

INFORME DE AUDITORÍA CP-02-22

19 de abril de 2002

ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

DE PUERTO RICO

(Unidad 3045)

Período auditado: 1 de julio de 1999 al 31 de diciembre de 2001

CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	2
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	4
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	5
OPINIÓN.....	5
RECOMENDACIONES	6
A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN	6
AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN	6
CARTAS A LA GERENCIA.....	6
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	7
AGRADECIMIENTO	7
RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS.....	8
CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO.....	8
HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO	9
1- Incumplimiento de cláusulas contractuales y otras deficiencias relacionadas con los contratos de arrendamiento de terrenos	9
2 - Incumplimiento de una cláusula contractual sobre un contrato de arrendamiento otorgado a una compañía	13
ANEJO 1 - ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO AL 30 DE JUNIO DE 2000 Y 2001, AUDITADOS POR UNA SOCIEDAD DE CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS	15
ANEJO 2 - MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	32
ANEJO 3 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.....	34

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

OFICINA DEL CONTRALOR

San Juan, Puerto Rico

19 de abril de 2002

A la Gobernadora y a los presidentes del Senado
y de la Cámara de Representantes

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

Determinamos emitir varios informes de dicha auditoría. Este segundo y último informe contiene el resultado del examen de las operaciones relacionadas con el arrendamiento de terrenos. En el primer informe presentamos el resultado de la evaluación de los controles internos y administrativos de la Administración (**Informe de Auditoría CP-02-16 del 13 de marzo de 2002**).

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

La Administración fue creada por virtud de la **Ley Núm. 13 del 16 de mayo de 1962, según enmendada (Ley Núm. 13)**. Ello con el propósito de promover de forma planificada, el bienestar de la comunidad puertorriqueña mediante gestiones y programas diseñados para lograr el uso eficiente de los terrenos en Puerto Rico en la forma más amplia y económica posible. Además, para garantizar las reservas de terrenos adecuadas para ayudar al Gobierno a realizar su

política pública de desarrollo industrial, comercial, social y proveer para su mantenimiento y custodia.

El 22 de junio de 1994 mediante el **Plan de Reorganización Núm. 4**, se enmendó la **Ley Núm. 13**, con el fin de agrupar y agilizar el funcionamiento de varias entidades gubernamentales que tienen funciones de planificar, promover y fomentar iniciativas de desarrollo económico en Puerto Rico. Dicho **Plan** adscribió la Administración como un componente operacional del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio. La Administración, por su parte, continuaría operando bajo la **Ley Núm. 13** mencionada, excepto que el Secretario del indicado Departamento sustituyó al Gobernador como Miembro y Presidente de la Junta de Gobierno de la Administración. Además, el Gobernador nombraría al Director Ejecutivo con el consejo y consentimiento del Senado y le fijaría su sueldo. Este funcionario le respondería a la Junta de Gobierno (Junta).

Los poderes de la Administración los ejercen y su política general la determina la Junta. La misma está compuesta por el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, quien es su Presidente, el Presidente de la Junta de Planificación de Puerto Rico, quien es el Vicepresidente, los secretarios de Hacienda, de Transportación y Obras Públicas, de Vivienda y de Agricultura. Además, forman parte de ella cuatro miembros adicionales representando al sector privado que son nombrados por el Gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado.

La Oficina del Director Ejecutivo en el desempeño de su responsabilidad cuenta con un Subdirector Ejecutivo y tres ayudantes especiales. Para cumplir con sus funciones, la Administración cuenta principalmente con las siguientes oficinas: Servicios Legales, Planificación y Asuntos Urbanos, Servicios Generales, Recursos Humanos y Asuntos Laborales, Presupuesto y Finanzas, Ingeniería, y Valoración.

Los recursos para financiar las actividades operacionales de la Administración provienen principalmente del arrendamiento y venta de sus inmuebles. Durante los años fiscales del 1998-99 al 2000-01 la Administración tuvo ingresos por \$65,484,835, y gastos operacionales por \$25,557,195, y un sobrante acumulado de \$39,927,640 según se indica a continuación:

AÑO FISCAL	INGRESOS	GASTOS OPERACIONALES Y OTROS	SOBRANTE
1998-99	\$20,148,340	\$8,144,431	\$12,003,909
1999-00	19,526,263	9,405,044	10,121,219
2000-01	<u>25,810,232¹</u>	<u>8,007,720</u>	<u>17,802,512</u>
TOTALES	<u>\$65,484,835</u>	<u>\$25,557,195</u>	<u>\$39,927,640</u>

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

Con el propósito de lograr una administración eficaz, regida por principios de calidad, la gerencia de todo organismo 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 las agencias reguladoras
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones
5. Mantener el control presupuestario
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.

