos operacionales y administrativos. **[Apartado a. del 1) al 3)b)]**

Las situaciones comentadas en el **apartado a.3)c)** le impiden a la CFI ejercer un control adecuado de los planes de pago, lo que ocasionó que solamente lograra cobrar $83,383 y asumiera una pérdida por $1,019,333, correspondiente a los mencionados 6 planes de pago examinados. Además, dichas situaciones no le permiten mantener información actualizada y confiable sobre los mismos.

**Causas**

Atribuimos las situaciones comentadas a que el Tesorero, la Asesora Legal General y el Contralor en funciones durante el período auditado, no cumplieron con las disposiciones de reglamentación mencionadas ni protegieron los mejores intereses de la CFI al no realizar gestiones de cobro a cuentas que posteriormente se declararon incobrables. Además, denota que el Director Ejecutivo, el Subdirector Ejecutivo y el

Oficial Principal de Finanzas en funciones, durante el período auditado, no ejercieron una supervisión adecuada sobre las funciones de la Asesora Legal, del Tesorero y del Contralor.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Director Ejecutivo, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> El Oficial Principal de Finanzas trabajará junto al Tesorero, el Contralor, el Asesor Legal General y el personal de la División de Crédito y Cobro para que el procedimiento de cobros se cumpla y así evitar que hallazgo como éste se repita. [*sic*] **[Apartado a.1), y 2)a) y b)]**

**Véanse las recomendaciones 3, 5 y 6.a.**

**Hallazgo 2 - Reglamentación inadecuada y obsoleta para regir las operaciones de contabilidad y la propiedad inmueble de la CFI**

**Situaciones**

a. La División de Contabilidad de la CFI se encarga, entre otras cosas, de anotar las transacciones en los registros de contabilidad.

   El 1 de noviembre de 2008 la CFI cambió su sistema de contabilidad al programa *Financial Application System* (FAS)[9]. Este último incluye los módulos básicos de contabilidad, excepto el de nómina que se prepara en otro programa y posteriormente, mediante entrada de jornal, se incorpora al FAS por interfase[10].

   Al 31 de diciembre de 2012, transcurridos más de 54 años luego de la fecha de aprobación, la CFI mantenía vigente el *Manual de Contabilidad* aprobado por el entonces Presidente y Gerente General el 1 de julio de 1958, para regir las actividades y demás transacciones de contabilidad. Dicho *Manual* no se había revisado conforme a los cambios administrativos, organizacionales y tecnológicos ocurridos en las operaciones de la CFI en más de medio siglo.

[9] Anteriormente la CFI utilizaba el programa de contabilidad *MasterPiece*.

[10] La nómina se realiza en la aplicación *Sense Software*.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría CP-05-28* del 17 de junio de 2005.

b. Al 30 de septiembre de 2012, la CFI contaba con 1,564 unidades de propiedad arrendables[11, 12], localizadas en las distintas zonas industriales y centros regionales de Puerto Rico. Esto, para ofrecerlas en arrendamiento a las organizaciones públicas o privadas sin fines de lucro que se establezcan en el futuro o para ampliar sus operaciones y, en caso de las existentes, para ser utilizadas como fábrica en las zonas industriales, para el fortalecimiento y el desarrollo de la economía de Puerto Rico. De dicha cantidad, la CFI tiene arrendadas 1,111 unidades (71%) y 453 unidades (29%) vacantes.

   De enero de 2008 a septiembre de 2012, la CFI formalizó, 242 contratos de arrendamiento, 130 con empresas promocionales[13] y otros 112 con empresas no promocionales[14].

   La Oficina de Desarrollo Estratégico de Bienes Raíces de la CFI, adscrita al Área de Bienes Raíces, es la encargada de recibir, evaluar y recomendar como favorable la aprobación de las solicitudes de arrendamiento de propiedades inmuebles que realizan las empresas para los casos no promocionales. Dichas operaciones se rigen por el *Reglamento de Reservaciones para Arrendamiento de Propiedad Inmueble de la Compañía de Fomento Industrial (Reglamento de Reservaciones)*, aprobado el 5 de agosto de 2007 por la Junta de Directores.

