



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

11981



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Contralor

RECIPIENTE SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 NOV -3 AM 11:19

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

30 de octubre de 2009

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 Especial DE-10-11** sobre el resultado de la décima evaluación de las secciones que componen el Registro de la Propiedad de Puerto Rico del Departamento de Justicia sobre la efectividad de su función, emitido por esta Oficina el 26 de octubre de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de 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.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,


Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PO_6820

INFORME ESPECIAL DE-10-11

26 de octubre de 2009

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
RESULTADO DE LA DÉCIMA EVALUACIÓN
DE LAS SECCIONES QUE COMPONEN
EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO
SOBRE LA EFECTIVIDAD DE SU FUNCIÓN**

(Unidad 2200)

Fecha de la evaluación: 4 de mayo de 2009



CONTENIDO

	Página
INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.....	4
PROPÓSITO DEL INFORME	7
RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA	7
ALCANCE Y METODOLOGÍA	8
INFORME ESPECIAL ANTERIOR	9
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.....	9
1 – Documentos pendientes de inscripción.....	9
2 – Acumulación de documentos inscritos pendientes de entregar.....	15
3 – Situaciones que afectan la función del Registro de la Propiedad, según información suministrada por los registradores o los supervisores de las secciones.....	15
RECOMENDACIONES	22
AL SECRETARIO DE JUSTICIA Y A LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO.....	22
CARTAS A LA GERENCIA.....	23
COMENTARIOS DE LA GERENCIA.....	23
AGRADECIMIENTO.....	23
ANEJO 1 - DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN.....	24
ANEJO 2 - GRÁFICA 1 - GRÁFICA COMPARATIVA SOBRE DOCUMENTOS PENDIENTES DE INSCRIPCIÓN ENTRE LOS AÑOS DEL 2007 AL 2009 (Al 31 de marzo de 2009) (Situación 1).....	25
ANEJO 3 - GRÁFICA 2 - GRÁFICA COMPARATIVA DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS PARA CORRECCIONES ENTRE LOS AÑOS DEL 2007 AL 2009 (Durante los meses de abril de 2007 y mayo de 2008 y 2009) (Situación 1).....	26
ANEJO 4 - GRÁFICA 3 - DOCUMENTOS NOTIFICADOS PARA CORRECCIÓN DURANTE MAYO DE 2009 (Situación 1).....	27
ANEJO 5 - GRÁFICA 4 - DOCUMENTOS INSCRITOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LOS NOTARIOS O PRESENTANTES AL 4 DE MAYO DE 2009 (Situación 2)	28
ANEJO 6 - GRÁFICA 5 - GRÁFICA COMPARATIVA DE DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LOS NOTARIOS O PRESENTANTES ENTRE LOS AÑOS DEL 2007 AL 2009 (A abril de 2007 y mayo de 2008 y 2009) (Situación 2).....	29
ANEJO 7 - GRÁFICA 6 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE COMPUTADORAS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.1.).....	30

ANEJO 8 - GRÁFICA 7 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE IMPRESORAS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.2.).....	31
ANEJO 9 - GRÁFICA 8 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE ESCRITORIOS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.3.).....	32
ANEJO 10 - GRÁFICA 9 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE SILLAS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.4.).....	33
ANEJO 11 - GRÁFICA 10 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE FOTOCOPIADORAS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.5.).....	34
ANEJO 12 - GRÁFICA 11 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE MÁQUINAS DE FAX (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.6.).....	35
ANEJO 13 - GRÁFICA 12 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE CALCULADORAS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.7.).....	36
ANEJO 14 - GRÁFICA 13 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE ARCHIVOS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.8.).....	37
ANEJO 15 - GRÁFICA 14 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE ARMARIOS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.9.).....	38
ANEJO 16 - GRÁFICA 15 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE ANAQUELES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.10.).....	39
ANEJO 17 - GRÁFICA 16 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES SOBRE LA NECESIDAD DE CARRITOS PARA TRANSPORTAR DOCUMENTOS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.11.).....	40
ANEJO 18 - GRÁFICA 17 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE FUENTES DE AGUA POTABLE (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.12.).....	41
ANEJO 19 - GRÁFICA 18 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE PURIFICADORES DE AIRE (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.13.).....	42
ANEJO 20 - GRÁFICA 19 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-b.1.).....	43

ANEJO 21 - GRÁFICA 20 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE SOBRES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-b.2.)	44
ANEJO 22 - GRÁFICA 21 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE SELLOS POSTALES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-b.3.)	45
ANEJO 23 - GRÁFICA 22 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA EXISTENCIA DE SISTEMAS DE ALARMA CONTRA ROBOS (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-c.1.)	46
ANEJO 24 - GRÁFICA 23 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA EXISTENCIA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-c.2.)	47
ANEJO 25 - GRÁFICA 24 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA DISPONIBILIDAD DE EXTINTORES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-c.3.)	48
ANEJO 26 - GRÁFICA 25 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA EXISTENCIA DE FILTRACIONES EN LOS LOCALES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.1.)	49
ANEJO 27 - GRÁFICA 26 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA ROTULACIÓN DE LOS LOCALES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.2.)	50
ANEJO 28 - GRÁFICA 27 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA HIGIENIZACIÓN EN LOS LOCALES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.3.)	51
ANEJO 29 - GRÁFICA 28 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON EL ESPACIO DE OFICINA DISPONIBLE PARA LAS OPERACIONES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.4.)	52
ANEJO 30 - GRÁFICA 29 - CONTESTACIÓN DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES SOBRE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE LA CALIDAD DEL AIRE EN LOS LOCALES (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.5.)	53
ANEJO 31 - COMENTARIOS DEL SECRETARIO DE JUSTICIA REFERENTES AL BORRADOR DE ESTE INFORME	54
ANEJO 32 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES AL 4 DE MAYO DE 2009, FECHA DE LA EVALUACIÓN	68

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

26 de octubre de 2009

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

Realizamos una evaluación en las 29 secciones que componen el Registro de la Propiedad de Puerto Rico (Registro de la Propiedad) del Departamento de Justicia (Departamento) sobre la efectividad de su función. 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.

Esta es la décima evaluación que realizamos sobre la efectividad de las funciones del Registro de la Propiedad¹. En este **Informe Especial** presentamos los resultados de la décima evaluación comparados con la novena².

INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

El Registro de la Propiedad es una dependencia del Departamento que tiene por objeto la inscripción o anotación de actos o contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles del País. Su función principal es indicar la procedencia de los títulos de dichos bienes y dar constancia de las transacciones a los dueños de cada título. También realiza otras funciones, tales como: anotar los derechos personales (embargos y prohibiciones contra la disposición de propiedad) e inscribir hipotecas sobre bienes muebles, contratos de refacción

¹ Las normas de la Oficina prohíben el discrimen, entre otros motivos, por género o sexo. Por tanto, para propósitos de este **Informe** todo término utilizado para referirse a una persona o puesto se refiere a ambos géneros.

² En los **anejos 2, 3 y 6** se incluye la octava evaluación en la comparación.

industrial y agrícolas, y los de sociedades mercantiles. Además, el Registro de la Propiedad protege y garantiza el derecho de propiedad o dominio, y otros derechos reales sobre bienes inmuebles y algunos bienes muebles. El principio de fe pública y la eficacia de las operaciones registrales es la garantía para que puedan gestarse confiablemente las transacciones que eventualmente dan lugar a la inscripción.

El Registro de la Propiedad se compone de la Oficina Central Administrativa, ubicada en el Departamento, y de 29 secciones localizadas en Aguadilla (1), Arecibo (2), Barranquitas (1), Bayamón (4), Caguas (2), Carolina (3), Fajardo (1), Guayama (1), Guaynabo (1), Humacao (1), Manatí (1), Mayagüez (1), Ponce (2), San Germán (1), San Juan (5), San Sebastián (1) y Utuado (1).

Las operaciones del Registro de la Propiedad se rigen principalmente por las disposiciones de la **Ley Núm. 198 del 8 de agosto de 1979, Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad**, según enmendada. También se rigen por otras leyes, por la reglamentación promulgada por el Secretario de Justicia y por las normas internas adoptadas por el Director Administrativo del Registro. Éste desempeña los deberes y tiene las responsabilidades que le son asignadas por el Secretario de Justicia, quien puede delegarle lo concerniente a la organización, la administración y el funcionamiento de las distintas secciones. Las funciones administrativas y fiscales de cada una de las 29 secciones del Registro de la Propiedad son realizadas por el Registrador, un supervisor, un certificador y los técnicos de la Sección.

La asignación presupuestaria del Registro de la Propiedad se hace dentro del presupuesto consolidado del Departamento. A continuación se presenta un detalle de las asignaciones presupuestarias del Registro para los años fiscales del 2006-07 al 2008-09:

AÑOS FISCALES

ORIGEN DE RECURSOS	2006-07	2007-08	2008-09	TOTAL
RC del Presupuesto General	\$18,873,000	\$21,757,000	\$21,723,000	\$62,353,000
Ley Núm. 363 del 2 de septiembre de 2000 , según enmendada ³	5,767,000	—	—	5,767,000
Fondos especiales estatales ⁴	<u>2,194,000</u>	<u>2,627,000</u>	<u>1,778,000</u>	<u>6,599,000</u>
TOTAL	<u>\$26,834,000</u>	<u>\$24,384,000</u>	<u>\$23,501,000</u>	<u>\$74,719,000</u>

Durante los años fiscales del 2006-07 al 2008-09⁵ las 29 secciones del Registro de la Propiedad recibieron ingresos por \$295,773,427 por aranceles y la cancelación de sellos, y comprobantes relacionados con la presentación para registro de documentos sobre bienes inmuebles.

En el **ANEJO 1** se presenta el Diagrama de Organización del Registro de la Propiedad.

En los **ANEJOS del 2 al 30** se presentan gráficos de datos relacionados con los resultados de la evaluación.

El **ANEJO 31** es copia de la carta del 27 de agosto de 2009 que recibimos del Secretario de Justicia. En la misma nos ofrece sus comentarios al borrador de este **Informe**.

El **ANEJO 32** contiene una relación de los funcionarios principales de las 29 secciones del Registro de la Propiedad al 4 de mayo de 2009, fecha de la evaluación.

