

Wade R. Rios



Secretaría

- 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

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 Públicas
- 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 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
- Alianzas Público Privadas
- Auditoría Fiscal y Manejo Fondos Públicos
- Revisión Continua Código Penal y Reforma de las Leves

REGISTRO SECRETARIA
PRIMERA INSTANCIA

2012 APR 25 PM 3: 04

INFORME DE AUDITORÍA DA-12-70

9 de abril de 2012

Tribunal General de Justicia

Tribunal de Primera Instancia

Sala de Guaynabo

(Unidad 2346 - Auditoría 13445)

Período auditado: 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2009

CONTENIDO

	Página
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	2
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	3
OPINIÓN Y HALLAZGOS	4
1 - Deficiencias relacionadas con las operaciones fiscales del Alguacil y de la Secretaria del Tribunal.....	4
2 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones del Alguacil	7
3 - Ausencia de documentos en los expedientes relacionados con las mociones de consignación de fondos de menores e incapacitados	8
RECOMENDACIONES.....	10
AGRADECIMIENTO	11
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12

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

9 de abril de 2012

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, Tribunal de Primera Instancia, Sala de Guaynabo (Tribunal), 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 julio de 2006 al 31 de diciembre de 2009. 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, tales como: entrevistas, inspecciones físicas, análisis de expedientes e informes, así como de documentos y de otra información pertinente.

**OBJETIVOS DE LA
AUDITORÍA**

Este *Informe* contiene tres hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos sobre las operaciones fiscales del Tribunal. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

**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 consolidarán y se conocerá como Tribunal de Primera Instancia¹.

Como parte de dicha reorganización, el Tribunal permanecerá adscrito a la Región Judicial de Bayamón. El Tribunal presta servicios judiciales a la jurisdicción territorial de los municipios de Guaynabo y Cataño. 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).

La *Ley 201-2003, Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003*, derogó el *Plan de Reorganización Núm. 1*. Esta comenzó a regir el 22 de noviembre de 2003. Mediante dicha *Ley* se eliminaron las disposiciones temporeras que hacían referencia a los tribunales de Distrito. Además, se propició un sistema de justicia para proveer acceso inmediato y económico a la ciudadanía y fomentar 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 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 del tribunal y de los servicios que presta.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* fueron remitidas a la Hon. Albis C. Rivera Medero, Jueza Administradora Auxiliar, mediante carta de nuestros auditores del 27 de octubre de 2010.

En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

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 esta.

Mediante carta del 16 de noviembre de 2010, la Jueza Administradora Auxiliar remitió sus observaciones sobre los **hallazgos** incluidos en la carta de nuestros auditores.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió a la Hon. Sonia I. Vélez Colón, Jueza del Tribunal Apelativo y Directora Administrativa de los Tribunales, y al Hon. Rafael Rojas Fernández, Juez Administrador Auxiliar, para comentarios, por cartas del 29 de noviembre de 2011.

La Sra. Ada I. Burgos Archilla, Directora Administrativa de los Tribunales Interina, contestó el borrador de los **hallazgos** de este *Informe* mediante carta del 23 de diciembre de 2011². En dicha carta, nos indicó, entre otras cosas, que los funcionarios del Tribunal han iniciado anticipadamente las acciones correctivas para atender las situaciones presentadas.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran que las operaciones fiscales del Tribunal, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos del 1 al 3** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Deficiencias relacionadas con las operaciones fiscales del Alguacil y de la Secretaria del Tribunal

Situaciones

- a. La contabilidad de los fondos recaudados en el Tribunal y el desembolso de los mismos se realizan en la Secretaría del Tribunal y en la oficina del Alguacil. El Alguacil del Tribunal deposita los fondos recaudados en la denominada Cuenta Civil del Alguacil. La Secretaria del Tribunal deposita los fondos en las denominadas Cuenta Criminal o Cuenta Civil de la Secretaria³. Ambos funcionarios

² En la carta de la Directora Administrativa Interina se consideraron las contestaciones del Juez Administrador Auxiliar.

