



Edif. New San Juan #159
Ave. Chardón
Hato Rey, P.R. 00918-1712
Apartado Postal 195009
San Juan, P.R. 00919-5009
Tel: 787.294.0101

**PUERTO RICO
LO HACE MEJOR**

prlohacemajor.com

20 de diciembre de 2011

CARTA CIRCULAR CCE 2011-03

**A TODOS LOS DIRECTORES, GERENTES Y
SUPERVISORES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO
Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO**

**PARA DEROGAR LA CARTA CIRCULAR 2010-05 Y DELEGAR PODERES Y FACULTADES
DEL DIRECTOR EJECUTIVO AL SUBDIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMPAÑÍA A TENOR
CON LA SECCION 7.2 DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE LA
COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO, SEGÚN ENMENDADO**

POR CUANTO: Fui nombrado por el Honorable Luis G. Fortuño, Gobernador de Puerto Rico a ocupar el puesto de Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio. Igualmente fui nombrado Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

POR CUANTO: El asumir ambos cargos y responsabilidades hace necesario delegar ciertos poderes y facultades de naturaleza administrativa en la Compañía de Comercio y Exportación.

POR CUANTO: La Sección 7.2 del Reglamento de la Junta de Directores, según enmendado, establece la Responsabilidades del Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

POR CUANTO: El Inciso M de la sección antes citada me otorga la facultad para delegar a cualquier otro oficial ejecutivo u oficiales de la Compañía, el poder de firmar, otorgar y entregar, en representación y a nombre de la Compañía, aquellos contratos, escrituras u otros Instrumentos públicos que puedan ser necesarios o requeridos para llevar a cabo cualquier transacción, negocio o actividad de la Compañía, previamente aprobada y autorizada por el Director Ejecutivo de acuerdo con la autoridad delegada a éste por la Junta, ya sea conforme al Reglamento Interno o mediante resolución, u otra determinación por escrito.

POR CUANTO: El Subdirector Ejecutivo es la persona llamada a:

1. Representar al Director Ejecutivo en asuntos oficiales cuando le sea asignado;
2. Estar a cargo de todos los asuntos administrativos de la Compañía;

Página 2
Carta Circular CCE 2011-03

3. Formular y preparar para la aprobación del Director Ejecutivo, aquellos planes y programas que estime necesarios y convenientes para el desarrollo y fortalecimiento de las Pymes y su capacidad de exportación;
4. Colaborar y llevar a cabo la política pública relacionada al desarrollo de las Pymes; y de Zona Libre, su competitividad, tanto local como en el mercado internacional; las exportaciones, Zona Libre y Facilidades Comerciales, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Compañía, Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003, según enmendada.
5. Estar a cargo y realizar cualquier otro deber u obligación que tiempo en tiempo le sea asignado por el Director Ejecutivo.

POR CUANTO: Efectivo el 19 de diciembre de 2011, he designado al Lcdo. Romano Zampierollo Vilá como Subdirector Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

POR TANTO: Yo, José Pérez-Riera, Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, y en virtud de la disposición reglamentaria antes mencionada, delego en el Lcdo. Romano Zampierollo Vilá, Subdirector Ejecutivo, los poderes y facultades que se enumeran a continuación:

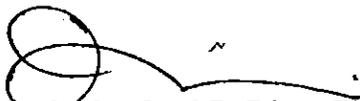
1. Adquirir mediante contrato o de cualquier otra forma lícita a nombre de la Compañía, todo material, suministro o equipo, maquinaria o servicios necesarios o convenientes para la operación o administración de la Compañía, sujeto a las normas, reglamentos y limitaciones presupuestarias que la Junta pueda establecer, siempre que el precio de compra no exceda la cantidad de \$100,000.00. En caso de que la compra haya excedido de la cantidad de \$50,000.00 deberá asegurarse que se haya cumplido con el procedimiento de subasta a tenor con el Reglamento de Subasta de la Compañía.
2. Firma de enmiendas de contratos aprobados por la Junta, siempre que la enmienda no exceda del 10% del monto previamente aprobado por la Junta.
3. Firma de Acuerdos Interagenciales, Acuerdos Operacionales ("Operations Agreements") o Contratos en donde la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico sea parte.
4. Otorgar contratos de arrendamiento de facilidades comerciales siempre y cuando los mismos sean recomendados por el Comité de Arrendamiento y cumplan con los parámetros aprobados por la Junta de Directores de la Compañía.
5. Otorgar contratos de Programas (EDCU, ICCU, Jefas de Familia, y otros)
6. Otorgar contratos de Servicios Profesionales y No-Profesionales hasta \$100,000.00. Todo contrato de servicio no profesional que exceda esta cantidad, y no esté expresamente excluido por el Reglamento de la Junta de Subastas, tiene que someterse al proceso de subasta formal.

Página 3
Carta Circular CCE 2011-03

7. Otorgar contratos de Servicios Profesionales y No-Profesionales en exceso de \$100,000.00 cuando medie autorización previa y expresa de la Junta de Directores.
8. Aprobar facturas para pago hasta \$50,000.00
9. Aprobar hojas de asistencia y solicitud de vacaciones del personal de la Compañía.
10. Efectuar órdenes de cambio en proyectos u obras en proceso hasta un máximo de \$100,000.00.
11. Vender, o de otro modo disponer de maquilnaria, equipo, suministros y materiales adquiridos por la Compañía, siempre que dicha venta o disposición no exceda la suma de \$100,000.00.
12. Podrá transar reclamaciones judiciales donde la Compañía sea parte hasta un máximo de \$25,000.00 en casos laborales, y hasta un máximo de \$50,000.00 en los demás casos, siempre que redunde en beneficio de la Compañía y así sea recomendado por los asesores legales.
13. Negociar, preparar o participar, en representación de la Compañía, en todos aquellos acuerdos, contratos, convenios y negociaciones de cualquier naturaleza que estime conveniente, sujeto a aquellas condiciones y disposiciones que entienda son las mejores, excepto que la Junta de Directores disponga de otra manera y sujeto a los límites establecidos en la presente Carta Circular.
14. Firmar, otorgar y entregar, a nombre de la Compañía, las escrituras públicas, contratos, acuerdos, compromisos, documentos o instrumentos públicos de cualquier clase o naturaleza, que pueda ser necesario, propio o conveniente para el ejercicio de cualesquiera de los poderes aquí descritos, y sujeto a los límites establecidos en la presente Carta Circular.
15. Firma de Acuerdos Interagenciales o Contratos en representación de la Compañía de Comercio y Exportación en aquellos casos en donde el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio del Gobierno de Puerto Rico sea parte.
16. Firma de todo documento relacionado a cualquier tipo de transacción de personal, incluyendo nombramientos y designación de empleados, así como cualquier documento relacionado a la imposición de medidas disciplinarias, entre otros.

Esta Carta Circular tendrá vigencia a partir de su firma y deroga expresamente la Carta Circular 2010-05.

En testimonio de lo cual, expido la misma hoy, 20 de diciembre de 2011 en San Juan, Puerto Rico.


Lcdo. José R. Pérez-Riera
Director Ejecutivo