¹ El aumento en los ingresos obedeció, principalmente, a un incremento en la venta de terrenos y otras propiedades.

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 1999 al 31 de diciembre de 2001. En algunos aspectos se examinaron operaciones de fechas posteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en lo que concierne a los aspectos financieros y del desempeño o ejecución. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

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

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones objeto de este informe se efectuaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables. Se determinaron dos **hallazgos** clasificados como secundarios que se comentan en la parte de este informe titulada **RELACION DETALLADA DE HALLAZGOS**.

RECOMENDACIONES

A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Ver que el Director Ejecutivo de la Administración cumpla con las **recomendaciones 2 a la 5. [Hallazgos 1 y 2]**

AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN

2. Se incluyan en los contratos formalizados cláusulas que protejan los intereses de la Administración de manera que no se repita la situación que se comenta en el **Hallazgo 1-a.1).**
3. En la formalización de contratos de arrendamiento se observen las disposiciones de la **Ley General de Corporaciones de 1995. [Hallazgo 1-a.2]**
4. Cumpla con el **Reglamento Núm. 23**, según enmendado, sobre los aspectos relacionados con el archivo y la conservación de los documentos, de manera que no se repita una situación como la comentada en el **Hallazgo 1-b.**
5. Realice las gestiones legales correspondientes, si aún no se ha hecho, para rescindir el contrato de arrendamiento formalizado el 15 de diciembre de 1999 por incumplimiento del mismo por parte del arrendatario. **[Hallazgo 2]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en la sección titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** fueron sometidas al Sr. Juan Vaquer Castrodad, Director Ejecutivo de la Administración (Director Ejecutivo), mediante carta de nuestros auditores del 13 de diciembre de 2001. En la carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador de este informe se sometió para comentarios al Director Ejecutivo por carta del 20 de marzo de 2002. Además, con el mismo propósito le fue enviado al ex Director Ejecutivo, Lic. José Figueroa González por carta del 20 de marzo de 2002.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Director Ejecutivo contestó la carta de nuestros auditores mediante comunicación del 7 de febrero de 2002 y el borrador de informe mediante carta del 11 de abril de 2002 (carta del Director Ejecutivo). En todos los hallazgos incluimos algunas de sus observaciones.

El ex Director Ejecutivo informó a nuestros auditores que sus comentarios al borrador de informe se incluyeron en la contestación de la carta del Director Ejecutivo.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y empleados de la Administración les expresamos nuestro agradecimiento por la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Por:

*Oficina del Contador
Humberto Blázquez*

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

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

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

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

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

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

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

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

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos

incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO

Los **hallazgos** de este informe se clasifican como secundarios.

Hallazgo 1– Incumplimiento de cláusulas contractuales y otras deficiencias relacionadas con los contratos de arrendamiento de terrenos

a. La Administración formaliza contratos de arrendamiento de terrenos y locales con individuos, entidades privadas y agencias de gobierno. Las transacciones relacionadas con el arrendamiento de terrenos se rigen, entre otros, por el **Proceso de Arrendamiento de Bienes Inmuebles (Proceso de Arrendamiento)** aprobado por el Director Ejecutivo el 9 de febrero de 1989.² De julio de 1999 a febrero de 2001 la Administración formalizó 73 contratos de arrendamientos cuyas rentas mensuales fluctuaban entre \$30 y \$9,000. Examinamos nueve contratos de arrendamiento de terrenos formalizados del 25 de mayo de 1999 al 2 de febrero de 2001 cuyas rentas mensuales fluctuaban entre \$925 y \$9,000. Dichos terrenos estaban localizados en los municipios de San Juan, Guaynabo, Cataño, Yabucoa, Guánica, Toa Baja, y Luquillo y fueron arrendados a entidades privadas para el desarrollo de proyectos comerciales, turísticos, e industriales. El examen de estos contratos reveló que:

- 1) En los contratos formalizados con los arrendatarios no se incluyeron cláusulas necesarias para proteger los mejores intereses de la Administración, según se indica:

² La Junta de Gobierno delegó la aprobación de este tipo de procedimientos en el Director Ejecutivo de la Administración.

