

Compañía de Comercio y
Exportación de Puerto Rico
PUERTO RICO TRADE
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7116
Fecha Rad: 20 de marzo de 2006
Aprobado: Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: María D. Márquez
Secretaria Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA OTORGAR UN CRÉDITO CONTRIBUTIVO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS COMERCIOS DEL CENTRO URBANO

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO
EL 1ro. **DE** marzo **DE** 2006

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... 1
Artículo 1. Título..... 1
Artículo 2. Autoridad..... 1
Artículo 3. Propósitos..... 1
Artículo 4. Alcance y Aplicación..... 2
Artículo 5. Definiciones..... 2
Artículo 6. Certificación de Elegibilidad para Crédito Contributivo..... 3

CAPITULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD..... 4
Artículo 7. Requisitos para Participantes..... 4
Artículo 8. Entrega de Solicitud..... 5
Artículo 9. Apertura de Expediente y Certificación..... 6
Artículo 10. Medidas Necesarias de la Compañía..... 7

CAPITULO III. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS..... 8
Artículo 11. Denegación a Solicitud para la Certificación de Elegibilidad..... 8
Artículo 12. Multas Administrativas..... 8
Artículo 13. Faltas..... 8
Artículo 14. Querellas..... 9
Artículo 15. Suspensión o Revocación del Certificado de Elegibilidad..... 9
Artículo 16. Acción Judicial..... 12

CAPITULO IV. - DISPOSICIONES FINALES..... 12
Artículo 17. Cooperación Intergubernamental..... 12
Artículo 18. Separabilidad..... 12
Artículo 19. Cláusula Derogatoria..... 13
Artículo 20. Vigencia..... 13

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico

REGLAMENTO PARA OTORGAR CRÉDITO CONTRIBUTIVO A PEQUEÑOS COMERCIOS DEL CENTRO URBANO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Otorgar Crédito Contributivo a Pequeños Comercios del Centro Urbano".

Artículo 2. Autoridad

Este Reglamento se promulga en virtud de los poderes conferidos a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico mediante la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003 y al amparo de la Ley Núm. 5 de 6 de abril de 1993 que provee para la reorganización de la Rama Ejecutiva, los departamentos y las agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; el Plan de Reorganización Núm. 9 de 22 de junio de 1994 que establece el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo 3.- Propósitos

La Certificación para otorgar un crédito contributivo a comercios del centro urbano tiene como principal propósito otorgar un crédito contributivo de un ocho por ciento (8%) del cincuenta por ciento (50%) de las ventas brutas generadas por el pequeño comerciante afectado durante el período de construcción de los proyectos de revitalización de los cascos urbanos, obras estatales, municipales o federales.

Este Reglamento se adopta para regir el proceso para la otorgación de la Certificación del Crédito Contributivo, conforme a lo dispuesto por la Ley Núm. 212 de 29 de agosto 2002 según enmendada.

Artículo 4.- Alcance y Aplicación

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que desee acogerse o que se haya acogido a los beneficios de la certificación para otorgar un crédito contributivo a comercios del Centro Urbano.

Artículo 5. – Definiciones

Las siguientes palabras o términos tendrán el significado que se indica a continuación cuando sean utilizados o referidos en este Reglamento, a no ser que del contexto se entiendan claramente otras cosas:

a. "Hacienda" significará el Departamento de Hacienda de Puerto Rico.
b. "Año" significará un periodo de 12 meses desde que se expide la Certificación de Elegibilidad.
c. "CCE" significará la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.
d. "Centros de Desarrollo de Negocios" o "CDN" significará las oficinas de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico ubicadas en diferentes lugares de Puerto Rico.
e. "Centro Urbano" significará aquella porción geográfica comprendida en el entorno del corazón o casco de un pueblo o ciudad que ha sido definida como tal por el Municipio en un plan de área o designado como zona histórica o delimitada por la Directoría de Urbanismo con el asesoramiento de la Junta de Planificación y en estrecha coordinación con el Alcalde del Municipio objeto de renovación. Para efectos de la Certificación del crédito contributivo se utilizarán las delimitaciones establecidas para el Programa del Fondo Especial para el Plan de Mitigación. En los municipios donde no exista esta definición o no esté claramente definida, se utilizarán otras alternativas definidas por los Municipios (como la Oficina de Ordenación Territorial) u otras agencias pertinentes.