³ Mediante la **Ley Núm. 363** se asignaron \$10,367,000 para establecer nuevas escalas de sueldo para algunos de los empleados y técnicos del Registro. La **Resolución Conjunta Núm. 4 del 1 de enero de 2003** enmendó dicha **Ley** para reducir la cantidad a \$5,767,000 y reasignar \$4,600,000 para implantar un nuevo Plan de Clasificación y Retribución para los empleados del Departamento y del Registro de la Propiedad que fueron excluidos de los beneficios de la **Ley Núm. 363**.

⁴ El Registro de la Propiedad recibe ingresos de arancel por la presentación de documentos dispuestos en la **Ley Núm. 44 del 5 de agosto de 1989**, según enmendada (**Fondo Especial Estatal**).

⁵ Datos a marzo de 2009.

PROPÓSITO DEL INFORME

En este **Informe** presentamos el resultado de la décima evaluación que realizamos en las 29 secciones del Registro de la Propiedad. El propósito es ayudar a que la inscripción de los documentos se realice a tiempo y contribuir a mejorar las condiciones del ambiente de trabajo. En el mismo incluimos nuestras conclusiones y recomendaciones al respecto, en ánimos de promover el uso efectivo y eficiente de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.

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 la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

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**. Ambas **cartas circulares** se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

Para realizar la evaluación, visitamos las 29 secciones del Registro de la Propiedad el 4 de mayo de 2009. Se utilizó un procedimiento de evaluación preparado para estos propósitos. El mismo cubrió el examen de lo siguiente:

1. Documentos presentados para inscripción
2. Uso y condiciones de los equipos de oficina
3. Disponibilidad de los materiales de oficina
4. Condiciones de las instalaciones sanitarias
5. Niveles de seguridad en las instalaciones de trabajo
6. Certificaciones emitidas por las entidades gubernamentales
7. Cumplimiento de las entidades gubernamentales reguladoras para el uso de las instalaciones
8. Informes y documentos generados por las secciones

Como parte de la metodología también efectuamos una inspección a las instalaciones, realizamos entrevistas a los funcionarios y empleados concernientes, y solicitamos información relacionada con las causas para la notificación de corrección de documentos, el presupuesto asignado, y las plazas ocupadas y vacantes en las secciones del Registro de la Propiedad.

INFORME ESPECIAL ANTERIOR

Las recomendaciones del **Informe Especial DE-09-30 del 2 de diciembre de 2008** fueron atendidas parcialmente.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

La décima evaluación de las 29 secciones del Registro de la Propiedad demostró que la situación relacionada con la tardanza en la inscripción de los documentos de bienes inmuebles no fue corregida; esto obedece a que hubo un aumento en este renglón. Por otro lado, hubo mejoramiento en varias situaciones que inciden en la función del Registro y que fueron mencionadas en los informes de las evaluaciones anteriores. Dichas mejoras se observaron, principalmente, en la adquisición de archivos, armarios y anaqueles.

A continuación presentamos el resultado de la evaluación:

Situación 1 - Documentos pendientes de inscripción

Al 31 de marzo de 2009, había 605,788 documentos de bienes inmuebles pendientes de inscribir en las 29 secciones que componen el Registro de la Propiedad⁶. Esta cantidad representa un aumento de 10,110 documentos en este mismo renglón comparado con los 595,678 determinados en la novena evaluación y un aumento de 4,342 comparado con los 601,446 documentos en la octava evaluación. [GRÁFICA 1, ANEJO 2] El 56 por ciento (338,131) de los documentos pendientes de inscripción a la fecha mencionada fueron presentados hace más de un año.

⁶ Datos obtenidos del **Informe Estadístico Mensual Acumulativo** correspondiente a marzo de 2009, preparado por la Oficina del Registro de la Propiedad del Departamento.

Los documentos pendientes de inscripción se desglosan como sigue:

DÍAS DE ATRASO	EVALUACIÓN ACTUAL DOCUMENTOS	POR CIENTO	NOVENA EVALUACIÓN DOCUMENTOS	POR CIENTO	OCTAVA EVALUACIÓN DOCUMENTOS	POR CIENTO
1 a 30	14,578	2	15,166	3	21,472	4
31 a 90	57,474	9	59,860	10	61,547	10
91 a 180	76,427	13	73,714	12	92,038	15
181 a 365	119,178	20	109,011	18	130,305	22
366 o más	<u>338,131</u>	<u>56</u>	<u>337,927</u>	<u>57</u>	<u>296,084</u>	<u>49</u>
TOTAL	<u>605,788</u>	<u>100</u>	<u>595,678</u>	<u>100</u>	<u>601,446</u>	<u>100</u>

En el **Artículo 52 de la Ley Núm. 198** se dispone, entre otras cosas, que los documentos se registrarán dentro de los 60 días siguientes a su presentación o de corregidas las faltas que se hayan notificado, excepto cuando medie justa causa, según se establece en el **Artículo 66.2 del Reglamento General para la Ejecución de la Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad de 1979 (Reglamento General para la Ejecución de la Ley Hipotecaria)**, según enmendado, promulgado el 8 de julio de 1980 por el Secretario de Justicia, en virtud de la **Ley Núm. 198**. Además, la gerencia es responsable, entre otras cosas, de adoptar las normas y los procedimientos necesarios para el control de las operaciones, y de establecer los planes estratégicos y los sistemas adecuados de archivo y de control de documentos para cumplir con su función.

Los documentos pendientes de inscripción ocasionan problemas de archivo que propician la pérdida y el deterioro de los mismos. Además, tienen un efecto adverso en la actividad económica, particularmente en la industria de la construcción y en las transacciones de los bienes raíces. También pueden crear dificultades en los casos de ejecución de hipotecas si los títulos están pendientes de inscripción.

En junio de 2003 solicitamos a 10 entidades públicas y privadas relacionadas con la banca hipotecaria, a los bienes raíces, a los constructores de hogares, a los notarios y a los seguros que nos indicaran cómo se afectaban sus operaciones o sus representados por la no inscripción

o inscripción tardía de las hipotecas de bienes inmuebles por parte del Registro de la Propiedad. Consideramos que el efecto en dichas operaciones no ha cambiado y todavía persiste.

A continuación presentamos, en resumen, las contestaciones sometidas por los directivos o presidentes de las cuatro entidades que sometieron sus comentarios:

- La tardanza en la inscripción de los documentos, especialmente de las escrituras de hipotecas, ha permitido que las personas que refinancian sus propiedades o cancelan los préstamos hipotecarios, puedan retirar del Registro de la Propiedad las escrituras de hipotecas anteriores no inscritas. Al retirar dichos documentos sin inscribir, el comprobante de inscripción no se cancela y puede ser utilizado en otra transacción. Como consecuencia de esta situación el Gobierno deja de recibir millones de dólares.
- En las transacciones de compraventa o refinanciamiento de bienes inmuebles, en las cuales se requiere la cancelación de hipotecas anteriores inscritas en el Registro de la Propiedad, las instituciones hipotecarias retienen, al momento del cierre, fondos pertenecientes a sus clientes para satisfacer los gastos que se incurren para la cancelación de dichos gravámenes. En los casos de refinanciamiento o compraventa, en los cuales hay que cancelar una hipoteca anterior, la hipoteca a cancelarse no ha sido registrada. Esto hace innecesario que se cancele dicha hipoteca, ya que nunca fue registrada, a pesar de que la institución retuvo el dinero en el cierre para la cancelación.
- La no inscripción o inscripción tardía de las hipotecas sobre bienes inmuebles afecta adversamente a la industria en general al igual que a los ciudadanos que sirven a las entidades bancarias hipotecarias. En su gran mayoría, las hipotecas son vendidas en el mercado secundario de hipotecas residenciales en los Estados Unidos. Las entidades que componen dicho mercado secundario disponen que estos instrumentos sean registrados en un término razonable. De afectarse las operaciones del mercado secundario, se afectaría la oferta de productos hipotecarios a términos atractivos para la ciudadanía.

La acción del registro supone la calificación de los documentos para determinar que son inscribibles. Si la calificación se hace tarde y se encuentra un defecto, entonces procede una notificación de no inscripción hasta tanto se subsane el problema. Transcurrido mucho tiempo, muchas cosas pueden ocurrir que constituyan un obstáculo para la solución inmediata y esto trae que los documentos caduquen. La inscripción de los documentos establece tracto y, de interrumpirse el mismo, puede afectar las transacciones que los dueños de propiedades desean hacer como financiarlos y venderlos, entre otros.

- La no inscripción o la inscripción tardía de las hipotecas en el Registro de la Propiedad tienen un grave efecto en la economía, y en los sectores público y privado. En particular, el sector público queda afectado debido a que los atrasos en el Registro de la Propiedad han propiciado prácticas que pudieran conllevar pérdidas al erario. Se trata del retiro del Registro de la Propiedad de instrumentos que por razón de la tardanza en su inscripción pierden su razón de ser al quedar salda la acreencia que éstas garantizan antes de que sea inscrito el gravamen hipotecario en cuestión. Reiteramos que tal situación responde única y exclusivamente a la inacción del Registro de la Propiedad de cumplir con su propósito y su misión.
- El atraso y la no cancelación de los gravámenes en el Registro de la Propiedad afectan la industria financiera. Esta situación ocasiona que la información del Registro de la Propiedad no concuerde con la realidad extraregstral de la propiedad inmueble, y causa así contratiempos y gastos innecesarios a las personas con derechos propietarios sobre dichos inmuebles y sobre las instituciones hipotecarias.
- En lo que respecta a la industria de seguros, la no inscripción o inscripción tardía de las hipotecas de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad afecta directamente a los aseguradores que suscriben seguros de título. Estos seguros cubren cualquier riesgo que afecte el rango o la inscripción de dichas hipotecas. Dado el hecho de que las hipotecas son constitutivas, o sea, para que puedan hacerse efectivas tienen que estar inscritas, la inscripción tardía de las mismas aumenta el riesgo asumido por los aseguradores de título. Esto causa que dichos aseguradores sean más exigentes y cautelosos al momento de emitir

una póliza en una transacción hipotecaria, lo que, a su vez, puede causar que las transacciones se dilaten o incluso no se lleven a cabo.

