Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
SECRETARIO DEL SENADO

- [x] Ver al dorso
- [ ] Para su información
- [ ] Notas
- [ ] Para mantenerle al día
- [x] Expediente
- [x] Dar Cuenta
- [x] Registrar y Procesar

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
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- [ ] Hacienda
- [ ] Gobierno
- [x] Seguridad Pública y Judicatura
- [ ] Salud
- [ ] Educación y Asuntos de la Familia
- [ ] Desarrollo Eonómico 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 Públicas
- [ ] Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- [ ] Asuntos de la Mujer
- [ ] Asuntos Internos
- [ ] Reglas y Calendario
- [ ] Asuntos Federales
- [ ] Ética

COMISIONES ESPECIALES

- [ ] Puerto de las Américas
- [ ] Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- [ ] 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

Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
SECRETARIO DEL SENADO

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

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
E: mantorres@senadopr.us
W: www.senadopr.us

REFERIDO A:

COMISIONES PERMANENTES

- ☐ Hacienda
- ☐ Gobierno
- ☐ Seguridad Pública y Judicatura
- ☐ Salud
- ☐ Educación y Asuntos de la Familia
- ☐ Desarrollo Eonómico 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 Públicas
- ☐ Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- ☐ Asuntos de la Mujer
- ☐ Asuntos Internos
- ☐ Reglas y Calendario
- ☐ Asuntos Federales
- ☐ Ética

COMISIONES ESPECIALES

- ☐ Puerto de las Américas
- ☐ Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico
- ☐ 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

14471

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIBIDO
PRES. PRESIDENTE SENADO PR
THOMAS RIVERA SCHATZ

2011 APR 14 AM 11:22

Yesmín M. Valdivieso
Contralora

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.

14 de abril de 2011

A LA MANO

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del *Informe de Auditoría DE-11-16* del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, Tribunal de Primera Instancia, Sala de Cayey, aprobado por esta Oficina el 11 de abril de 2011. 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

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

PD-14477

INFORME DE AUDITORÍA DE-11-16

11 de abril de 2011

Tribunal General de Justicia de Puerto Rico

Tribunal de Primera Instancia

Sala de Cayey

(Unidad 2339 – Auditoría 13313)

Período auditado: 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2008

PD-14477

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **2**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA **3**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **4**

OPINIÓN **5**

RECOMENDACIONES **5**

A LA JUEZA DEL TRIBUNAL APELATIVO Y DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LOS TRIBUNALES 5

AL JUEZ ADMINISTRADOR REGIONAL 5

A LA JUEZA ADMINISTRADORA AUXILIAR 5

CARTAS A LA GERENCIA **6**

COMENTARIOS DE LA GERENCIA **6**

AGRADECIMIENTO **6**

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS **7**

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 7

HALLAZGO EN EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA, SALA DE CAYEY 8

Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones 8

ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 ..... **10**

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

11 de abril de 2011

Al Gobernador, al Presidente del Senado
y a la Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones fiscales del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, Tribunal de Primera Instancia, Sala de Cayey (Tribunal), para determinar si se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables. Efectuamos 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.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Tribunal de Primera Instancia de Puerto Rico se instituyó mediante el *Plan de Reorganización Núm. 1 de la Rama Judicial, Ley de la Judicatura de Puerto Rico del 28 de julio de 1994*, según enmendada. Mediante este *Plan* se aprobó una reforma para reorganizar la Rama Judicial y se dispuso, entre otras cosas, que el Tribunal Superior y el Tribunal Municipal se consolidarían y se conocerían como Tribunal de Primera Instancia[1].

Como parte de la reorganización, el Tribunal permanecería adscrito a la Región Judicial de Guayama. El Tribunal presta servicios judiciales a la jurisdicción territorial del Municipio de Cayey. Los gastos de funcionamiento del Tribunal son sufragados por el Tribunal General de Justicia y distribuidos por la Oficina de Administración de los Tribunales (OAT).

---

[1] El Tribunal Superior de Puerto Rico se instituyó mediante la *Ley Núm. 11 del 24 de julio de 1952, Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, según enmendada. Con la implantación de la citada *Ley*, se derogaron distintas secciones de ésta.