f. "Certificación de Elegibilidad" significará el documento que indica que el participante cumple con los requisitos establecidos por Ley para ser certificado como elegible para recibir el crédito de parte del Departamento de Hacienda. Los certificados contendrán el nombre del negocio, nombre del dueño del mismo, dirección física, teléfono, teléfono del negocio, número de seguro social patronal, seguro social personal, tipo de negocio, fecha y lugar de otorgación, el nombre y la firma del Gerente o Director del CDN, sello de tinta de la CCE. La Certificación será intransferible y será valida solo para el negocio que aparece en el por un término de doce (12) meses.

g. "Director Ejecutivo" significará el Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

h. "Ley" significará la Ley Num. 212 de 29 de agosto 2002 según enmendada, conocida como "Ley para otorgar un crédito contributivo a comercios ubicados en el Centro Urbano.

i. "Participante" significará persona natural o jurídica que solicite, cualifique o participe de la Certificación para el Crédito Contributivo.

j. "Solicitud" significará la hoja oficial, ya sea en papel o electrónica, aprobada por la CCE, con la información requerida para emitir la certificación.

En general, las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los tiempos usados en el presente incluyen también el futuro, y el género masculino incluye el femenino, salvo en aquellos casos que la interpretación resultase absurda. El número singular incluye el plural y el plural el singular.

Articulo 6. – Certificación de Elegibilidad para Crédito Contributivo

Se establece la otorgación de una Certificación de Elegibilidad para que los comercios de los centros urbanos puedan obtener un crédito contributivo por parte del Departamento de Hacienda. Según estipulado por Ley, la CCE tiene la responsabilidad de certificar que los comercios cumplan con todos los requisitos establecidos por Ley.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LA CCE

Artículo 7.- Requisitos para Participantes

Todo comercio que interese disfrutar del crédito contributivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Presentar una certificación de elegibilidad de la CCE como que cumple con lo siguiente:
    1. El Comercio debe ubicar en el centro urbano de un municipio afectado por la construcción de los proyectos de revitalización, según definido por la Ley Núm. 212 de 29 de agosto de 2002.
    2. Cumplir con las responsabilidades requeridas por ley a los comercios y estar autorizado a hacer negocios en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
b. Para otorgar la Certificación de Elegibilidad, el dueño del comercio deberá presentar original y dos copias de los siguientes documentos con su solicitud:
    1. Copia del Permiso de Uso de Comercio-(vigente). El Gestor verificará la dirección en la Patente Municipal y en el Permiso de Uso para establecer que el comercio se encuentra dentro del perímetro establecido como Centro Urbano.
    2. Copia del Certificado de Patente Municipal-(vigente). En los casos que exista duda razonable, sobre este o algún otro requisito, se podrá realizar una visita al comercio y/o pedir una consulta a la Oficina de Asesoría Legal de la CCE.
    3. Copia del Certificado de Incorporación del Departamento de Estado si es una corporación.
    4. Copia de identificación con foto del dueño del negocio (licencia de conducir, tarjeta electoral)
    5. Cualquier otro documento que la CCE estime necesario para otorgar la certificación.

6. El comercio no podrá ser parte de una franquicia o cadena, excepto los pequeños comercios que sean parte de las cadenas voluntarias a tenor con el Artículo 18 de la Ley Núm. 77 de 25 de junio de 1964, según enmendada.

   Los pequeños comercios que, aunque sean parte de una franquicia, cadena o grupo, cumplan con la definición de un comercio según este Reglamento, podrán solicitar la certificación de elegibilidad para cualificar para el crédito si cada uno de sus componentes opera con dueños diferentes. Para estos propósitos deberán presentar el Certificado de Incorporación del Departamento de Estado.