- En términos generales la dilación en la inscripción de documentos en los registros de la propiedad, afecta la economía tanto del sector público como del privado por, entre otras, las siguientes razones:
 1. Muchas transacciones no se llevan a cabo por la incertidumbre que se crea al haber tantos documentos sin inscribir.
 2. Otras transacciones se dilatan más de lo necesario para la revisión y la evaluación de los documentos que se encuentran pendientes de inscripción.
 3. Los consumidores se ven obligados a pagar por seguros de título que en otras circunstancias no se les exigirían, y causa que los gastos de cierre sean más altos.
 4. El riesgo que asumen los aseguradores de título es mayor, ya que el período asegurado se extiende hasta que los documentos sean finalmente inscritos.
 5. Los notarios que autorizan las escrituras que tienen que ser presentadas en el Registro de la Propiedad se ven afectados también, ya que su responsabilidad profesional se extiende por todo el período en que dichos documentos están pendientes de inscripción en el Registro de la Propiedad.
 6. La dilación en la inscripción de los documentos en el Registro de la Propiedad puede causar que el público en general pierda la confianza en dicha institución por la incertidumbre que causa esta situación.

La situación mencionada obedecía, en parte, a faltas o errores en los documentos o en los procedimientos previos a su presentación. Ejemplo de esto es que durante mayo de 2009 se notificaron para corrección 5,635 documentos a los notarios o presentantes. Esta cantidad representa un aumento de 569 documentos en este renglón comparado con lo incluido en la novena evaluación que fue de 5,066 documentos (mayo de 2008) y una disminución

de 1,138 documentos comparado con lo incluido en la octava evaluación que fue de 6,773 (marzo de 2007). [GRÁFICA 2, ANEJO 3] Dichas notificaciones fueron provocadas por las siguientes causas:

CAUSAS	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	POR CIENTO
1. Falta de documentos	881	16
2. Errores al preparar escrituras o documentos legales	1,246	22
3. Falta de aranceles y sellos	852	15
4. Transacción anterior sin presentar	371	6
5. Documentos sin certificar	170	3
6. Falta de firmas	48	1
7. Documentos con errores de otras agencias (31) y presentados en copia (55)	86	2
8. Otras causas ⁷	<u>1,981</u>	<u>35</u>
TOTAL	<u>5,635</u>	<u>100</u>

Esta información también se presenta en la GRÁFICA 3 que se incluye en el ANEJO 4.

Además de las causas mencionadas, según información suministrada a nuestros auditores por los registradores y los supervisores de las secciones, existen otras causas que dificultan la inscripción a tiempo de los documentos presentados. Algunas de dichas causas son: escasez de materiales de oficina y de equipo, equipo inadecuado y condiciones inapropiadas en los edificios donde radican las oficinas. En la **Situación 3** ofrecemos más información sobre este asunto.

Véanse las recomendaciones 1 y 2.

⁷ Incluye la falta del sello del notario, hipotecas solicitadas para cancelar que no aparecen inscritas, documentos presentados que constan inscritos, documentos alterados y aquellos documentos presentados que no corresponden a la demarcación territorial de la Sección del Registro de la Propiedad.

Situación 2 - Acumulación de documentos inscritos pendientes de entregar

Al 4 de mayo de 2009, había 55,133 documentos inscritos (entre 119 y 12,010 documentos en 26 secciones, en su mayoría escrituras) pendientes de entregar a los notarios o presentantes. En 3 secciones no tenían documentos pendientes de entregar. [GRÁFICA 4, ANEJO 5] Esta cantidad representa una disminución de 44,994 documentos en este mismo renglón comparado con los 100,127 establecidos en la novena evaluación, y de 136,061 documentos comparado con los 191,194 establecidos en la octava evaluación. [GRÁFICA 5, ANEJO 6]

Mediante la **Ley Núm. 444 del 23 de septiembre de 2004** se enmendaron los **artículos 50 y 51 de la Ley Núm. 198** para establecer, entre otras cosas, que el presentante de un documento acompañará una tarjeta postal predirigida y prefranqueada al documento objeto de la presentación, en la cual se hará constar el nombre y la dirección de la persona a notificar el hecho de la inscripción del documento. La persona notificada tendrá un término de 30 días para recoger los documentos.

Esta situación, aunque demuestra una reducción de un 45 por ciento comparado con el año anterior, crea la acumulación de una cantidad excesiva de documentos que dificulta el archivo de éstos y su localización.

Véase la Recomendación 3.

Situación 3 - Situaciones que afectan la función del Registro de la Propiedad, según información suministrada por los registradores o los supervisores de las secciones

Como parte de los procedimientos de la evaluación realizada en mayo de 2009, entrevistamos a los registradores o a los supervisores de todas las secciones para identificar situaciones que afectaban la función del Registro de la Propiedad. El análisis de la información que ofrecieron los funcionarios reveló lo siguiente:

a. Necesidad de equipo

1. Computadoras

El 86 por ciento (25 de 29) de las secciones tenían computadoras suficientes para realizar sus trabajos. Esto representa una disminución de 14 por ciento, en la cantidad de las secciones que tenían computadoras suficientes comparado con la novena evaluación (100 por ciento). Además, en cinco secciones nos informaron que las computadoras están obsoletas y trabajan lentas, por lo que se le deben actualizar los programas y el equipo. **[GRÁFICA 6, ANEJO 7]**

2. Impresoras

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones tenían impresoras suficientes. Esto representa una disminución de 3 por ciento en la cantidad de secciones que tenían impresoras suficientes comparado con la novena evaluación (100 por ciento). En una sección nos informaron que sólo tenían una impresora y la misma se dañaba con frecuencia. **[GRÁFICA 7, ANEJO 8]**

3. Escritorios

a) El 14 por ciento (4 de 29) de las secciones no tenían escritorios suficientes. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación. **[GRÁFICA 8, ANEJO 9]**

b) El 24 por ciento (7 de 29) de las secciones tenían escritorios inadecuados. Muchos estaban deteriorados y en malas condiciones. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación. **[GRÁFICA 8, ANEJO 9]**

4. Sillas

El 10 por ciento (3 de 29) de las secciones no tenían sillas suficientes para el personal. Esto representa un aumento de 7 por ciento en la cantidad de secciones

que no tenían sillas suficientes para el personal comparado con la novena evaluación (1 de 29). **[GRÁFICA 9, ANEJO 10]**

5. Fotocopiadoras

El 100 por ciento de las secciones tenían fotocopiadoras en uso. Esta situación permaneció igual que en la novena evaluación. Una Sección nos informó que necesitan una fotocopiadora adicional. El 93 por ciento (27 de 29) de las fotocopiadoras en uso eran adecuadas. Esto representa una disminución de 7 por ciento en las secciones que indicaron que sus fotocopiadoras eran adecuadas comparado con la novena evaluación (100 por ciento). **[GRÁFICA 10, ANEJO 11]**

6. Máquinas de fax

El 100 por ciento de las secciones tenían suficientes máquinas de fax. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación. **[GRÁFICA 11, ANEJO 12]**

7. Calculadoras

El 41 por ciento (12 de 29) de las secciones no tenían calculadoras suficientes. Esto representa un mejoramiento de 7 por ciento comparado con la novena evaluación. Además, en 2 secciones nos informaron que la agencia no les provee las calculadoras, en 1 nos indicaron que necesitaban 21 calculadoras, en 1 nos informaron que, a pesar de que las computadoras tienen la función de calculadora, les hace falta el equipo aparte, y en 1 nos indicaron que los empleados compraron las calculadoras con sus propios fondos para poder realizar su trabajo. **[GRÁFICA 12, ANEJO 13]**

8. Archivos

a) El 48 por ciento (14 de 29) de las secciones no tenían archivos suficientes para salvaguardar todos los documentos. Muchos documentos estaban expuestos al público que visitaba el Registro. Esta situación reflejó un aumento

de 3 por ciento en las secciones que no tenían archivos suficientes comparado con la novena evaluación (13 de 29). **[GRÁFICA 13, ANEJO 14]**

- b) El 48 por ciento (14 de 29) de las secciones tenían archivos inadecuados. En su mayoría los archivos estaban deteriorados, algunas de sus gavetas no funcionaban y carecían de cerraduras. Esta situación reflejó un aumento de 14 por ciento en las secciones que tenían archivos inadecuados comparado con la novena evaluación (10 de 29). **[GRÁFICA 13, ANEJO 14]** En 4 secciones nos informaron que necesitaban archivos adicionales, ya que los existentes estaban llenos a capacidad. Además, en 6 secciones nos indicaron que los archivos no son suficientes, están en malas condiciones y necesitan reponerlos.

9. Armarios

El 7 por ciento (2 de 29) de las secciones no tenían armarios suficientes. Esto representa un mejoramiento de 10 por ciento en las secciones que no tenían armarios suficientes comparado con la novena evaluación (5 de 29). **[GRÁFICA 14, ANEJO 15]**

10. Anaqueles

- a) El 34 por ciento (10 de 29) de las secciones no tenían anaqueles suficientes. Esto representa un mejoramiento de 18 por ciento en las secciones que no tenían anaqueles suficientes comparado con la novena evaluación (15 de 29). Como resultado de esta situación, se mantenían tomos de inscripción y diarios de presentación en cajas, sobre las mesas y los escritorios. **[GRÁFICA 15, ANEJO 16]**
- b) El 31 por ciento (9 de 29) de las secciones tenían anaqueles inadecuados. Muchos de éstos estaban oxidados y deteriorados. Esto representó un mejoramiento de 7 por ciento en la cantidad de secciones que tenía anaqueles

inadecuados comparado con la novena evaluación (11 de 29). [GRÁFICA 15, ANEJO 16]

11. Carritos para transportar documentos

El 10 por ciento (3 de 29) de las secciones no tenían suficientes carritos para transportar documentos (*mail cars*). Esto representa un aumento de 3 por ciento en las secciones que no tenían suficientes carritos para transportar documentos comparado con la novena evaluación (2 de 29). [GRÁFICA 16, ANEJO 17]

12. Fuentes de agua potable

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones tenían fuentes de agua potable suficientes. Esto representa un aumento de 3 por ciento en las secciones que no tenían fuente de agua potable suficientes comparado con la novena evaluación (100 por ciento). En 7 secciones nos informaron que los empleados compraban agua embotellada. [GRÁFICA 17, ANEJO 18]

13. Purificadores de aire

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones no tenían purificadores de aire suficientes. Esto representa un aumento de 7 por ciento en la cantidad de secciones que no tenían purificadores de aire suficientes (26 de 29), comparado con la novena evaluación. [GRÁFICA 18, ANEJO 19]

b. Necesidad de materiales de oficina

1. Papel para fotocopadoras e impresoras

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones tenían suficiente papel para fotocopadoras e impresoras para atender las necesidades diarias de trabajo. Esto representa una disminución de 3 por ciento, comparado con la novena evaluación (100 por ciento). En una sección nos informaron que a la fecha de la inspección no le

había llegado del nivel central la requisición de materiales de oficina.