El 22 de agosto de 2003, se aprobó la *Ley Núm. 201*, *Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003*, la cual derogó el *Plan de Reorganización Núm. 1*. La *Ley Núm. 201* comenzó a regir el 22 de noviembre de 2003. Mediante esta *Ley* se eliminaron las disposiciones temporeras que hacían referencia a los tribunales de Distrito. Además, se propicia un sistema de justicia para proveer acceso inmediato y económico a la ciudadanía, y se fomentan otros métodos para la mediación de conflictos.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

El Tribunal General de Justicia de Puerto Rico cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: http://www.ramajudicial.pr. Esta página provee información acerca de dicho Tribunal y de los servicios que presta.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes *Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia*. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

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.

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 los *Cánones de Ética Judicial* y con los *Códigos de Ética* aprobados por el Juez Presidente del Tribunal Supremo.

El 27 de junio de 2008, mediante la *Carta Circular OC-08-32*, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios, establecidos en nuestra *Carta Circular OC-98-09* del 14 de abril de 1998. Se puede acceder a ambas cartas circulares a través de nuestra página en Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2005 al 31 de diciembre de 2008. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. 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, a empleados y a particulares
- inspecciones físicas
- examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- examen y análisis de informes y de documentos suministrados 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 fiscales del Tribunal, objeto de este *Informe*, se realizaron de acuerdo con la ley y la reglamentación, aplicables; excepto por las situaciones que se comentan en el **Hallazgo**, clasificado como secundario. Dicho **Hallazgo** se comenta en la parte de este *Informe* titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**.

RECOMENDACIONES

A LA JUEZA DEL TRIBUNAL APELATIVO Y DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LOS TRIBUNALES

1. Asegurarse de que el Juez Administrador Regional y la Jueza Administradora Auxiliar supervisen eficazmente el trabajo del personal y cumplan con las **recomendaciones 2 y 3**, según corresponda, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo**.

AL JUEZ ADMINISTRADOR REGIONAL

2. Ejercer una supervisión adecuada de las operaciones del Tribunal y ver que la Jueza Administradora Auxiliar cumpla con la **Recomendación 3**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en el **Hallazgo**.

A LA JUEZA ADMINISTRADORA AUXILIAR

3. Asegurarse de que:

   a. La Secretaria General y el Alguacil General cotejen las hojas de los depósitos selladas por el banco contra los recibos emitidos por las recaudaciones efectuadas, y se aseguren de evidenciar dicho cotejo con sus iniciales y con la fecha. **[Apartado 1-a.1)a)]**

   b. La Secretaria General coteje las hojas de depósito selladas por el banco inmediatamente, según lo establece la reglamentación. **[Apartado 1-a.1)b)]**

CARTAS A LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en el **Hallazgo** de este *Informe* se remitieron a la Hon. Laura L. López Roche, Jueza Administradora Auxiliar, mediante carta de nuestros auditores del 27 de octubre de 2009. Con la referida carta se incluyeron anejos que especificaban detalles sobre las situaciones comentadas.

El borrador del **Hallazgo** de este *Informe* se remitió a la Hon. Sonia I. Vélez Colón, Jueza del Tribunal Apelativo y Directora Administrativa de los Tribunales (Directora Administrativa), y a la Jueza Administradora Auxiliar, para comentarios, por cartas del 23 de junio de 2010.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

En carta del 5 de noviembre de 2009, la Jueza Administradora Auxiliar remitió sus observaciones sobre el **Hallazgo** incluido en la carta de nuestros auditores.

La Directora Administrativa contestó el borrador del **Hallazgo** de este *Informe* mediante carta del 8 de julio de 2010[2]. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final de este *Informe*.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Tribunal, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por: Yesmín M. Valdivieso

[2] En la carta de la Directora Administrativa se consideró la contestación de la Jueza Administradora Auxiliar.

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, un reglamento, una carta circular, un memorando, un procedimiento, una norma de control interno, una norma de sana administración, un principio de contabilidad generalmente aceptado, una opinión de un experto o un 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.

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 el borrador de los hallazgos 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 EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA, SALA DE CAYEY, 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.

HALLAZGO EN EL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA, SALA DE CAYEY

El **Hallazgo** se clasifica como secundario.

Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones

a. El Alguacil General y la Secretaria General ejercen funciones de Recaudador Oficial en el Tribunal. Éstos y los recaudadores auxiliares son responsables del cobro y del depósito de los fondos recaudados, ya sea en efectivo, cheques, giros o cualquier otro instrumento negociable que se reciba[3]. Para esto, los recaudadores auxiliares expiden un *Recibo Oficial (Modelo SC-782)* a nombre de la persona que efectúa el pago y detallan en el mismo el concepto y la forma de pago. Los recaudadores oficiales expiden un *Recibo Oficial* a nombre de los recaudadores auxiliares al momento de la entrega de las recaudaciones.