---

[11] Incluye sus instalaciones comerciales y sus extensiones industriales multifabriles.

[12] No incluye 32 unidades que actualmente no están disponibles para arrendamiento debido a problemas ambientales, de infraestructura y otros.

[13] Se refiere a negocios o entidades privadas que cualifican para recibir incentivos, dentro del sector de manufactura, de servicios o de no manufactura, por la creación y retención de empleos, maquinaria y equipo, y la concesión de renta, entre otros. Dichos casos son evaluados por el Área de Desarrollo de Negocios de la CFI. El proceso de evaluación de estas se rige por el *Procedimiento para el Desarrollo de Negocios* del 3 de octubre de 2011, según enmendado, aprobado por el Director Ejecutivo.

[14] Se refiere a negocios o entidades que no cualifican para recibir incentivos promocionales por parte de la CFI.

El examen realizado reveló que el *Reglamento de Reservaciones* no incluía disposiciones específicas sobre:

1) La información y los documentos que se deben suministrar junto con la solicitud de arrendamiento de propiedades, tales como: los estados financieros, los planes de negocio con las fases de propuestas y proyecciones, la estructura legal y jurídica de la empresa, la inversión existente y proyectada, y los empleos actuales y proyectados, entre otros.

2) La información sobre los parámetros utilizados por el personal designado de la CFI, durante el proceso de la evaluación económica y financiera de las empresas, para recomendar como favorable el arrendamiento de sus instalaciones.

3) La designación de los funcionarios o empleados de la CFI responsables de la evaluación de las solicitudes y demás documentos.

c. La Oficina de Tesorería es responsable de formalizar los acuerdos de pago con las distintas empresas y, mediante el formulario *Refinanciamiento de Deuda (Modelo TES-006, Versión R-08-08)*, notificar a la División de Contabilidad los términos y las condiciones acordados con estas. Por su parte, la División de Contabilidad es responsable de preparar las entradas de contabilidad necesarias para registrar el plan de pago y ajustar los balances entre cuentas, según lo establecido en dicho formulario. Dichas operaciones se rigen por el *Procedimiento de Cobros*.

El *Procedimiento de Cobros* no fue revisado para incorporarle el formulario *Refinanciamiento de Deuda*. Además, para incorporarle disposiciones específicas sobre la preparación, la aprobación, el registro y el término para el envío y el trámite de dicho formulario a la División de Contabilidad por parte de la Oficina de Tesorería. Esto, con el propósito de notificarle los términos y las condiciones acordados con las distintas empresas.

**Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a los artículos 8.c y 11 de la *Ley Núm. 188* y al Artículo VIII, B.20 del *Reglamento Interno de la Compañía de Fomento Industrial* del 7 de enero de 1958, según enmendado.

**Efectos**

La situación comentada en el **apartado a.** no le permite a la CFI contar con procedimientos que estén cónsonos con los cambios administrativos, organizacionales y tecnológicos ocurridos en sus operaciones. Esto propicia el ambiente para que no se observen procedimientos uniformes sobre dichas operaciones y puede tener consecuencias adversas para la CFI.

La situación comentada en el **apartado b.** le impide a la CFI ejercer un control adecuado sobre los procedimientos a seguir para la evaluación y la aprobación de las solicitudes de arrendamiento de propiedades inmuebles para los casos no promocionales.

Lo comentado en el **apartado c.** impide a la Oficina de Tesorería mantener un control efectivo del proceso que debe utilizar para notificar a la División de Contabilidad los términos y las condiciones acordados con las empresas. Además, priva a esta última de información importante para los registros de contabilidad. Por otro lado, esto propicia el ambiente para la comisión de irregularidades y de otras situaciones adversas, sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades.