[GRÁFICA 19, ANEJO 20]

2. Sobres

El 100 por ciento de las secciones tenían suficientes sobres disponibles para el trámite de los documentos y para la correspondencia. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación. **[GRÁFICA 20, ANEJO 21]**

3. Sellos postales

El 3 por ciento (1 de 29) de las secciones no tenían suficientes sellos postales disponibles para remitir la correspondencia por correo. Esto representa un mejoramiento de 4 por ciento, comparado con la novena evaluación (2 de 29).

[GRÁFICA 21, ANEJO 22]

c. Necesidad de adoptar medidas de seguridad adecuadas

1. Sistemas de alarma contra robos

El 59 por ciento (17 de 29) de las secciones no tenían sistemas de alarma contra robos. Esto representa un aumento de 11 por ciento en las secciones que no tenían sistemas de alarma, comparado con la novena evaluación (14 de 29).

[GRÁFICA 22, ANEJO 23]

2. Sistemas de cámaras de seguridad

El 72 por ciento (21 de 29) de las secciones no tenían sistemas de cámaras de seguridad. Esto representa un aumento de 3 por ciento en las secciones que no tenían cámaras de seguridad comparado con la novena evaluación (20 de 29).

[GRÁFICA 23, ANEJO 24]

3. Extintores

El 100 por ciento de las secciones tenían suficientes extintores. Esto representa un mejoramiento de 3 por ciento en las secciones que no tenían suficientes extintores comparado con la novena evaluación (1 de 29). **[GRÁFICA 24, ANEJO 25]** Observamos que en siete secciones los extintores tenían la fecha de la vigencia vencida⁸ y una Sección informó que solo tenía un extintor.

d. Necesidad de mejorar los edificios donde radican las oficinas y otras medidas relacionadas

1. Filtraciones

El 34 por ciento (10 de 29) de las secciones tenían filtraciones de agua en los techos y en las paredes. Esto representa una disminución de 4 por ciento en las secciones que tenían filtraciones comparado con la novena evaluación (11 de 29). **[GRÁFICA 25, ANEJO 26]**

2. Rotulación

El 7 por ciento (2 de 29) de las secciones no estaban debidamente rotuladas. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación. **[GRÁFICA 26, ANEJO 27]**

3. Higienización

El 90 por ciento (26 de 29) de las secciones tenían un plan de higienización. Esto representa una disminución de 10 por ciento en las secciones que tenían un plan de higienización comparado con la novena evaluación (100 por ciento). **[GRÁFICA 27, ANEJO 28]**

⁸ Los extintores tenían períodos de vencimiento entre noviembre de 2007 y diciembre de 2008.

4. Espacio de oficina

El 31 por ciento (9 de 29) de las secciones no tenían espacio de oficina suficiente para realizar las operaciones. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación. **[GRÁFICA 28, ANEJO 29]**

5. Calidad del aire

El 79 por ciento (23 de 29) de las secciones no habían realizado un estudio de la calidad del aire conforme a la **Carta Circular OC-99-04**, emitida el 29 de septiembre de 1998 por el Contralor de Puerto Rico⁹. Esto representa una disminución de 4 por ciento, comparado con la novena evaluación (24 de 29). **[GRÁFICA 29, ANEJO 30]**

Véanse las recomendaciones 1 y 4.

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA Y A LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

1. Continuar asignándole al Registro de la Propiedad el personal y los recursos económicos necesarios para corregir las situaciones comentadas en este **Informe**, en especial la situación de los documentos pendientes de inscripción. **[Situaciones 1 y 3]**
2. Ver que se cumpla con las medidas tomadas para eliminar el atraso en la inscripción de documentos, y tomar las medidas adicionales que sean necesarias. **[Situación 1]**
3. Continuar con la implantación de las medidas para corregir la situación comentada en la **Situación 2** relacionada con la acumulación de documentos inscritos no entregados a los notarios o presentantes.
4. Continuar con la implantación de las medidas para corregir las situaciones comentadas en la **Situación 3** que afectan el ambiente de trabajo en las 29 secciones del Registro.

⁹ La **Carta Circular** se puede acceder a través de nuestra página de Internet: <http://www.ocpr.gov.pr>.

CARTAS A LA GERENCIA

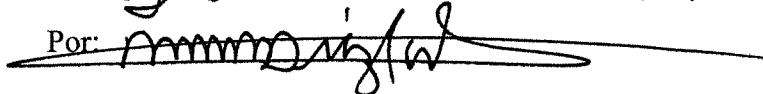
El borrador del resultado de la evaluación fue sometido al Secretario de Justicia, Hon. Antonio M. Sagardía De Jesús, para comentarios, por carta del 10 de agosto de 2009.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El Secretario de Justicia, mediante carta del 27 de agosto de 2009, nos sometió sus comentarios e informó las medidas adoptadas o que se proponía adoptar para corregir las situaciones comentadas. [ANEJO 31] Los comentarios del Secretario de Justicia se tomaron en consideración en la redacción final del **Informe**. Los ANEJOS de la carta de contestación del Secretario de Justicia no fueron incluidos en este **Informe** por considerar que contienen datos de carácter confidencial.

AGRADECIMIENTO

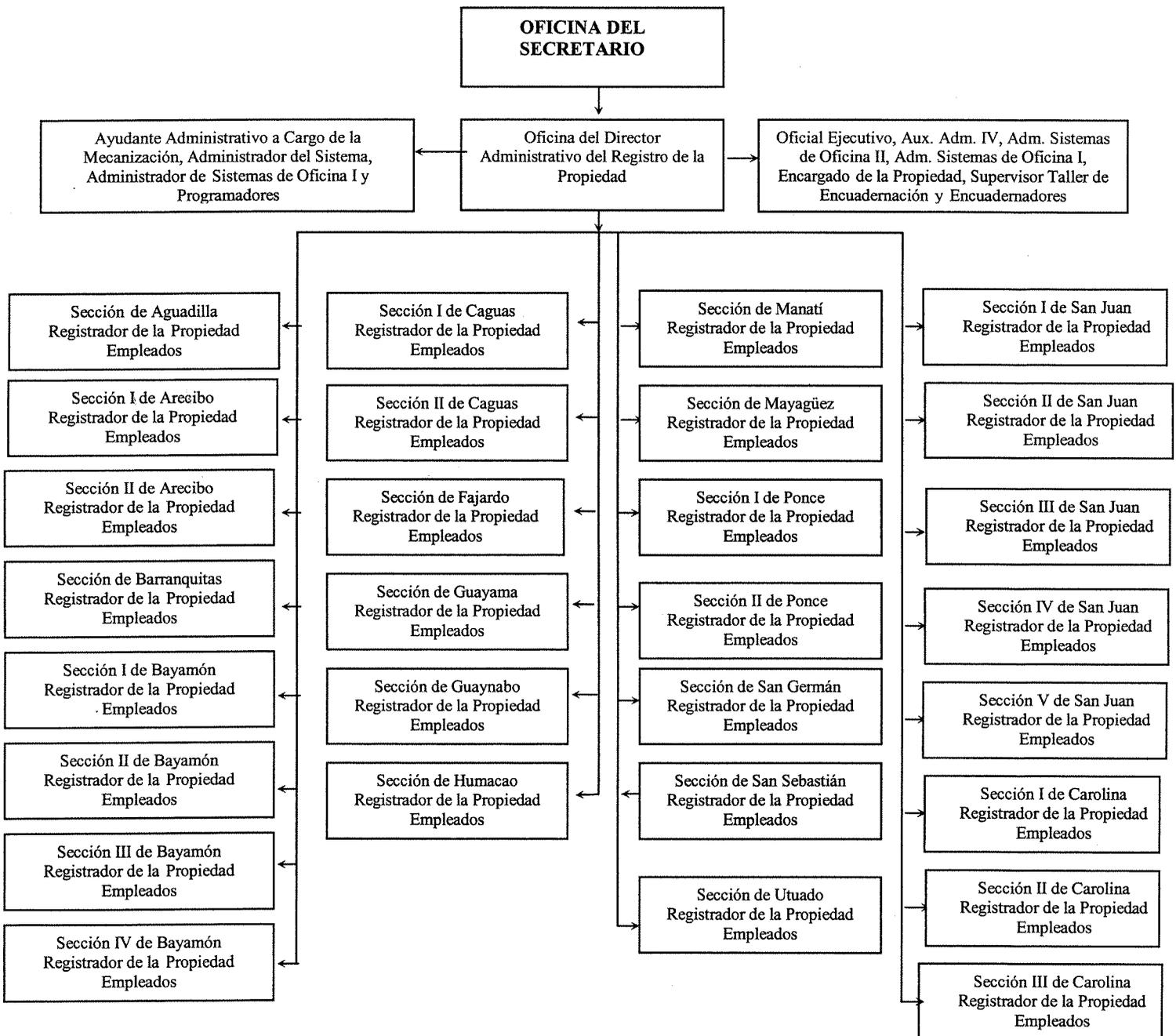
A los funcionarios y a los empleados de las 29 secciones del Registro de la Propiedad, les agradecemos la cooperación que nos prestaron en nuestra evaluación, especialmente a los registradores y a los supervisores de cada una de las secciones.