El Gestor de Negocios que reciba estos documentos deberá verificar el original contra las copias que traiga el comerciante (si el participante no trajo copias, podrán sacarse en el Centro de Desarrollo de Negocios). Ambas copias serán certificadas por el Gestor ponchándolas con el sello provisto, iniciándolos y escribiendo la fecha en que fueron recibidos los documentos. El Gestor devolverá los originales y una copia certificada al participante y retendrá para el expediente una copia certificada.

Artículo 8.- Entrega de Solicitud

Toda solicitud de certificación deberá presentarse en el Centro de Desarrollo de Negocios al cual corresponda el Municipio del comercio. La solicitud deberá presentarse en el formulario que para tales propósitos provea la CCE y deberá contener todos los datos que se requieran y venir acompañada de los documentos, información o evidencia que se menciona en el Artículo 7 de este Reglamento.

El Gestor de Negocios que atienda al participante no se quedará con copia de los documentos hasta que el comerciante haya traído todos los documentos solicitados y completado la hoja de solicitud. Cuando el participante entregue todos los documentos requeridos entonces el Gestor y el participante firmarán y fecharán la Hoja de Solicitud, el día que completó los requisitos. Esta Hoja de Solicitud deberá ser llenada siempre que sea posible en computadora y se guardara una copia digital de la misma. En la medida que los recursos lo permitan la Certificación deberá ser expedida el mismo día que se completa la solicitud y se satisfagan todos los requisitos.

Los Gestores deberán llevar un registro de cuantos clientes orientan para el programa diariamente. Esta información se comparará con la cantidad de comercios que terminen solicitando. Para información del cliente se le entregará como parte de la orientación la hoja informativa del programa y el índice con los requisitos específicos que deberá cumplir.

Como parte de los esfuerzos para beneficiar a la mayor cantidad de comerciantes, los Gestores podrán ir a los Municipios afectados a completar expedientes. El formulario de solicitud también estará disponible a través de la página de Internet de la CCE, www.comercioyexportacion.com

Artículo 9.- Apertura de Expediente y Certificación

En el Centro de Desarrollo de Negocios de la CCE, el Gestor de Negocios (Especialista de Desarrollo Empresarial o Analista de Financiamiento) que reciba la solicitud y documentos detallados anteriormente preparará un expediente siguiendo el orden del Índice provisto por la CCE en el que incluirá la información del participante. La CCE se reservará el derecho de visitar a su discreción a los participantes que soliciten la Certificación para corroborar la información sometida.

El Centro de Desarrollo de Negocios emitirá una Certificación de Elegibilidad al participante solicitante como que cumple con todos los requisitos que la Ley requiere para que el pueda solicitar el crédito contributivo. Esta certificación se emitirá en cada Centro de Desarrollo de Negocios siguiendo el modelo provisto por la CCE para estos propósitos y contendrán la siguiente información:

a. Nombre del Negocio
b. Nombre del dueño del Negocio
c. Dirección Física del Negocio:
d. Teléfono del Negocio:
e. Tipo de Negocio
f. Número de Seguro Social
g. Número de Seguro Social Patronal
h. Fecha de otorgación
i. Para que año contributivo se expide

j. Nombre y firma del Gerente de Operaciones del Centro de Desarrollo de Negocios

k. Sello de goma/tinta de la CCE

Los CDN tendrán el modelo de Certificación tanto en formato digital como impreso en papel. Las Certificaciones deberán llenarse en formato digital, imprimirse y entonces ser firmada por el Director o Gerente y ponchadas. En la computadora el Gestor deberá crear un expediente para archivar electrónicamente las Certificaciones que otorga bajo este programa. En el caso de que por los recursos del CDN o por alguna circunstancia especial no se pueda completar la Certificación digitalmente, se podrá llenar a mano en letra de molde y legible.

Se le entregará la Certificación de Elegibilidad en original al participante y el Centro de Desarrollo de Negocios se quedará con copia para el expediente. El comerciante será responsable de enviar la certificación junto con su planilla de contribución sobre ingresos al Departamento de Hacienda. Del participante indicar que perdió la Certificación antes de enviarla al Departamento de Hacienda el Gestor deberá buscar el expediente del comercio y de estar todos los documentos vigentes emitirá una copia del mismo, de no estarlos se los solicitará al comerciante.