Examinamos 172 depósitos por $143,319, y determinamos lo siguiente:

1) El Alguacil General y la Secretaria General no estamparon sus iniciales ni establecieron la fecha en cotejo de las hojas de depósito selladas por el banco correspondientes a 89 depósitos por $65,400, como evidencia de que cotejaron los mismos contra los *recibos oficiales de recaudación* expedidos por los recaudadores auxiliares. Los depósitos se efectuaron del 2 de enero al 24 de noviembre de 2008.

2) La Secretaria General efectuó el cotejo de las hojas selladas por el banco contra los *recibos oficiales de recaudación* de 76 depósitos por $75,273, con atrasos que fluctuaron de 6 a 144 días.

[3] En la denominada Cuenta Civil de la Secretaria Regional se depositan los ingresos por concepto de fianzas en efectivo y cualesquiera otros fondos en espera de resolución del Tribunal como: consignaciones en casos civiles de administración judicial, cobro de dinero, daños y perjuicios, y otros. En la denominada Cuenta Criminal se depositan todos los ingresos que, al finalizar el mes, se remesan al Departamento de Hacienda, como multas, costas y cobranzas misceláneas. En la denominada Cuenta Civil del Alguacil se depositan ingresos producto de ventas judiciales (subastas), efectivo y otros valores que formen parte de los bienes embargados y acciones en mandamientos de cobro.

En la *Carta Circular Núm. 11, Controles Relacionados con el Recogido de Valores por Camiones Blindados,* emitida el 30 de diciembre de 1997 por la Directora Administrativa de los Tribunales, se establece, entre otras cosas, que el Recaudador Oficial, tan pronto reciba del banco las hojas de depósito selladas, deberá cotejarlas inmediatamente contra las copias de los recibos oficiales expedidos previamente por el Recaudador Auxiliar con el propósito de determinar la exactitud del trámite de las remesas bancarias. Deberá evidenciar dicha verificación mediante sus iniciales y la fecha del cotejo en cada hoja de depósito. Se establece, además, que será responsabilidad del Recaudador Oficial estar atento a que las hojas de depósito selladas lleguen a la Sala dentro de los tres días laborables siguientes a la fecha del recogido de los fondos.

Las situaciones comentadas impiden a los recaudadores ejercer un control adecuado de los fondos recaudados y depositados en las cuentas bancarias. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Las situaciones comentadas son indicativas de que los funcionarios que actuaron como Secretaria General y Alguacil se apartaron de lo establecido en la reglamentación aplicable, y no ejercieron una supervisión eficaz sobre las operaciones de recaudación.

ANEJO

TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA DE PUERTO RICO
TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA
SALA DE CAYEY

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DEL 1 DE JULIO DE 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO DESDE	PERÍODO HASTA
Hon. Sonia I. Vélez Colón	Jueza del Tribunal Apelativo y Directora Administrativa de los Tribunales	1 jul. 05	31 dic. 08
Hon. Sigfredo Steidel Figueroa	Juez Administrador Regional	1 sep. 07	31 dic. 08
Hon. Nelson Canabal Pérez	"	8 ag. 05	31 ag. 07
Hon. Isabel Llompart Zeno	Jueza Administradora Regional	1 jul. 05	5 ag. 05
Hon. Laura L. López Roche	Jueza Administradora Auxiliar	2 sep. 07	31 dic. 08
Hon. Monsita Rivera Marchand	"	9 en. 07	29 ag. 07
Hon. Gloria M. Soto Burgos	"	1 jul. 05	6 en. 07
Sra. Gloria Guzmán Bermúdez	Secretaria Regional	24 mar. 06	31 dic. 08
Lcda. Norma G. Santana Irizarry	"	1 jul. 05	23 mar. 06
Sra. Carmen I. Bonilla Vega	Secretaria General Interina	27 m. 08	31 dic. 08
Sra. Rosa M. Benítez Rivera	Secretaria General	1 jul. 05	24 m. 08
Sr. Luis Rivera Soto	Alguacil Regional	1 jul. 05	31 dic. 08