³ En la denominada Cuenta Civil del Alguacil del Tribunal se depositan los ingresos producto de las ventas judiciales por subastas, el efectivo y otros valores que formen parte de los bienes embargados y de acciones en mandamiento de cobros. En la denominada Cuenta Criminal de la Secretaria del Tribunal se depositan todos los fondos que, al finalizar el mes, se remesan al Departamento de Hacienda, como multas, costas y cobranzas misceláneas. El Tribunal mantiene, además, la denominada Cuenta Civil de la Secretaria del Tribunal en la que se depositan los fondos recaudados por las fianzas en efectivo y cualesquiera otros fondos en espera de resolución del Tribunal como, cobros de dinero, daños y perjuicios, y otros.

eran supervisados directamente por el Alguacil y la Secretaria Regional.

Para mantener el control de los fondos, el Alguacil y la Secretaria del Tribunal completan el *Subsidiario de Cuenta Corriente (Modelo OAT-899)*. Además, para cada cuenta bancaria se lleva el *Libro de Caja* donde se registran diariamente los ingresos y los desembolsos efectuados, y se prepara el *Estado de Conciliación de Caja (Modelo SC-762-D)*, el cual se envía mensualmente al Departamento de Hacienda.

Del 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2009, el Alguacil y la Secretaria del Tribunal efectuaron recaudaciones por \$1,582,699 y desembolsos por \$939,027. El examen de las operaciones fiscales realizadas por el Alguacil y por la Secretaria del Tribunal reveló lo siguiente:

- 1) El Alguacil, además de efectuar las recaudaciones, era responsable de:
 - Custodiar los cheques en blanco.
 - Firmar y tramitar la segunda firma de los cheques.
 - Entregar los cheques a los beneficiarios.
 - Preparar el *Informe Mensual de Caja*.

Estas funciones son conflictivas al ser realizadas por el mismo funcionario.

- 2) La Secretaria del Tribunal no indicó en el *Libro de Caja* la forma de entrega de cuatro cheques por \$28,937 a los beneficiarios.
- 3) La Secretaria no registró los saldos inactivos por \$1,619 de cinco cuentas bancarias en los subsidiarios correspondientes, por lo que el balance de los mismos no conciliaba con el balance del *Libro de Caja*.

Criterios

Las situaciones comentadas en el **apartado a.1) y 2)** son contrarias a lo establecido en los artículos 2.e. y 4.f. de la *Ley Núm. 230 del 23 de julio de 1974, Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*, según enmendada.

La situación comentada en el **apartado a.3)** es contraria a lo establecido en los apartados 1 y 3 de la Sección de Control y Contabilidad del *Procedimiento para el Cobro, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Recaudados en las Secretarías de las Salas del Tribunal de Primera Instancia (Procedimiento para el Cobro, Depósito, Control y Contabilidad)* incluido en el *Manual de Procedimientos para el Cobro, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Recaudados en las Salas del Tribunal de Primera Instancia por Recaudadores Oficiales y Auxiliares (Manual de Procedimientos de los Fondos Recaudados)*, según enmendado, aprobado en marzo de 1981 por el Director Administrativo de los Tribunales.

Efectos

Las situaciones comentadas en el **apartado del a.1) al 3)** impiden al Tribunal ejercer un control adecuado de las transacciones fiscales registradas. Esto propicia el ambiente para la comisión de errores o irregularidades y que no se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, la situación comentada en el **apartado a.3)** impide al Tribunal mantener información oportuna y confiable de los balances de las cuentas de los beneficiarios.

Causas

La situación comentada en el **apartado a.1)** obedece, principalmente, a que en el *Manual de Procedimientos de los Fondos Recaudados* se establece, entre otras cosas, que las tareas mencionadas sean realizadas por el Alguacil.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2) y 3)** son indicativas de que la Secretaria del Tribunal en funciones se apartó de lo establecido en la reglamentación y en las normas de control interno aplicables. Son

indicativas, además, de que la Secretaria Regional en funciones y el Juez Administrador Auxiliar no supervisaron efectivamente dichas operaciones.

Véanse las recomendaciones de la 1 a la 3, y 4.a.1) y 2).

Hallazgo 2 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con las recaudaciones del Alguacil

Situaciones

- a. El Alguacil del Tribunal ejerce funciones de Recaudador Oficial en el Tribunal. Este y los recaudadores auxiliares son responsables del cobro y del depósito de los fondos recaudados, ya sea en efectivo, en cheque, en giro o en cualquier otro instrumento negociable que se reciba. 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. El Alguacil del Tribunal expide un *Modelo SC-782* a nombre de los recaudadores auxiliares cuando estos efectúan recaudaciones y le entregan los fondos.