Semanalmente el Gerente de Operaciones del Centro de Desarrollo de Negocios enviará vía electrónica al Gerente de Programas una lista de la ubicación por municipio de las certificaciones de elegibilidad expedidas y al tipo de negocio a los cuales se le expidió la certificación esa semana para propósitos estadísticos.

La expedición de una certificación por parte de la CCE no garantiza la obtención del crédito contributivo. Para obtener el mismo el solicitante deberá cumplir con los demás requisitos establecidos por la Ley o por el Reglamento que a tales efectos elabore el Departamento de Hacienda. Tanto la otorgación como la cancelación del crédito contributivo estarán sujetas a las normas y reglamentos del Departamento de Hacienda.

Artículo 10.- Medidas necesarias de la Compañía

La CCE podrá tomar las medidas necesarias para verificar que el pequeño comercio cumplió con los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento. La CCE podrá revocar la certificación de elegibilidad cuando estime que el comercio no cumple con los propósitos de la Ley y el Reglamento. Se le notificará al comerciante por escrito a través del correo de la

revocación. Cuando se le revoque la Certificación a un cliente se le debe notificar al Departamento de Hacienda.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Artículo 11.- Denegación a Solicitud para la Certificación de Elegibilidad

Toda denegación de certificación de elegibilidad a un participante deberá estar debidamente fundamentada por la CCE y deberá realizarse por escrito. Si la razón de la denegación es la falta de algún documento o información, la CCE deberá notificarlo especificando el documento o información que falta al momento de entrega de la solicitud o vía correo postal. Esta denegación será firmada por el Gestor de Negocios que evaluó el caso y el Director o Gerente del CDN.

La CCE también podrá denegar una solicitud de estimar que podría configurarse un conflicto de interés o que contravenga con alguna otra disposición de la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada. En esos casos, la CCE también deberá justificar la denegación a esos efectos o condicionar el otorgamiento de la certificación de elegibilidad a una consulta favorable de la Oficina de Ética Gubernamental.

Articulo 12.- Multas Administrativas

Todo patrono, según definido en el presente Reglamento, que incumpla con alguna de las disposiciones de la Ley o Reglamento estará sujeto a la imposición de una multa administrativa. La CCE podrá revocar inmediatamente la certificación de elegibilidad y notificará al Departamento de Hacienda, según estipulado en el Artículo 10, para que haga lo propio.

Articulo 13.- Faltas

Además de otros incumplimientos con alguna de las disposiciones de la Ley o el Reglamento, las siguientes se considerarán faltas para efectos de la Certificación:

a. Brindar información falsa en la solicitud o en cualquier otro momento durante la vigencia de la certificación.
b. No cumplir con todos los reglamentos y leyes aplicables tanto federales como estatales aplicables.

c. No mantener actualizado y con información correcta los expedientes y documentos que justifiquen la otorgación de certificación de elegibilidad.
d. Abusar de la Certificación o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento.
e. Trasladar o transferir el Certificado a otros negocios o dueños del pequeño comercio.

Si se determina que se ha cometido alguna violación a la Ley o a este Reglamento, el Director Ejecutivo o el funcionario que este designe, podrá a su discreción, emitir una orden de cese y desista, y ordenar la cancelación del certificado de elegibilidad. Además, el personal de la CCE encargado de velar por el cumplimiento y el trámite de las solicitudes y participación del programa deberá ser cauteloso en la ejecución de sus deberes particulares, a tales efectos la CCE podrá imponer medidas disciplinarias sobre sus funcionarios ante incumplimiento y/o negligencia en el desempeño de sus labores.