- Número de seguro social patronal (un caso)
- Disposición legal que autorizara la celebración de los contratos (seis casos)
- Notificación de cancelación del contrato en caso de abandono o liquidación de sus activos (cinco casos)
- Prestación de una fianza de pago (un caso)

En el **Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico**, según enmendada, se establece como política pública que exista un 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. En consonancia con este principio y como norma de sana administración los funcionarios que dirigen corporaciones públicas tienen la obligación de asegurarse de que los contratos que se formalicen incluyan términos y condiciones que protejan el interés público.

La situación comentada no permite a la Administración ejercer un control adecuado sobre los procesos de formalización y fiscalización de los contratos y no protegen adecuadamente los intereses de la Administración.

Lo comentado obedece a que los funcionarios concernidos no cumplieron con la referida norma de sana administración.

- 2) El 24 de marzo de 1997 la Administración formalizó un contrato de arrendamiento con una corporación del estado de New Jersey para el establecimiento de un parque acuático en una parcela de terreno localizada en la Barrio Mata de Plátano de Luquillo. El contrato estaría vigente del 1 de marzo de 1997 al 28 de febrero de 2047. Dicha

corporación pagaría una renta mensual que fluctuaría de \$1,333 a \$8,333 durante la vigencia del contrato.

La Administración no le requirió al arrendatario, previo a la formalización del contrato, que presentara evidencia de que estaba autorizada a realizar negocios en Puerto Rico. Entre ellas, el certificado de incorporación, el nombre de su agente autorizado en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico y una declaración jurada que hiciera constar el efectivo y pasivo de la corporación. Dicha corporación tampoco presentó los documentos indicados. El 20 de agosto de 2001 el Departamento de Estado nos certificó que la corporación mencionada no estaba registrada en sus récords.

En el Artículo **13.02 de la Ley Núm. 144** del 10 de agosto de 1995 conocida como **Ley General de Corporaciones de 1995**, se establece que una corporación foránea no podrá hacer negocios en Puerto Rico hasta tanto no reciba autorización para hacerlo a tenor con los procedimientos dispuestos en esta **Ley**.

La situación comentada constituye un riesgo para la Administración en caso de incumplimiento por parte del arrendatario. Además, dicha situación es contraria a la **Ley** y a los intereses de la Administración.

La situación comentada denota falta de diligencia por parte de la División Legal en la formalización del contrato de arrendamiento mencionado.

- b. En la Sección de Archivo y Correo de la Oficina de Servicios Generales se mantienen los expedientes relacionados con el arrendamiento de terrenos. En dichos expedientes se archivan los documentos originales tales como: Solicitud de Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Hoja de Evaluación y Carta de Aprobación de Solicitud de Arrendamiento, Contrato de Arrendamiento, Consultas de Ubicación de la Junta de Planificación, Solicitud de Permiso para Construcción, Planos de Localización, Certificado de Incorporación,

Certificado de Resolución de la Junta de Directores y Socios de la Entidad Arrendataria, Fianza de Pago, y Pólizas de Seguro. En agosto de 2001 nuestros auditores examinaron nueve de estos expedientes. En tres de estos expedientes no localizamos la **Hoja de Evaluación de Solicitud de Arrendamiento**.

En el **Reglamento Núm. 23**, promulgado por el Secretario de Hacienda el 15 de agosto de 1988, se dispone que los documentos fiscales deben conservarse, clasificarse, y archivarse en forma tal que se puedan localizar, identificar y poner a disposición del Contralor de Puerto Rico o de cualquier otro funcionario autorizado por ley, con prontitud y en la forma deseada.

La situación comentada impide a la Administración ejercer un control adecuado sobre los expedientes relacionados con el arrendamiento de terrenos.

La situación comentada se atribuye a falta de diligencia y de supervisión adecuada de los funcionarios a cargo del control y archivo de los expedientes señalados.