De julio de 2006 a diciembre de 2009, el Alguacil del Tribunal emitió 229 recibos oficiales de recaudación por \$427,485. El examen de 20 de estos por \$277,418, emitidos del 2 de agosto de 2006 al 10 de noviembre de 2009, reveló que el Alguacil del Tribunal:

- 1) No inicialó ni estableció la fecha en que cotejó 13 hojas de depósito por \$164,720 selladas por el banco, contra los recibos oficiales de recaudación expedidos por el Recaudador Auxiliar.
- 2) No indicó en 18 hojas de depósito por \$205,948, los números de los recibos que comprendía cada depósito.
- 3) No incluyó en 12 recibos oficiales por \$65,807, los números de los recibos expedidos por el recaudador auxiliar.

Criterios

La situación comentada en el **apartado a.1)** es contraria a lo establecido 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.

Las situaciones comentadas en el **apartado a.2)** y **3)** son contrarias a lo establecido en los apartados 8.d. y 9. de la Sección Recaudación y Depósito del *Procedimiento para el Cobro, Depósito, Control y Contabilidad*.

Efectos

Las situaciones comentadas no le permiten al Tribunal mantener un control adecuado de los fondos recaudados y depositados en la cuenta bancaria. Además, propician el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y que las mismas no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades.

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que el Alguacil se apartó de lo establecido en la reglamentación aplicable. Además, los funcionarios que actuaron como Alguacil Regional y el Juez Administrador Auxiliar no ejercieron una supervisión efectiva sobre el particular.

Véanse las recomendaciones 1, 3 y 4.b.

Hallazgo 3 - Ausencia de documentos en los expedientes relacionados con las mociones de consignación de fondos de menores e incapacitados

Situaciones

- a. En el Tribunal se reciben fondos provenientes del Gobierno, de la empresa privada y de personas particulares para que la Secretaria del Tribunal los consigne en cuentas o certificados de ahorro para el beneficio de los menores de edad y de personas con impedimentos. Estos se conocen como *Fondos Consignados de Menores o Incapacitados bajo la Custodia de los Secretarios del Tribunal de Primera Instancia*. Para poder consignar los fondos, la Secretaria emite una *Moción y Orden de Cumplimiento (Modelo OAT-765)* por cada beneficiario, la cual debe estar acompañada de la *Tarjeta de*

Consignación (Modelo OAT-826), el Informe sobre Beneficiario de Cuenta Bajo la Custodia del Tribunal (Modelo OAT-1032) y la Autorización para Abrir una Cuenta o Certificado de Ahorro (Modelo OAT-1033). Para realizar los desembolsos de la cuenta se utiliza el formulario Solicitud de Desembolso de Cuentas de Ahorro (Modelo OAT-1035). Al 31 de diciembre de 2009, el Tribunal tenía fondos por \$118,831 consignados en 47 cuentas de ahorro.

- 1) Examinamos 15 expedientes de cuentas de ahorro con saldos por \$86,382, y determinamos lo siguiente:
 - a) Cinco expedientes no contenían el *Certificado de Nacimiento*.
 - b) Seis expedientes no contenían el *Modelo OAT-1032*.
- 2) Al 31 de diciembre de 2009, la Secretaria del Tribunal no había notificado a tres beneficiarios, que cumplieron mayoría de edad entre octubre de 2006 y septiembre de 2009, sobre su derecho a reclamar los fondos consignados a nombre de estos.

Criterio

Las situaciones comentadas son contrarias a lo establecido en las *Normas y Procedimientos para el Manejo y Disposición de los Fondos Consignados de Menores o Incapacitados bajo la Custodia de los Secretarios del Tribunal de Primera Instancia*, aprobadas el 1 de junio de 1993 por la Directora Administrativa de los Tribunales.

Efectos

Las situaciones comentadas dificultan al Tribunal mantener un control adecuado de los expedientes de las cuentas de ahorro de los beneficiarios y de los fondos consignados no entregados. También propicia el ambiente para la comisión de errores e irregularidades y dificulta que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. Además, la situación comentada en el **apartado a.2)** impide que los beneficiarios reclamen los fondos consignados a su nombre cuando cumplan la mayoría de edad.