Artículo 14.- Querellas

Cualquier participante del Programa que infrinja algunas de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento, o que se tenga conocimiento que pudo haber infringido dicha Ley o Reglamento, resultará en la presentación de una querella en contra de dicho participante. Si de la faz de la querella se desprende que hay motivos suficientes para imponerle una sanción al posible infractor, el Director Ejecutivo o la persona por este designada le enviara al participante una notificación y citación a una vista. Además, el Director Ejecutivo, *motu proprio*, podrá iniciar una investigación con el propósito de asegurarse que la Ley y este Reglamento estén siendo debidamente cumplidos. De la investigación arrojar resultados que indiquen que la Ley o este Reglamento, han sido violados por el patrono, el Director Ejecutivo o el funcionario asignado podrá citar a una vista a la parte alegadamente infractora, según fuere el caso.

Artículo 15.- Suspensión o Revocación del Certificado de Elegibilidad

El Director Ejecutivo podrá iniciar procedimientos para suspender, cancelar o revocar la certificación de elegibilidad a un participante, por violación a las disposiciones de la Ley o este Reglamento, conforme a la Ley Núm. 170 de 21 de agosto de 1988, según

enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme llevando a cabo el siguiente procedimiento:

a. Se le notificará a la parte adversamente afectada de la querella y de cargo o cargos presentados en su contra y se le citará a una vista adjudicativa.

b. El Director Ejecutivo o el funcionario en quien éste delegue podrá reunirse con la parte querellada en conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo, o simplificar los asuntos en controversia. De determinarse que no exista causa para sostener los cargos, se procederá al archivo de estos.

c. El Director Ejecutivo o el funcionario en quien este delegue deberá determinar si se va a celebrar o no vista adjudicativa. De determinar el Director Ejecutivo que es necesario llevar a cabo una vista adjudicativa se referirá el caso al Juez Administrativo del Programa. Las partes deberán ser notificadas mediante correo.

d. La notificación se deberá efectuar por correo con quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. Dicha notificación deberá contener la siguiente información:

    1. Fecha, lugar y hora en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.
    2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
    3. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.
    4. Apercibimiento de las medidas que podrá tomar si una parte no comparece a al vista.
    5. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

f. El procedimiento a llevarse a cabo en la vista adjudicativa será el siguiente

1. La vista deberá grabarse o estenografiarse y el Juez Administrativo, a quien se le ha delegado la autoridad de presidir la misma, emitirá la decisión por escrito.
2. El Juez Administrativo presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, y ofrecerá a todas las partes, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contra interrogatorio y someter evidencia en refutación; excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.
3. El Juez Administrativo que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
4. El Juez Administrativo que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.
5. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.
6. El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y
conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.
7. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante la Administración se regirá por lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, y deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo que medien circunstancias excepcionales.

g. Una Orden o Resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la radicación de las

propuestas de determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por justa causa. La Orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación, y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión según sea el caso. La Orden o Resolución deberá ser firmada por el Juez Administrativo. La Orden o Resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos. El Juez Administrativo deberá notificar a las partes la Orden o Resolución a la brevedad posible, por correo certificado y deberá archivar en autos copia de la Orden o Resolución final además de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una Orden final, a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

Artículo 16.- Acción Judicial

En los casos en que la CCE entienda que el patrono puede haber incurrido en conducta delictiva, ésta podrá iniciar o promover los procedimientos civiles o criminales correspondientes.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17.- Cooperación intergubernamental

La CCE podrá solicitar la cooperación de otras entidades gubernamentales, incluyendo a municipios y entidades federales, para perseguir los propósitos de la Ley y este Reglamento como para velar por su fiel cumplimiento.

Artículo 18.- Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, o parte de este Reglamento o de la Ley fuera declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con competencia y jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará el resto del Reglamento, y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo o parte declarada inconstitucional o nula.

Artículo 19.- Cláusula Derogatoria

Este Reglamento deroga cualquier disposición contenida en circulares, memorandos o comunicaciones internas de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico que estén en conflicto con el mismo.

Artículo 20.- Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, debidamente certificado por nuestro Honorable Gobernador.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 1 de marzo de 2006.

Hon. Jorge Silva Puras
Secretario, Departamento
Desarrollo Económico y Comercio

Lcdo. Roberto López Irizarry
Secretario/Asesor Legal

Ing. Ricardo A. Rivera Cardona
Director Ejecutivo