**Causas**

Las situaciones comentadas obedecen primordialmente a la falta de diligencia de los directores ejecutivos en funciones y demás funcionarios concernientes de la CFI al no cumplir con las disposiciones de ley, y no revisar y actualizar periódicamente la reglamentación vigente relacionada con la contabilidad y el arrendamiento de propiedades para atemperarla a los cambios operacionales ocurridos en la CFI. Además, a que la Junta de Directores no ejerció una supervisión efectiva sobre dichas operaciones.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Director Ejecutivo, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> La Compañía reconoce la falta de actualización de su Manual de Contabilidad y se está trabajando con la actualización. **[Apartado a.]**
>
> Se actualizará, el Reglamento de Reservaciones para el Arrendamiento de Propiedades Inmueble y el Procedimiento de Cobro, determinación de Reserva y Eliminación de Cuentas para que éstos consideren la ausencia de disposiciones reglamentarias señaladas. [*sic*] **[Apartados b. y c.]**

**Véanse las recomendaciones 2, 3 y 4.**

**Hallazgo 3 - Incumplimiento de ley por la falta de remisión a la Oficina del Contralor de Puerto Rico de un Acuerdo de Gravamen Mobiliario y otras deficiencias relacionadas con los contratos de arrendamiento de sus propiedades**

**Situaciones**

a. El 7 de octubre de 2009 la CFI formalizó un plan de pago y un pagaré por $207,105 con una empresa por concepto de la deuda acumulada por el arrendamiento de un edificio industrial[15]. Además, en esa misma fecha la CFI formalizó un Acuerdo de Gravamen Mobiliario (Acuerdo) por $162,500 con dicha empresa en garantía del pagaré suscrito entre las partes[16].

   El 4 de abril de 2011 la CFI ejecutó la orden de desahucio y, entre otras cosas, obtuvo los equipos y la maquinaria dados en garantía en el Acuerdo.

   Una Ayudante en Asuntos Administrativos de la Oficina de Asesoría Legal de la CFI era la encargada de remitir y de registrar en la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina del Contralor) el envío de los contratos que la CFI otorgaba y las enmiendas a estos.

[15] Empresa que cerró operaciones en el 2011, según se comenta en el **Hallazgo 1-a.3)b)**.

[16] Incluía varios equipos y maquinaria industrial. Dicha propiedad fue incluida en el inventario de la CFI del 28 de septiembre de 2012, luego de nuestra intervención.

El examen realizado reveló que la CFI no remitió a la Oficina del Contralor copia de dicho Acuerdo. Además, al 30 de septiembre de 2012, tampoco se había incluido en el Registro de Contratos de la CFI.

b. Del 1 de julio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, la CFI remitió a la Oficina del Contralor 6,028 contratos por $650,522,067 para la concesión de incentivos industriales (1,427); el arrendamiento de propiedad inmueble (389); el recibo de servicios técnicos, profesionales y de consultoría administrativa (444); la compra y venta de propiedad inmueble (987); y otros servicios (2,781[17]). Además, formalizó 1,040 enmiendas a estos por $23,510,618.

El examen del envío y registro de los 389 contratos de arrendamiento de propiedad inmueble por $187,437,176 y 127 enmiendas a estos por $14,018,465, reveló lo siguiente:

1) La CFI remitió tardíamente a la Oficina del Contralor copias de 215 contratos (55%) y de 73 enmiendas (57%) por 116,631,305. Las tardanzas fluctuaron entre 2 y 594 días consecutivos luego de transcurrido el término fijado por la ley y la reglamentación aplicables.

2) La CFI formalizó 140 contratos (36%) y 32 enmiendas (25%) por $77,974,484, con efecto retroactivo que fluctuó entre 2 y 2,275 días consecutivos.

Situaciones similares a las indicadas se comentaron en los informes de auditoría *CP-04-29* del 14 de junio de 2004 y *CP-05-30* del 20 de junio de 2005.

**Criterios**

Las situaciones comentadas en los **apartados a. y b.1)** son contrarias a lo establecido en la *Ley Núm. 18 del 30 de octubre de 1975, Ley de Registro de Contratos en la Oficina del Contralor de Puerto Rico,* según

[17] Incluye la contratación para la construcción y la reparación de estructuras, los servicios relacionados con la salud, servicios de publicidad, servicios relacionados con el procesamiento electrónico de datos, entre otros.

enmendada, y en el *Reglamento 33 sobre el Registro de Contratos, Escrituras y Documentos Relacionados y Envío a la Oficina del Contralor* del 15 de septiembre de 2009[18].