Oficina del Contralor
Por: 

ANEJO 1

**DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO**

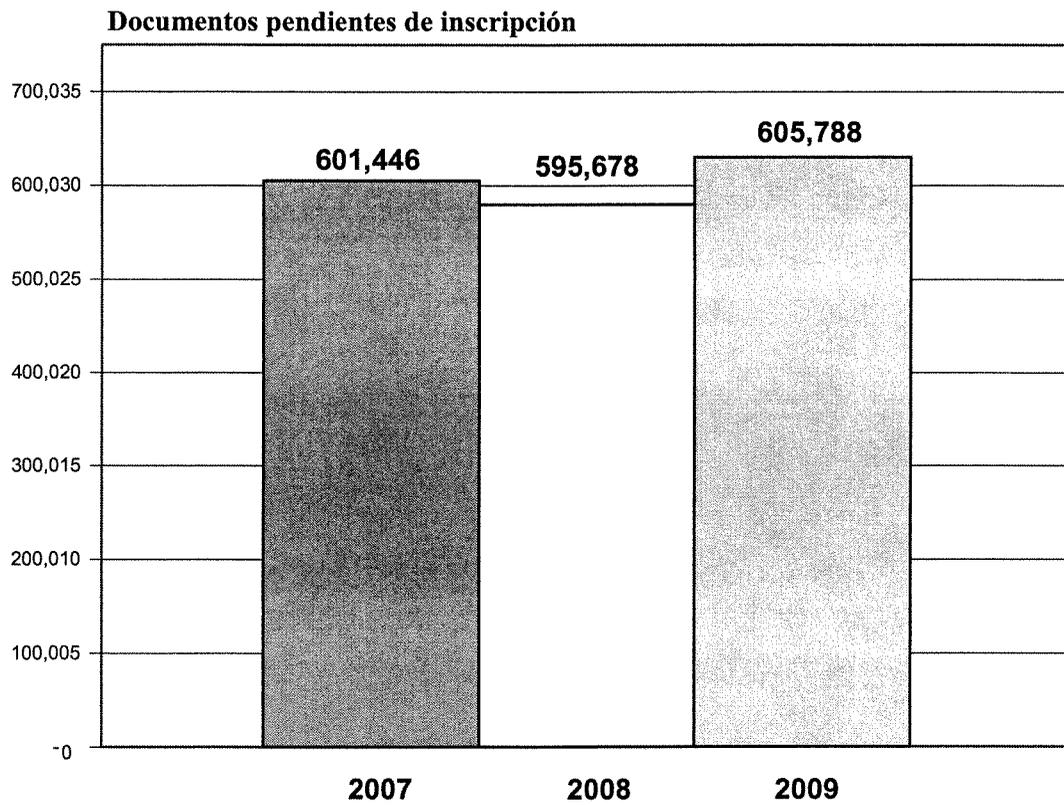
DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



ANEJO 2

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

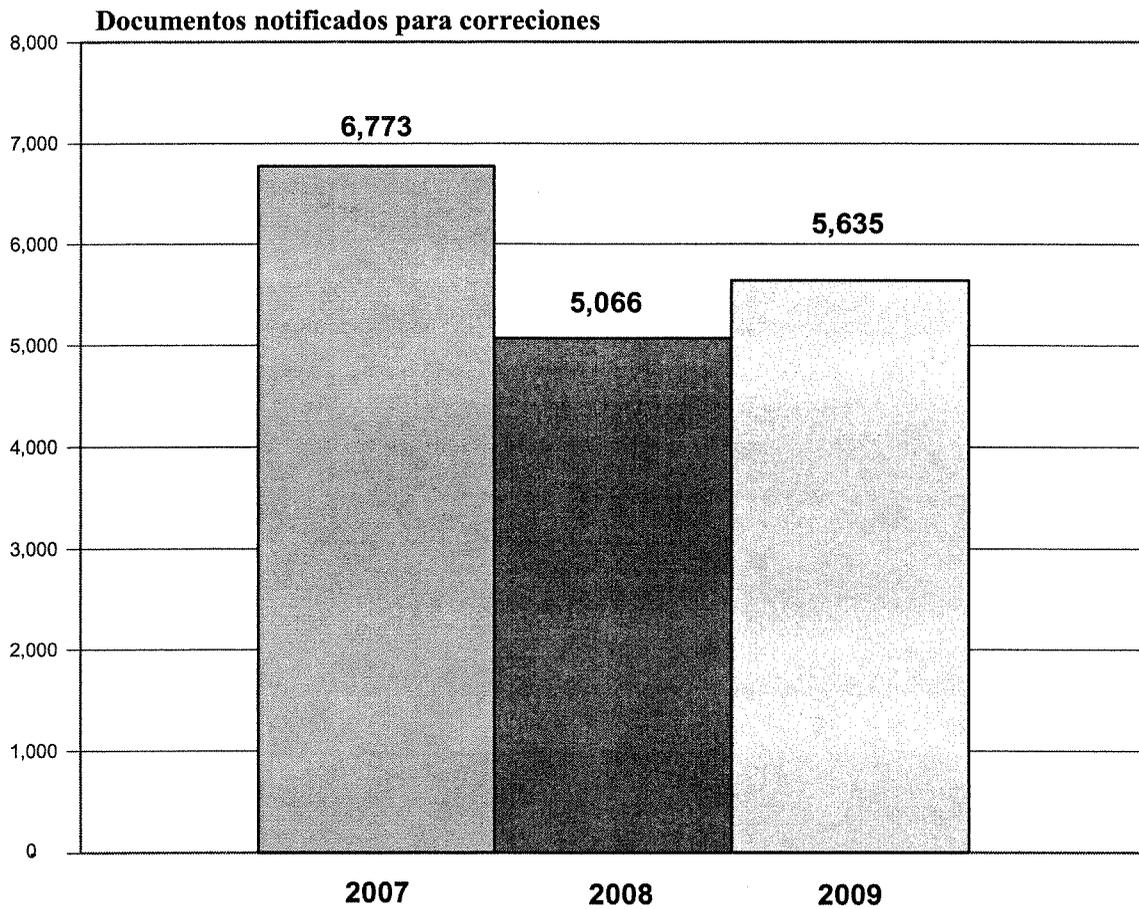
**GRÁFICA 1 - GRÁFICA COMPARATIVA SOBRE DOCUMENTOS
PENDIENTES DE INSCRIPCIÓN ENTRE LOS AÑOS DEL 2007 AL 2009
(Al 31 de marzo) (Situación 1)**



ANEJO 3

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

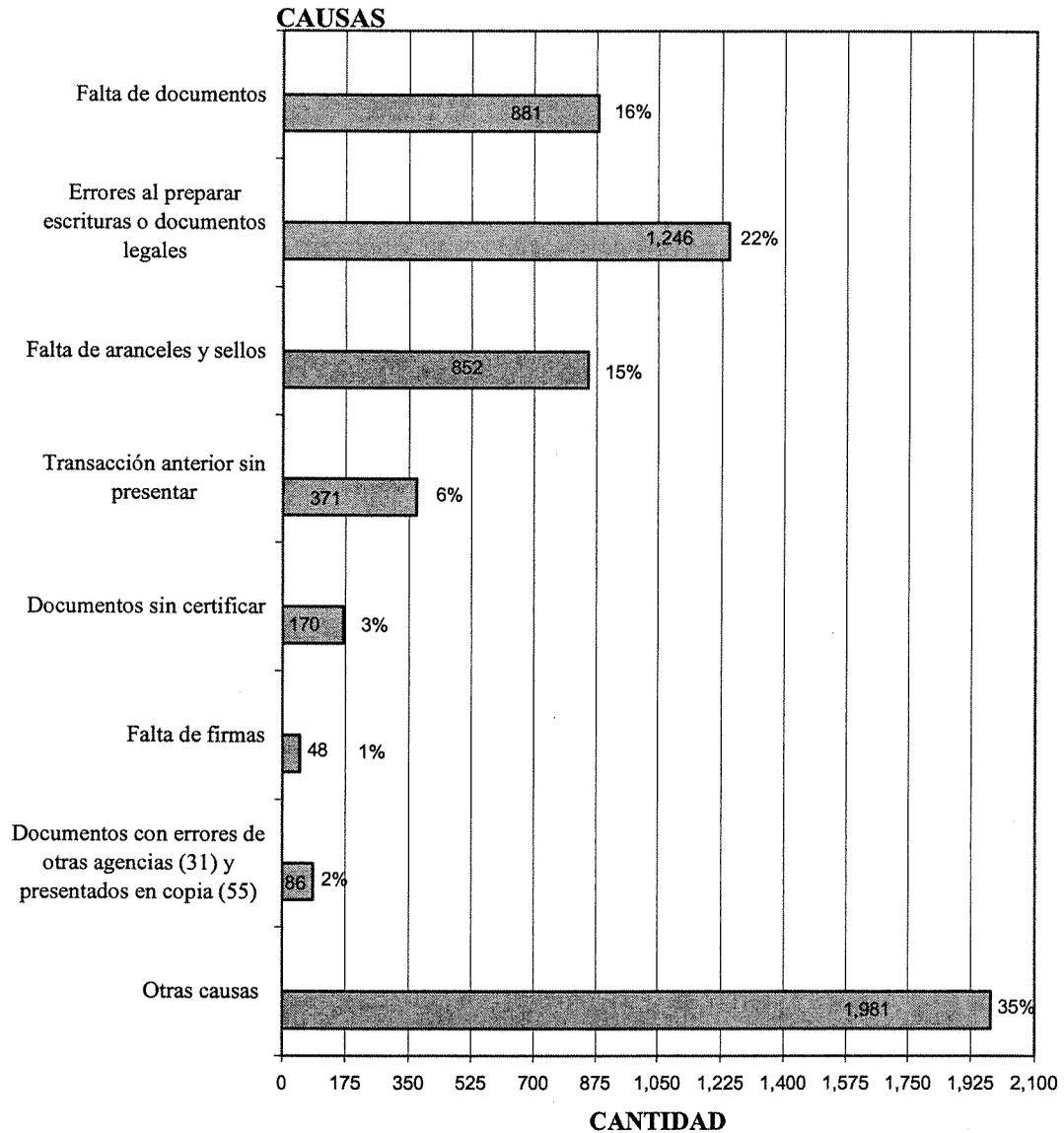
GRÁFICA 2 - GRÁFICA COMPARATIVA DE DOCUMENTOS NOTIFICADOS PARA CORRECCIONES ENTRE LOS AÑOS DEL 2007 AL 2009
(Durante los meses de abril de 2007 y mayo de 2008 y 2009) (Situación 1)