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

Los números de seguro social se incluyen en todos los contratos y es parte de los formatos establecidos. La sección 311f (i) de la ley de la agencia, faculta el otorgamiento de contratos, y el no incluir la disposición no anula el contrato por no ser requerido en derecho. Todos los contratos de la agencia disponen para la cancelación del contrato por incumplimiento y se requiere el desalojo inmediato. Todos nuestros contratos requieren fianza, excepto en el de Cataño Fuel Storage, que el canon es indefinido o cambiante y depende del trasiego de los productos; por ello se requiere un pago mínimo trimestral que es mayor a cualquier fianza. **[Apartado a.1)**

La corporación acreditó bajo juramento de su Secretaria, estar autorizada a hacer negocios en Puerto Rico al momento de firmar el contrato de arrendamiento. En el supuesto que esto no fuera correcto bajo la jurisprudencia del Tribunal Supremo sobre la doctrina de contactos mínimos, se asume jurisdicción sobre la misma y se

puede proceder legalmente contra ella en caso de incumplimiento de contrato.
[Apartado a.2)]

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1 a la 4.

Hallazgo 2 - Incumplimiento de una cláusula contractual sobre un contrato de arrendamiento otorgado a una compañía

- a. El 15 de diciembre de 1999 la Administración formalizó un contrato de arrendamiento con una sociedad especial para el establecimiento de un estacionamiento público en una parcela de terreno localizada en el barrio Hato Rey Norte de San Juan. El contrato estaría vigente del 15 de diciembre de 1999 al 15 de diciembre de 2004. Dicha sociedad especial pagaría por adelantado una renta fija mensual de \$3,200.

El 2 de agosto de 2001 nuestros auditores visitaron el terreno arrendado y determinaron que el arrendatario, subarrendó el terreno a una institución educativa para ser utilizado como estacionamiento de estudiantes. El contrato entre el arrendatario y la institución educativa se formalizó el 21 de enero del 2000 y estaría vigente hasta el 1 de mayo de 2010. El contrato establecía una renta mensual de \$5,000. De noviembre del 2000 a junio del 2001 la institución educativa pagó al arrendatario \$40,000. El arrendatario a su vez le pagó renta a la Administración por \$25,600 durante ese mismo período. El contrato con el arrendatario prohibía el que éste subarrendara el terreno mencionado.

Una situación similar se comentó en el **Informe de Auditoría Interna AT-01-02 del 20 de marzo del 2001.**

En el **Artículo L** del contrato se establece, entre otras cosas, que el arrendatario no podrá subarrendar la propiedad ni podrá ceder el arrendamiento objeto de este contrato, ni podrá

tener otros agregados ni medianeros que los que hubiere, si alguno, en la propiedad a la fecha de este arrendamiento.

La situación comentada no permitió a la Administración mantener un control adecuado sobre el uso del terreno arrendado.

La situación comentada se atribuye principalmente a falta de supervisión adecuada por parte de los funcionarios concernidos sobre el terreno arrendado a la sociedad especial. Además, los referidos funcionarios no velaron por los mejores intereses de la Administración.

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

El contrato de arrendamiento entre el arrendatario de la agencia y la institución educativa, es por una propiedad privada del arrendatario y no un subarrendamiento específico del terreno de la agencia. Sólo existía un arreglo mensual para uso de estacionamiento. El contrato del arrendatario con la agencia se terminó con una ganancia para ésta última de \$6,650, que constituyó la pérdida del arrendatario.

Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el **Hallazgo** prevalece.

Véanse las recomendaciones 1 y 5.

ANEJO 2

**ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO
MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE ACTUARON
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Ramón Cantero Frau	Presidente	1 ene. 01	31 dic. 01
Lic. Xavier Romeu Matta	" ³	8 feb. 00	31 dic. 00
Ing. Carlos Vivoni Nazario	"	1 jul. 99	31 dic. 99
Dr. Hermenegildo Ortiz Quiñones	Vicepresidente	18 jul. 01	31 dic. 01
Arq. Federick Muhlach Santos	" ⁴	7 mayo 01	17 jul. 01
Ing. José Caballero Mercado	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Hon. Fernando Toledo Fernández	Miembro	1 ene. 01	31 dic. 01
Hon. Ileana Echegoyen Santalla	"	1 ene. 01	31 dic. 01
Hon. José Izquierdo Encarnación	"	1 ene.01	31 dic. 01
Hon. Juan Flores Galarza	"	1 ene. 01	31 dic. 01
Lic. William Reifkohl López	"	1 ene. 01	31 dic. 01
Ing. Héctor Morales Vargas	"	27 sep. 01	30 jun. 01
Sr. Guido Picón Ramírez	"	9 oct. 01	31 dic. 01
Sr. José Pérez Torres	"	20 jul. 01	24 oct. 01
Dr. Carlos Pesquera Morales	"	1 jul. 99	31 jul. 99

³ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 7 de febrero de 2000.