Como norma de sana administración y de control interno, la CFI debe asegurarse de que el otorgamiento de los contratos de arrendamiento de sus propiedades inmuebles sea prospectivo. **[Apartado b.2)]**

**Efectos**

Lo comentado en los **apartados a. y b.1)** privó a esta Oficina de considerar prontamente los contratos y las enmiendas para los fines dispuestos por ley. Además, de registrarlos en el sistema computadorizado de información que se mantiene de los contratos que formalizan las agencias del Gobierno para que los mismos estuvieran disponibles a la ciudadanía en calidad de documentos públicos.

Lo comentado en el **apartado b.2)** puede resultar perjudicial para el interés público. Entre otras cosas, le impide a la CFI ejercer un control adecuado de los procesos relacionados con el arrendamiento de sus bienes inmuebles y con los ingresos de los mismos, y adjudicar responsabilidades en casos de incumplimiento por parte del arrendatario.

**Causas**

Las situaciones comentadas denotan que los funcionarios que tenían a cargo la formalización y la administración de los contratos mencionados no cumplieron con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Además, los directores ejecutivos en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Director Ejecutivo, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> No son contratos o enmiendas que impliquen desembolsos de fondos públicos hacia terceros. Los contratos o enmiendas a los que se refieren son contratos de arrendamiento en los que la Compañía, es quien recibirá los fondos. **[Apartado b.2)]**

[18] Disposiciones similares a las indicadas se establecían en el *Reglamento 33* del 20 de junio de 2008.

Consideramos las alegaciones del Director Ejecutivo respecto al **apartado b.2)** pero determinamos que el mismo prevalece. Esto porque son contratos de arrendamiento que deben formalizarse prospectivamente y ser registrados a tiempo.

**Véanse las recomendaciones 3, 7 y 8.**

**Hallazgo 4 - Incumplimiento de disposiciones reglamentarias sobre la notificación de irregularidades en el manejo de la propiedad y de los fondos públicos**

**Situación**

a. El Oficial Principal del Área de Servicios Administrativos de la CFI es el encargado de realizar las investigaciones administrativas relacionadas con los casos de hurto y la desaparición de la propiedad y de los fondos públicos, y de notificar los mismos a la Oficina del Contralor y otras agencias correspondientes. Esto, conforme a la *Ley Núm. 96 del 26 de junio de 1964, Pérdida de Propiedad y de Fondos Públicos*, según enmendada y al *Reglamento 41, Notificación de Irregularidades a la Oficina del Contralor de Puerto Rico* del 20 de junio de 2008. Además, mantenía los expedientes de la propiedad hurtada o desaparecida y se encargaba del registro de la misma. En aquellos casos donde la pérdida de propiedad excede los $5,000 debía notificar al Secretario de Justicia, para la acción correspondiente.

   Del 1 de enero de 2010 al 30 de abril de 2011 se registraron 53 incidentes relacionados con, entre otras cosas, el hurto de metales, puertas, ventanas y materiales eléctricos, y el vandalismo y destrucción de las propiedades industriales de la CFI, con un valor estimado de $2,724,164[19].

   El examen realizado reveló lo siguiente:

   1) Cuarenta y un casos (77%) por $2,406,936, fueron notificados a la Oficina del Contralor con tardanzas que fluctuaron de 2 a 132 días consecutivos, luego del término fijado.

[19] La CFI notifica a la Policía de Puerto Rico los casos de hurto y desaparición de la propiedad y de fondos públicos.

2) Treinta y ocho casos (72%) por $2,702,885, no fueron notificados al Secretario de Justicia. Estos casos de irregularidades con la propiedad fueron a consecuencia de robo, apropiación y vandalismo.

**Criterios**

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en la *Ley Núm. 96* y a los artículos 5-a. y 7-a.1) del *Reglamento 41*.

**Efecto**

Las situaciones comentadas privaron a esta Oficina y al Secretario de Justicia de información que debieron tener prontamente a su disposición para los propósitos dispuestos en la ley y en la reglamentación aplicable, y tomaran las medidas que estimaran pertinentes.

**Causas**

Las situaciones comentadas se atribuyen a que el Oficial Principal del Área de Servicios Administrativos de la CFI no cumplió con las disposiciones de ley y de reglamentación mencionadas. Obedecen, además, a que los directores ejecutivos en funciones no supervisaron adecuadamente dichas operaciones.