ANEJO 4

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

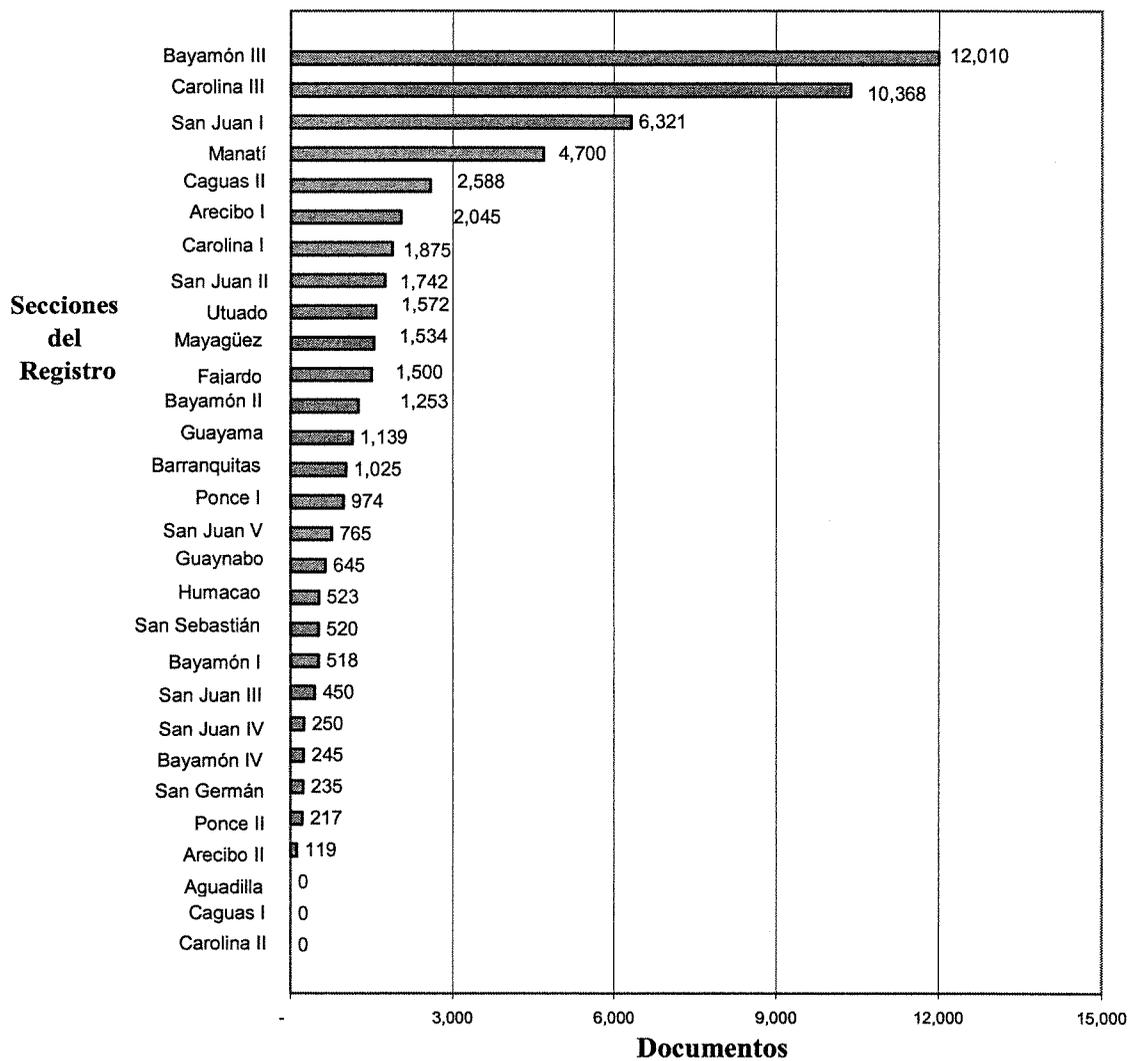
**GRÁFICA 3 - DOCUMENTOS NOTIFICADOS PARA CORRECCIÓN
DURANTE MAYO DE 2009 (Situación 1)**



ANEJO 5

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

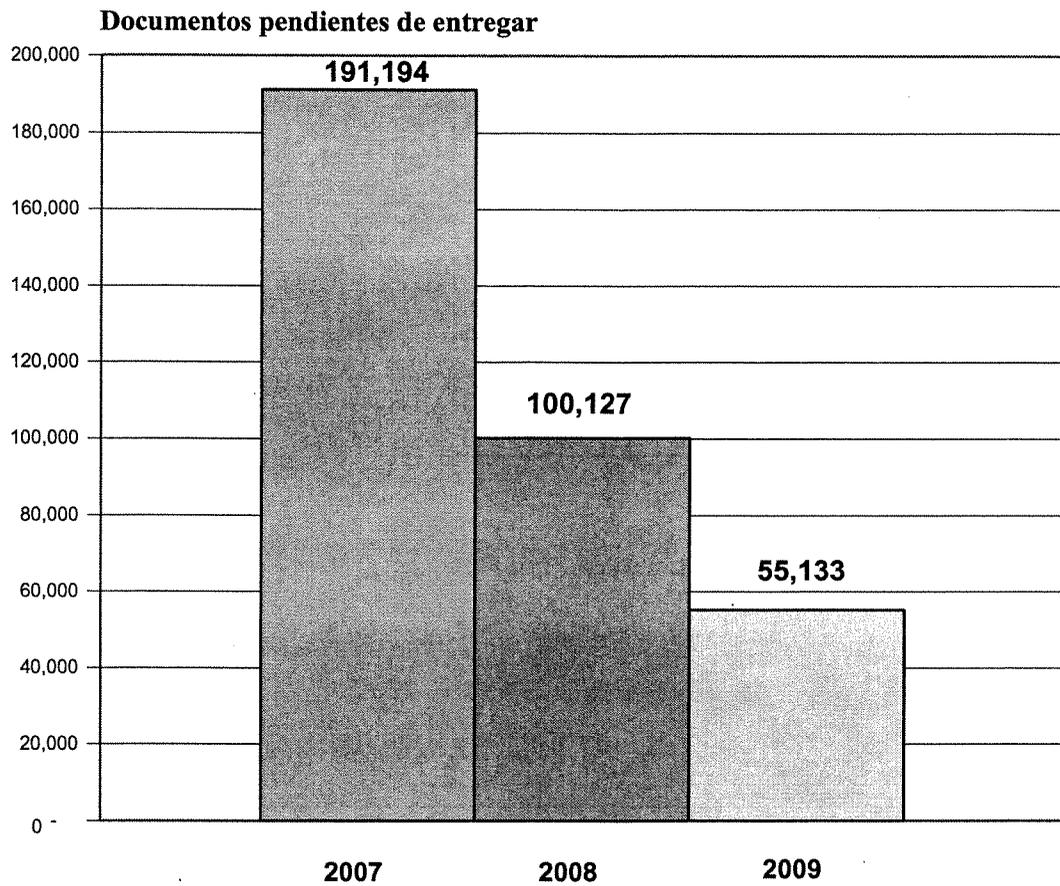
GRÁFICA 4 - DOCUMENTOS INSCRITOS PENDIENTES DE ENTREGAR A LOS NOTARIOS O PRESENTANTES AL 4 DE MAYO DE 2009 (Situación 2)



ANEJO 6

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

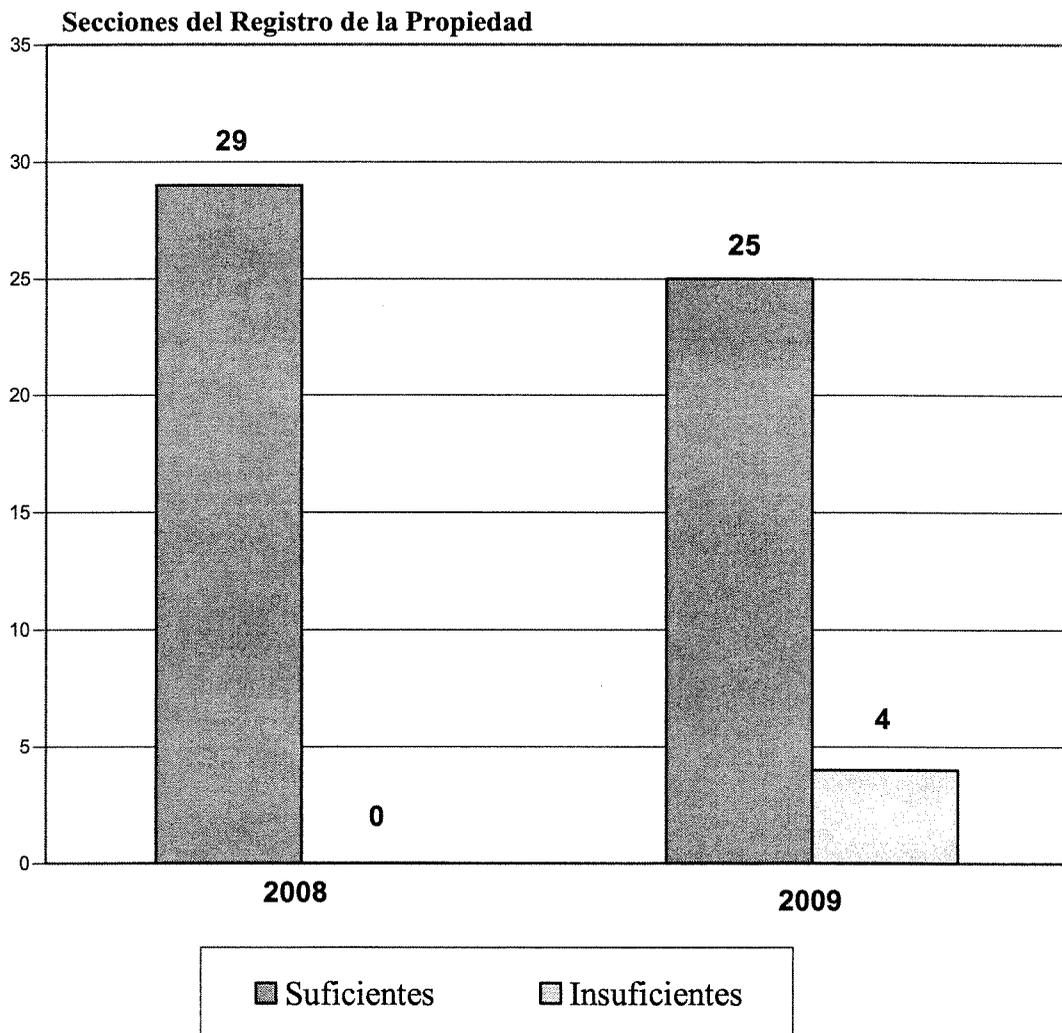
**GRÁFICA 5 - GRÁFICA COMPARATIVA DE DOCUMENTOS
PENDIENTES DE ENTREGAR A LOS NOTARIOS O PRESENTANTES
ENTRE LOS AÑOS DEL 2007 AL 2009
(A abril de 2007 y mayo de 2008 y 2009) (Situación 2)**



ANEJO 7

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

GRÁFICA 6 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE COMPUTADORAS
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.1.)