⁴ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 6 de mayo de 2001.

CONTINUACIÓN DEL ANEJO 2

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Sergio González Quevedo	Miembro	2 ago. 99	31 dic. 00
Lic. Xenia Vélez Silva, CPA	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Dr. Miguel Muñoz Muñoz	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Sra. Ana Carmen Alemañy	"	1 jul. 99	31 ago. 99
Sr. Carlos González Sánchez	"	20 sep. 99	31 dic. 00
Lic. Xavier Romeu Matta	" ⁵	1 jul. 99	31 dic. 00
Lic. Aurelio Emmanuelli Belaval	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Sr. Dionisio Trigo González	"	1 jul. 99	30 jun. 01
Sr. Agustín Cabrer Roig	"	1 jul. 99	31 dic. 00

⁵ Previo a ocupar la Secretaría de Desarrollo Económico y Comercio y la Presidencia de la Junta, sustituyó al Lic. Jaime Morgan Stubbe como Administrador de Fomento Económico durante el período arriba indicado.

ANEJO 3

**ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS DE PUERTO RICO
FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Sr. Juan Vaquer Castrodad	Director Ejecutivo	7 ene. 01	31 dic. 01
Lic. José E. Figueroa González	"	1 jul. 99	6 ene. 01
Arq. Rafael Pumarada Sánchez	Subdirector Ejecutivo ⁶	15 jun. 01	31 dic. 01
Sr. Manuel Reyes Vázquez	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Lic. José E. Figueroa González	Director de Servicios Legales	7 feb. 01	31 dic. 01
Lic. William Cancel Burgos	"	1 jul. 99	6 feb. 01
Lic. Rosany Méndez Figueroa	Ayudante Especial	1 jul. 99	31 dic. 01
Lic. Jacqueline Lourido Pérez	Ayudante Especial	1 jul. 99	31 dic. 01
Sra. Maritza Rodríguez Rivera	Ayudante Especial	1 jul. 99	31 dic. 01
Sra. Migdalia Bonilla Méndez	Director de Auditoría Interna ⁷	1 feb. 01	31 dic. 01
Sr. Jariel A. Albino Casiano	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Lic. Luis Chaparro Núñez	Director de Planificación ⁸	26 ene. 01	31 dic. 01
Ing. Pedro A. López Torres	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Sra. Yolanda Acosta Plaza	Directora de Recursos Humanos y Asuntos Laborales	1 mar. 01	31 dic. 01
Srta. Etervina Vázquez Luciano	"	1 jul. 99	28 feb. 01
CPA Nurys Paniagua Charles	Directora de Presupuesto y Finanzas	1 jul. 99	31 dic. 01

⁶ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 14 de junio de 2001.

⁷ El puesto estuvo vacante del 1 al 31 de enero de 2001.

⁸ El puesto estuvo vacante del 1 al 25 de enero de 2001.

CONTINUACIÓN DEL ANEJO 3

NOMBRE	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Rafael Mojica Pérez	Director de Ingeniería	1 jul. 99	31 dic. 01
Sr. Reinaldo Quiñones Ramírez	Director de Servicios Generales	1 nov. 01	31 dic. 01
Sr. Edelmiro Rojas Negrón	"	1 jul. 99	31 oct. 01
Sr. Ricardo Serrano Ortiz	Jefe de Valoración ⁹	17 abr. 01	31 dic. 01
Sr. Benigno Abreu García	"	1 jul. 99	31 dic. 00
Sr. Mario Hiraldo Ventura	Administrador del Centro de Información ¹⁰	1 mayo 01	31 dic. 01
Sr. Marcelino Santos Alejandro	"	16 jul. 99	17 abr. 00

⁹ El puesto estuvo vacante del 1 de enero al 16 de abril de 2001.

¹⁰ El puesto estuvo vacante del 1 al 15 de julio de 1999 y del 18 de abril de 2000 al 30 de abril de 2001.