**Comentarios de la Gerencia**

En la carta del Director Ejecutivo, este nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

> Se ha tomado conocimiento e impartido instrucciones para que estos informes sean enviados a la Oficina del Contralor de Puerto Rico y al Secretario de Justicia. **[Apartado a.]**

**Véanse las recomendaciones 3 y 9.**

**Hallazgo 5 - Expediente de la Oficina de Asesoría Legal de la CFI no suministrado para examen**

**Situación**

a. La Oficina de Asesoría Legal mantiene los expedientes relacionados con los deudores morosos referidos a dicha Oficina para las acciones legales correspondientes. En dichos expedientes se mantiene, entre otra información, correspondencia, memorandos de solicitud de acción legal, demandas, acuerdos y otros documentos legales.

El 31 de mayo de 2012 solicitamos para examen los expedientes de ocho deudores morosos, cuyas cuentas por $2,626,005 se declararon incobrables y se eliminaron de los libros de contabilidad, según comentamos en el **Hallazgo 1-a.2)**. La CFI no nos suministró el expediente de un deudor por $146,282. El mismo no fue localizado en los archivos de la Oficina de Asesoría Legal.

Situaciones similares a la indicada se comentaron en los informes de auditoría *CP-05-30* y *CP-07-02* del 17 de octubre de 2006.

**Criterio**

Lo comentado es contrario a lo establecido en el *Reglamento 23, Para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales* del 15 de agosto de 1988, según enmendado, aprobado por el Secretario de Hacienda.

**Efecto**

La situación comentada no le permite a la CFI ejercer un control adecuado sobre sus transacciones administrativas y fiscales. Además, limitó nuestra gestión fiscalizadora.

**Causa**

La situación comentada se atribuye a que la Asesora Legal General en funciones no cumplió con la disposición reglamentaria mencionada.

**Véanse las recomendaciones 3 y 6.b.**

## COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente implican violaciones de leyes y de reglamentos, pero que son significativas para las operaciones de la entidad auditada. También se incluyen situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de leyes o de reglamentos, que afectan al erario.

**Incumplimiento de disposiciones de ley relacionadas con la actualización del Reglamento Interno para conformarlo con la reorganización de la CFI**

Mediante la *Resolución 2006-001* del 2 de febrero de 2006, la Junta autorizó la implantación de una nueva estructura organizacional para

agilizar el funcionamiento de la CFI. Al establecer la nueva estructura, se redujo de 14 a 8 el número de puestos de los oficiales y directores, y de 78 a 23 las áreas de trabajo o unidades funcionales de la CFI. Además, se realizaron cambios a los títulos de los puestos de los oficiales y directores, así como a algunos poderes y deberes administrativos que esta había considerado necesario y conveniente delegar en los oficiales de la CFI.

Al 30 de septiembre de 2012, luego de transcurridos más de 6 años y medio de la aprobación de la nueva estructura organizacional, el Director Ejecutivo, en el descargo de sus funciones, no había preparado para revisión, ni la Junta le había requerido que se le remitiera para aprobación, el *Reglamento Interno* para actualizarlo conforme a los cambios indicados en la estructura organizacional mencionada. Esto, para cumplir con las disposiciones de los artículos 8.c y 11 de la *Ley Núm. 188*.

**Véanse las recomendaciones 1 y 4.**

## RECOMENDACIONES

**A la Junta de Directores de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico**

1. Considerar el **Comentario Especial** en lo concerniente a que la CFI actualice el *Reglamento Interno* conforme a la nueva estructura organizacional mencionada en la *Resolución 2006-001* del 2 de febrero de 2006.

2. Requerir al Director Ejecutivo de la CFI que revise y le remita, para consideración y aprobación, dentro de un término razonable, el *Manual de Contabilidad*, y las enmiendas al *Reglamento de Reservaciones* y al *Procedimiento de Cobros* que le permitan mantener un control efectivo de sus operaciones, según comentado en el **Hallazgo 2**.