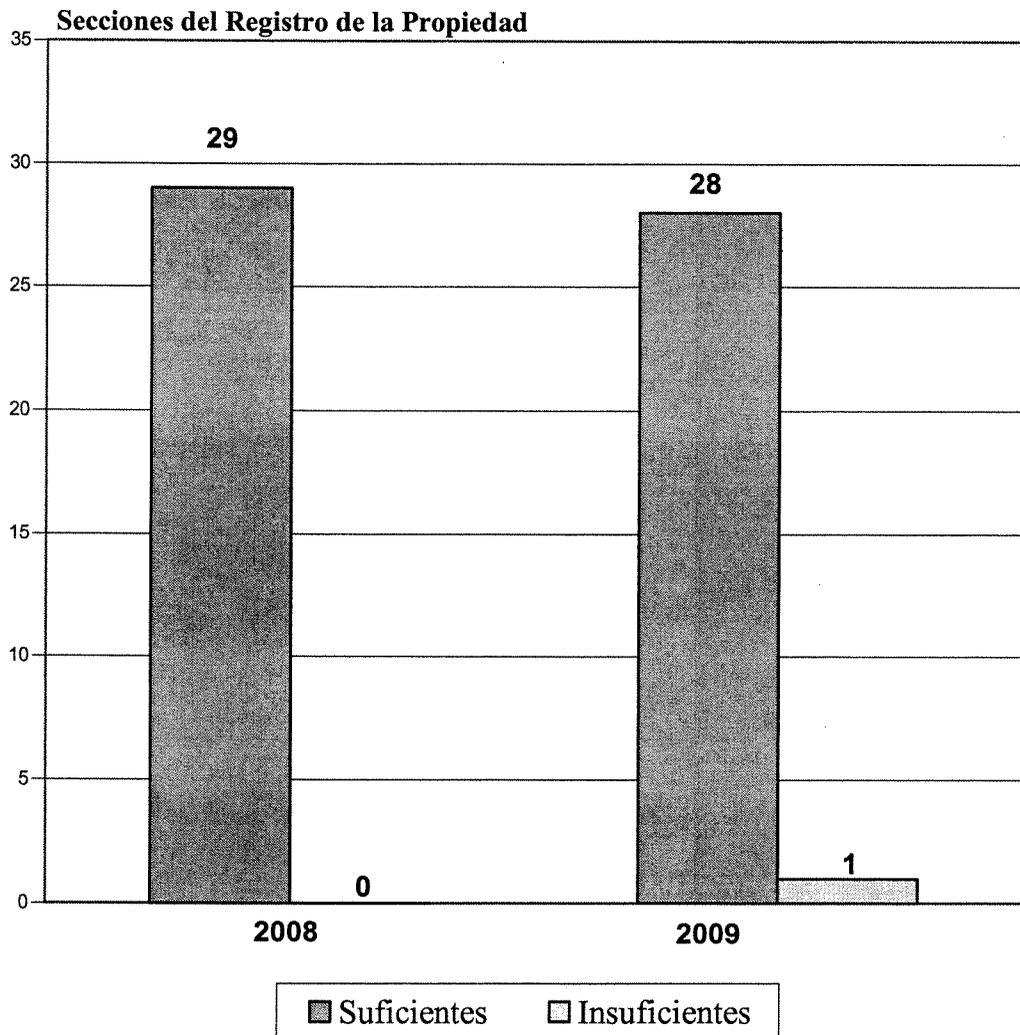


ANEJO 8

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

**GRÁFICA 7 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD
DE IMPRESORAS**

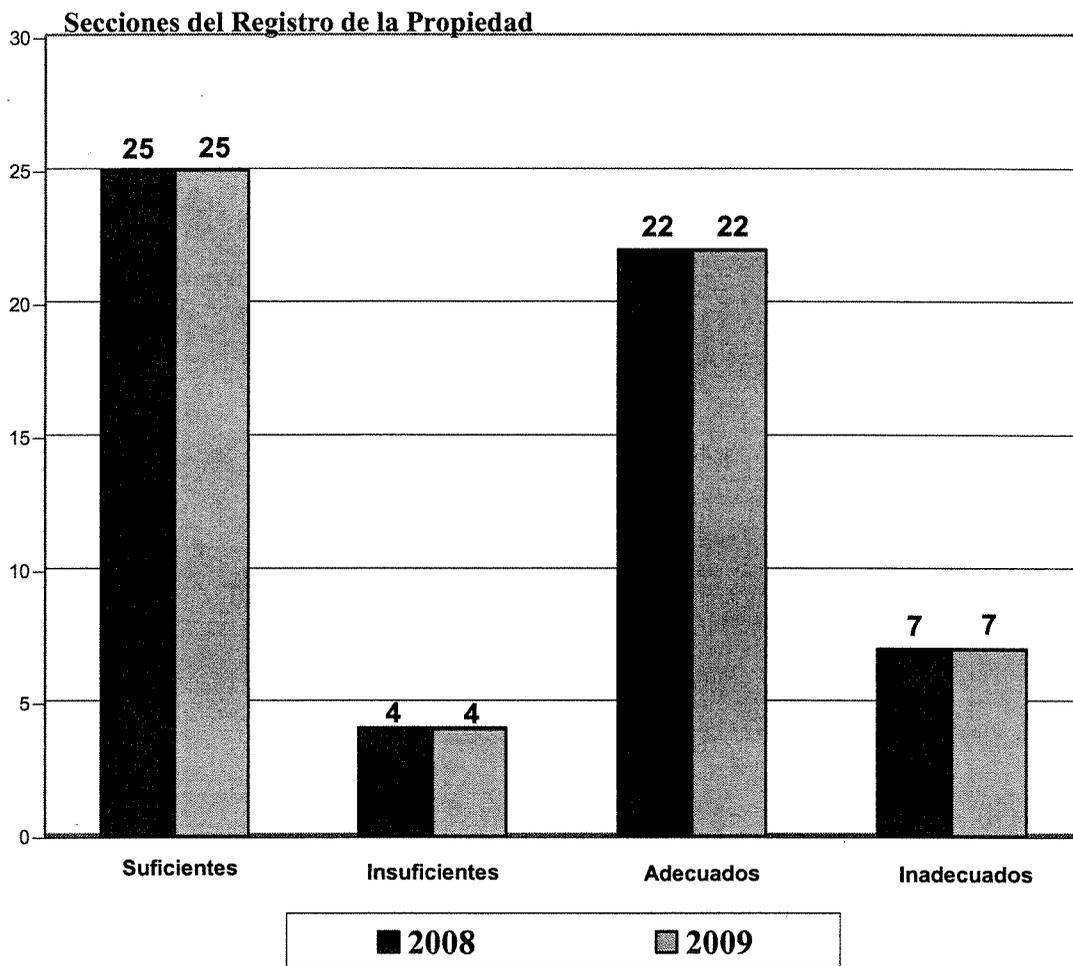
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.2.)



ANEJO 9

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

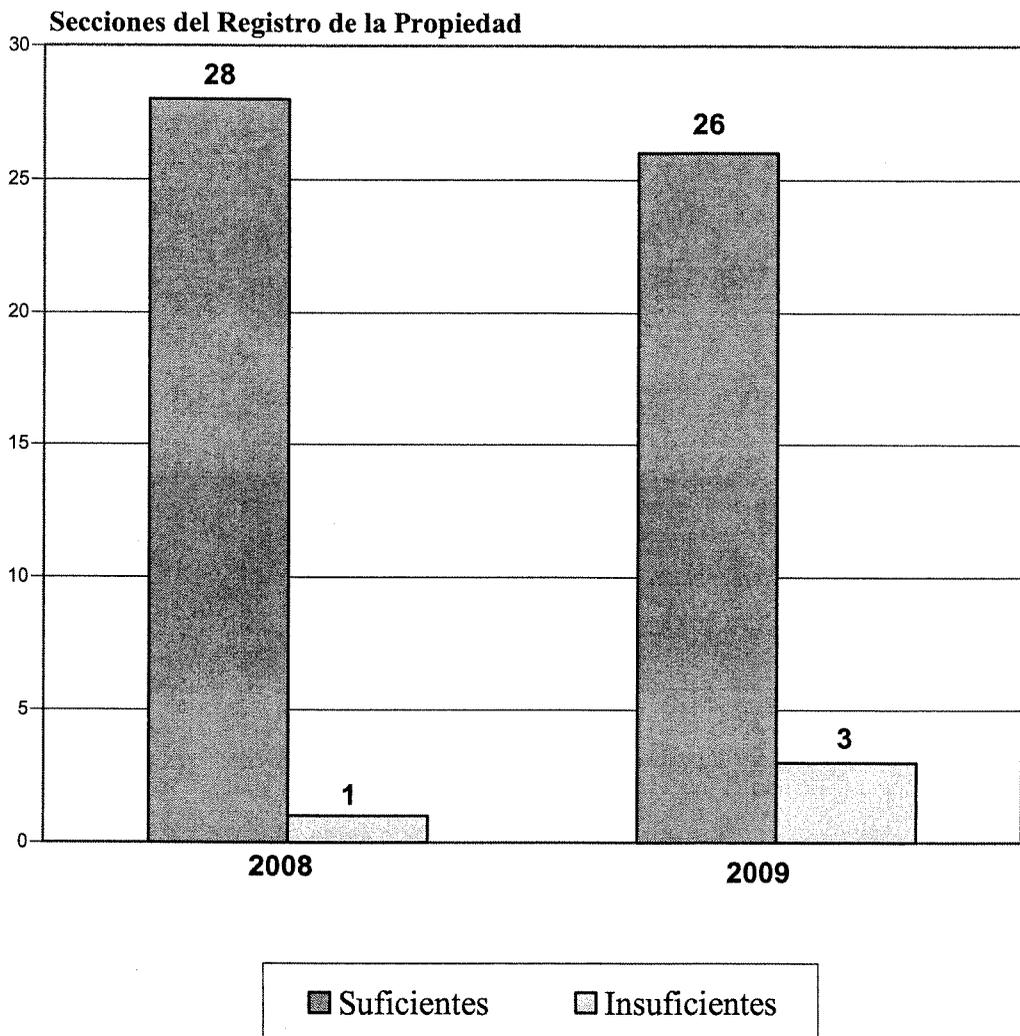
**GRÁFICA 8 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
 LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD
 DE ESCRITORIOS**
 (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.3.)