Causas

Las situaciones comentadas son indicativas de que la Secretaria del Tribunal en funciones se apartó de lo establecido en la reglamentación aplicable. Son indicativas, además, de que la Secretaria Regional en funciones y el Juez Administrador Auxiliar no supervisaron efectivamente dichas operaciones.

Véanse las recomendaciones 1, 3, y 4.a.3) y 4).

RECOMENDACIONES

A la Jueza del Tribunal Apelativo y Directora Administrativa de los Tribunales

1. Asegurarse de que el Juez Administrador Regional y el Juez Administrador Auxiliar cumplan con las **recomendaciones 3 y 4**, según corresponda, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.
2. Revisar, si aún no se ha hecho, el *Manual de Procedimientos de los Fondos Recaudados*, según enmendado, para que se corrijan las deficiencias de control relacionadas con las funciones conflictivas asignadas al Alguacil. **[Hallazgo 1-a.1)]**

Al Juez Administrador Regional

3. Ejercer una supervisión adecuada de las operaciones del Tribunal y ver que el Juez Administrador Auxiliar cumpla con la **Recomendación 4**, de manera que se corrijan y no se repitan las situaciones comentadas en los **hallazgos del 1 al 3**.

Al Juez Administrador Auxiliar

4. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:
 - a. La Secretaria del Tribunal:
 - 1) Indique en el *Libro de Caja* la forma de entrega de los cheques a los beneficiarios. **[Hallazgo 1-a.2)]**
 - 2) Registre toda la información requerida en los subsidiarios. Además, de que la misma concilie con la información presentada en el *Libro de Caja*. **[Hallazgo 1-a.3)]**

- 3) Mantenga completos y organizados los expedientes de las cuentas de ahorro de menores o personas con impedimentos. **[Hallazgo 3-a.1)]**
 - 4) Corrija la situación comentada en el **Hallazgo 3-a.2)** sobre las cuentas de ahorro de los menores que cumplieron la mayoría de edad.
- b. El Alguacil:
- 1) Coteje las hojas de los depósitos, selladas por el banco, contra los recibos emitidos por los recaudadores auxiliares, y se asegure de evidenciar dicho cotejo con sus iniciales y la fecha. **[Hallazgo 2-a.1)]**
 - 2) Incluya en los recibos oficiales y en las hojas de depósito los números de los recibos expedidos. **[Hallazgo 2-a.2) y 3)]**

AGRADECIMIENTO

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

Uyiciana del Centralor

Por:

Yemmis M. Maldonado

ANEJO

TRIBUNAL GENERAL DE JUSTICIA
 TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA
 SALA DE GUAYNABO
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
 DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. Sonia I. Vélez Colón	Jueza del Tribunal Apelativo y Directora Administrativa de los Tribunales	1 jul. 06	30 dic. 09
Hon. Raquel Irlanda Blassini	Jueza Administradora Regional	1 jul. 06	31 dic. 09
Hon. Albis C. Rivera Medero	Jueza Administradora Auxiliar	2 en. 07	31 dic. 09
Vacante	Juez Administrador Auxiliar	16 nov. 06	1 en. 07
Hon. Héctor Cordero Vázquez	”	1 jul. 06	15 nov. 06
Sra. Carmen T. Torres Camacho	Secretaria Regional	1 jul. 06	31 dic. 09
Sra. Lourdes Rodríguez Ortega	Secretaria del Tribunal	1 m. 09	31 dic. 09
Sra. Sara Rosa Villegas	Secretaria del Tribunal Interina	1 abr. 08	30 abr. 09
Sra. Sor M. Martínez Jiménez	Secretaria del Tribunal	1 jul. 06	31 mar. 08
Sr. Elí J. Rodríguez Pastrana	Alguacil Regional	1 jul. 06	31 dic. 09
Sr. Jorge Campusano De la Rosa	Alguacil del Tribunal	2 mar. 07	31 dic. 09
”	Alguacil del Tribunal Interino	1 oct. 06	1 mar. 07
Sra. Maribel Lanzar	Alguacil del Tribunal	1 jul. 06	30 sep. 06

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 2124, 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) 294-0625 o (787) 200-7253, extensión 536.

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