3. Ejercer una supervisión efectiva y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el Director Ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 4 a la 9** de este *Informe*. **[Hallazgos del 1 al 5]**

**Al Director Ejecutivo de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico**

4. Revisar y remitir para la consideración y la aprobación de la Junta, las enmiendas al *Reglamento Interno*, al *Manual de Contabilidad*, al *Reglamento de Reservaciones* y al *Procedimiento de Cobros* para conformarlos a los cambios administrativos, organizacionales y tecnológicos, a los fines de que se corrijan y no se repitan situaciones como las comentadas en el **Comentario Especial** y en el **Hallazgo 2**.

5. Instruir al Oficial Principal de Finanzas para que imparta instrucciones al Tesorero y este se asegure de:

   a. Realizar gestiones de cobro efectivas y oportunas. Además, de análisis periódicos sobre la morosidad de las cuentas por cobrar para evitar situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 1-a.1), del 2)a)(1) al (3), y 3)a) y b)** y cumpla con las disposiciones establecidas en los artículos V-C. y D., VII.-B., VII.-D., VII.-D.3., E.-2. y IX.-A. del *Procedimiento de Cobros*.

   b. Enviar a la Oficina de Asesoría Legal, dentro del término fijado, las cuentas por cobrar en incumplimiento para las acciones legales correspondientes y cumplir con las disposiciones establecidas en los artículos V-D del *Procedimiento de Cobros*. **[Hallazgo 1-a.2)a)(4)]**

   c. Cumplir con las disposiciones establecidas en el *Procedimiento de Cobros*, en cuanto a dar seguimiento oportuno a las transacciones de débito directo rechazadas por el banco y requerir el pago correspondiente mediante cheque certificado. **[Hallazgo 1-a.3)c)(1)]**

   d. Requerir a las empresas a las cuales se les otorgan planes de pago que completen el formulario *Autorización Débito Electrónico (TES-017)* y ver que se cumpla con las disposiciones establecidas en los planes de pago. **[Hallazgo 1-a.3)c)(2)]**

6. Impartir instrucciones a la Asesora Legal General para que se asegure de:

   a. Cumplir con lo dispuesto en el *Procedimiento de Cobros*, en cuanto a realizar gestiones de cobro efectivas y oportunas de las cuentas por cobrar mediante la vía administrativa y legal. **[Hallazgo 1-a.2)b)]**

   b. Cumplir con las disposiciones del *Reglamento 23* para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 5**.

7. Cumplir con las disposiciones de la *Ley Núm. 18* y del *Reglamento 33* aprobado en virtud de dicha *Ley*, para que se envíe copia a la Oficina del Contralor de Puerto Rico, dentro del término fijado, de todo contrato o enmiendas que se formalicen. **[Hallazgo 3-a. y b.1)]**

8. Abstenerse de formalizar contratos con efecto retroactivo. **[Hallazgo 3-b.2)]**

9. Impartir instrucciones al Oficial Principal de Servicios Administrativos y asegurarse de que cumpla con lo dispuesto en la *Ley Núm. 96* y en el *Reglamento 41*, relacionado con las pérdidas o irregularidades determinadas en la administración de los fondos o bienes públicos, y con la notificación de las mismas a esta Oficina y al Departamento de Justicia. **[Hallazgo 4]**

**AGRADECIMIENTO**

A los funcionarios y a los empleados de la Compañía de Fomento Industrial de Puerto Rico, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yasmín M. Valdivieso

**ANEJO 1**

COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL
DE PUERTO RICO
**MIEMBROS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES**
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Lcdo. José R. Pérez Riera | Presidente | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |
| Sr. Jesús F. Méndez Rodríguez | Miembro | 11 ene. 11 | 30 jun. 12 |
| Sr. Juan Carlos Puig | " | 1 ene. 10 | 9 ene. 11 |
| Sr. Juan C. Batlle Hernaiz | " | 2 mar. 11 | 30 jun. 12 |
| Sr. Carlos M. García Rodríguez | " | 1 ene. 10 | 1 mar. 11 |
| Sr. Rubén Flores Marzán | " | 7 abr. 11 | 30 jun. 12 |
| Lcda. Leslie J. Hernández | " | 1 sep. 10 | 6 abr. 11 |
| Ing. Héctor Morales Vargas | " | 1 ene. 10 | 31 ago. 10 |
| Sr. Ángel J. Seda Comas | Miembro de la Empresa Privada | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |
| Sr. Jerome Garffer | " | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |
| Lcda. Delfina Betancourt | " | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |

**ANEJO 2**

COMPAÑÍA DE FOMENTO INDUSTRIAL
DE PUERTO RICO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD**
**DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Lcdo. José R. Pérez Riera | Director Ejecutivo | 10 ago. 10 | 30 jun. 12 |
| Sr. Javier Vázquez Morales | " | 1 ene. 10 | 9 ago. 10 |
| Sr. Edward Calvesbert Juliá | Subdirector Ejecutivo Interino[20] | 17 mar. 12 | 30 jun. 12 |
| Sr. Jorge A. Junquera Amadeo | Subdirector Ejecutivo | 1 ene. 10 | 16 mar. 12 |
| Sr. Jorge N. Rendón Melendro | Oficial Principal de Bienes Raíces[21] | 1 nov. 11 | 27 ene. 12 |
| Sr. Iván Remus | Director de la Oficina de Desarrollo Estratégico de Bienes Raíces[22] | 18 jun. 12 | 30 jun. 12 |
| Sr. Armando Bustillo Alfonso | " | 15 nov. 10 | 31 may. 12 |
| Sr. Federico Haeussler Rodríguez | "[22] | 1 ene. 10 | 19 ago. 10 |
| Sr. George Méndez Cardona | Gerente de Arrendamiento de Propiedades | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |
| Sr. Edward Calvesbert Juliá | Oficial Principal de Finanzas[19] | 17 mar. 12 | 30 jun. 12 |
| Sr. Jorge A. Junquera Amadeo | " | 1 ene. 10 | 16 mar. 12 |
| Sr. José Corujo de la Cruz | Contralor | 1 ene. 11 | 30 jun. 12 |
| " | Contralor Interino | 24 jun. 10 | 31 dic. 10 |

[20] Ocupó el puesto de Oficial Principal de Finanzas durante el mismo período.

[21] El puesto de Oficial Principal de Bienes Raíces estuvo vacante del 1 de enero de 2010 al 31 de octubre de 2011 y del 28 de enero al 30 de junio de 2012.

[22] El puesto de Director de la Oficina de Desarrollo Estratégico de Bienes Raíces estuvo vacante del 20 de agosto al 14 de noviembre de 2010 y del 1 al 17 de junio de 2012.

Continuación **ANEJO 2**

| NOMBRE | CARGO O PUESTO | PERÍODO | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| Sra. Cinthya Rivera Llovet | Contralora | 1 ene. 10 | 23 jun. 10 |
| Lcda. Adriana Ramírez Martínez | Asesora Legal General[23] | 20 sep. 10 | 30 jun. 12 |
| Lcda. Laura M. Crumley Álvarez | " | 1 ene. 10 | 19 ago. 10 |
| Sra. Ada E. González Mojica | Directora de Recursos Humanos Interina | 16 mar. 12 | 30 jun. 12 |
| Sra. Grace M. Díaz Pastrana | Directora de Recursos Humanos | 1 ene. 10 | 15 mar. 12 |
| Sr. Rubén I. Rivera López | Tesorero | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |
| Sr. Hernán Rodríguez Schmidt | Oficial Principal de Servicios Administrativos | 1 ene. 10 | 30 jun. 12 |

[23] El puesto de Asesora Legal General estuvo vacante del 20 de agosto al 19 de septiembre de 2010.

**MISIÓN**

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

**PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA**

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

**QUERELLAS**

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al (787) 754-3030, extensión 1106, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico Querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

**INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA**

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al (787) 754-3030, extensión 3400.

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

*Dirección física:*
105 Avenida Ponce de León
Hato Rey, Puerto Rico
Teléfono: (787) 754-3030
Fax: (787) 751-6768

*Dirección postal:*
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico 00936-6069

*Internet:*
http://www.ocpr.gov.pr

*Correo electrónico:*
ocpr@ocpr.gov.pr