ANEJO 10

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

**GRÁFICA 9 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE SILLAS
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.4.)**

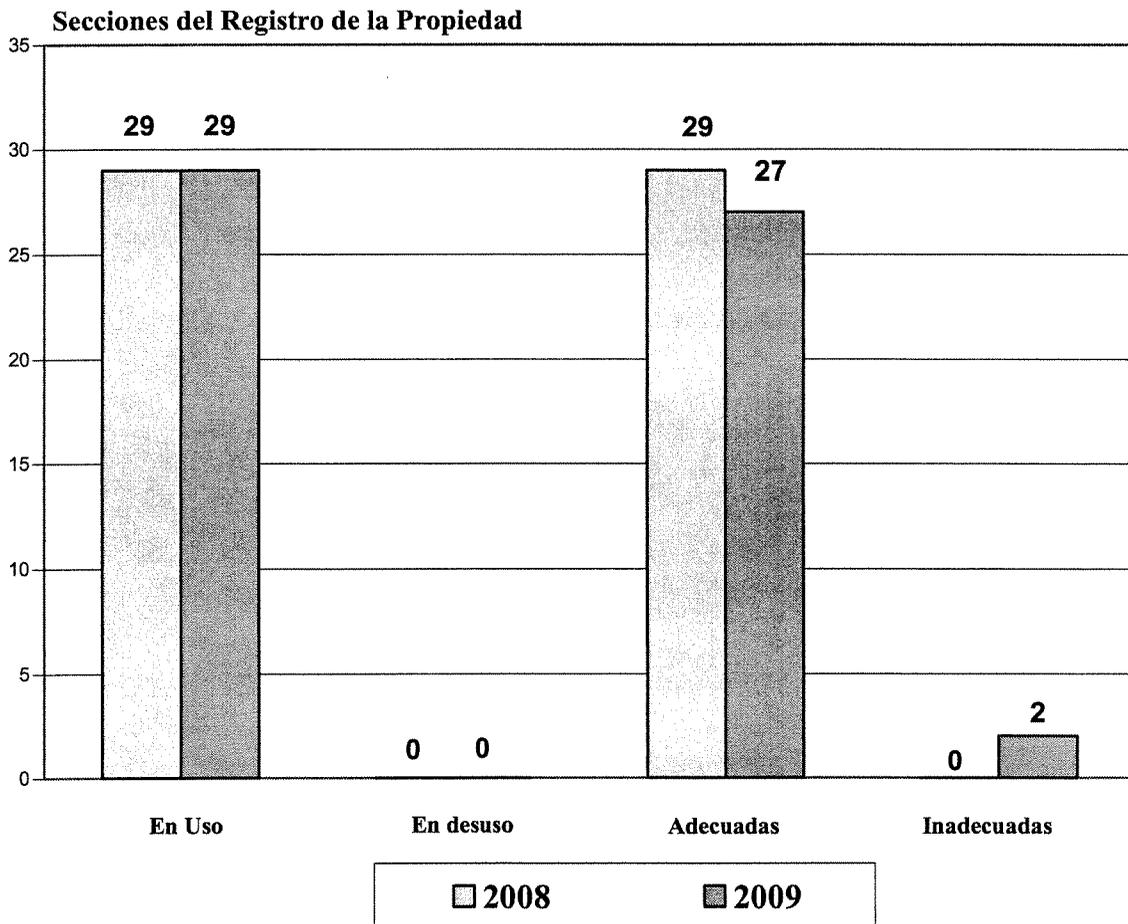


ANEJO 11

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

**GRÁFICA 10 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
 LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE
 FOTOCOPIADORAS**

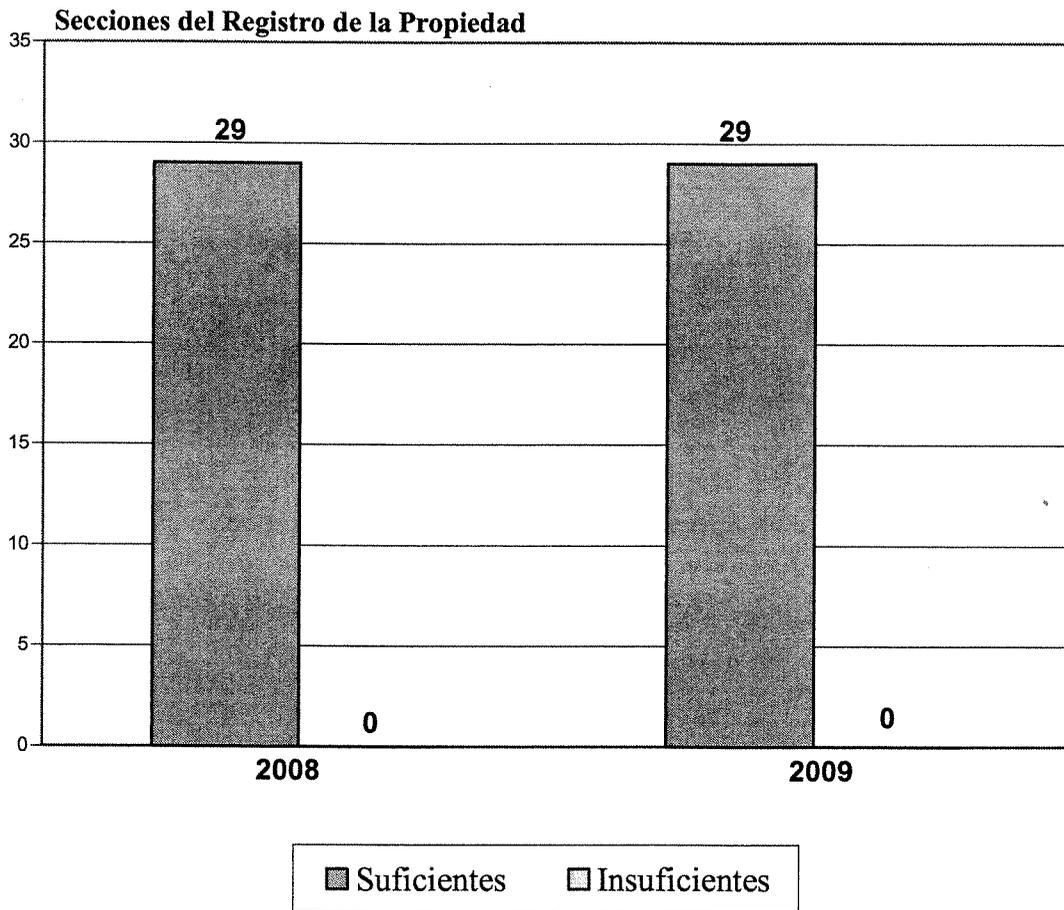
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.5.)



ANEJO 12

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

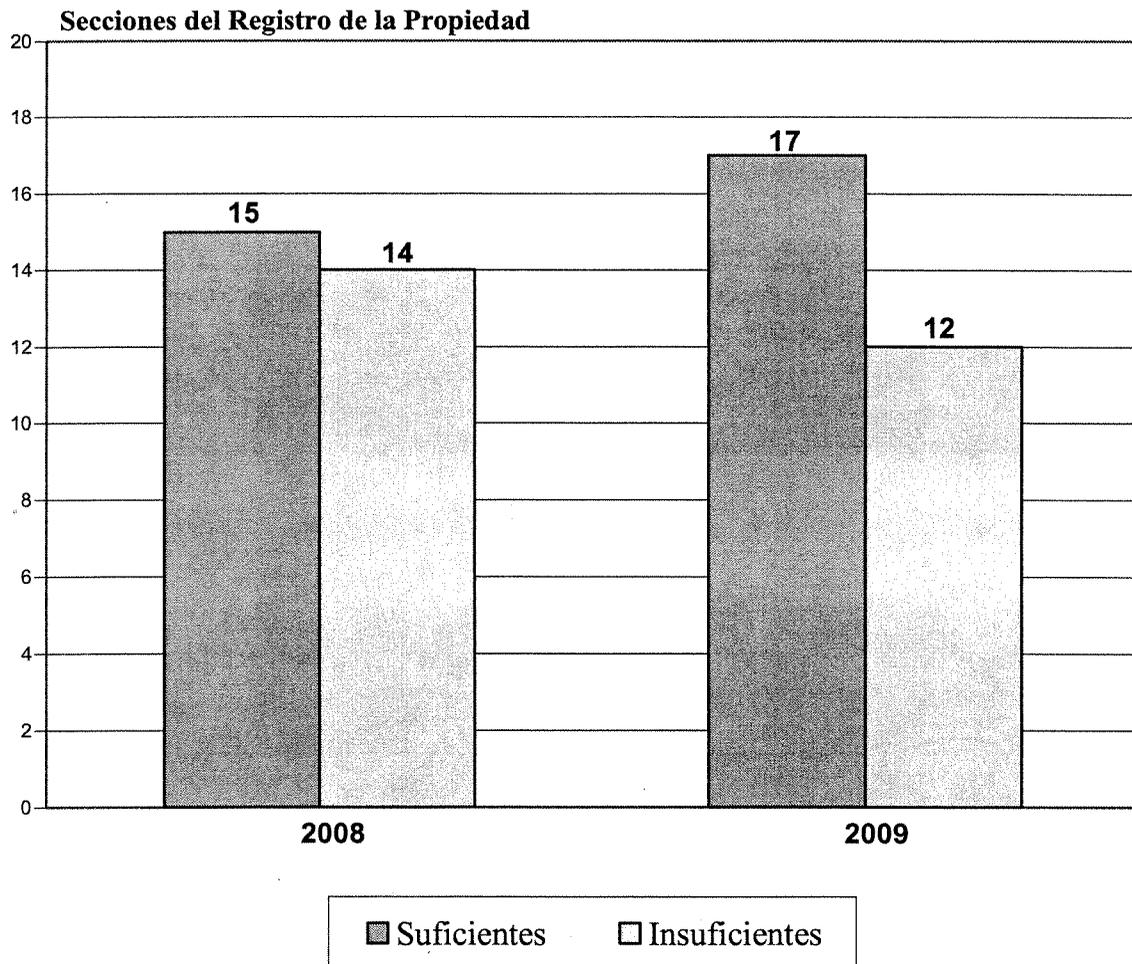
**GRÁFICA 11 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O
DE LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE
MÁQUINAS DE FAX
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.6.)**



ANEJO 13

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

**GRÁFICA 12 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE
CALCULADORAS**
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.7.)

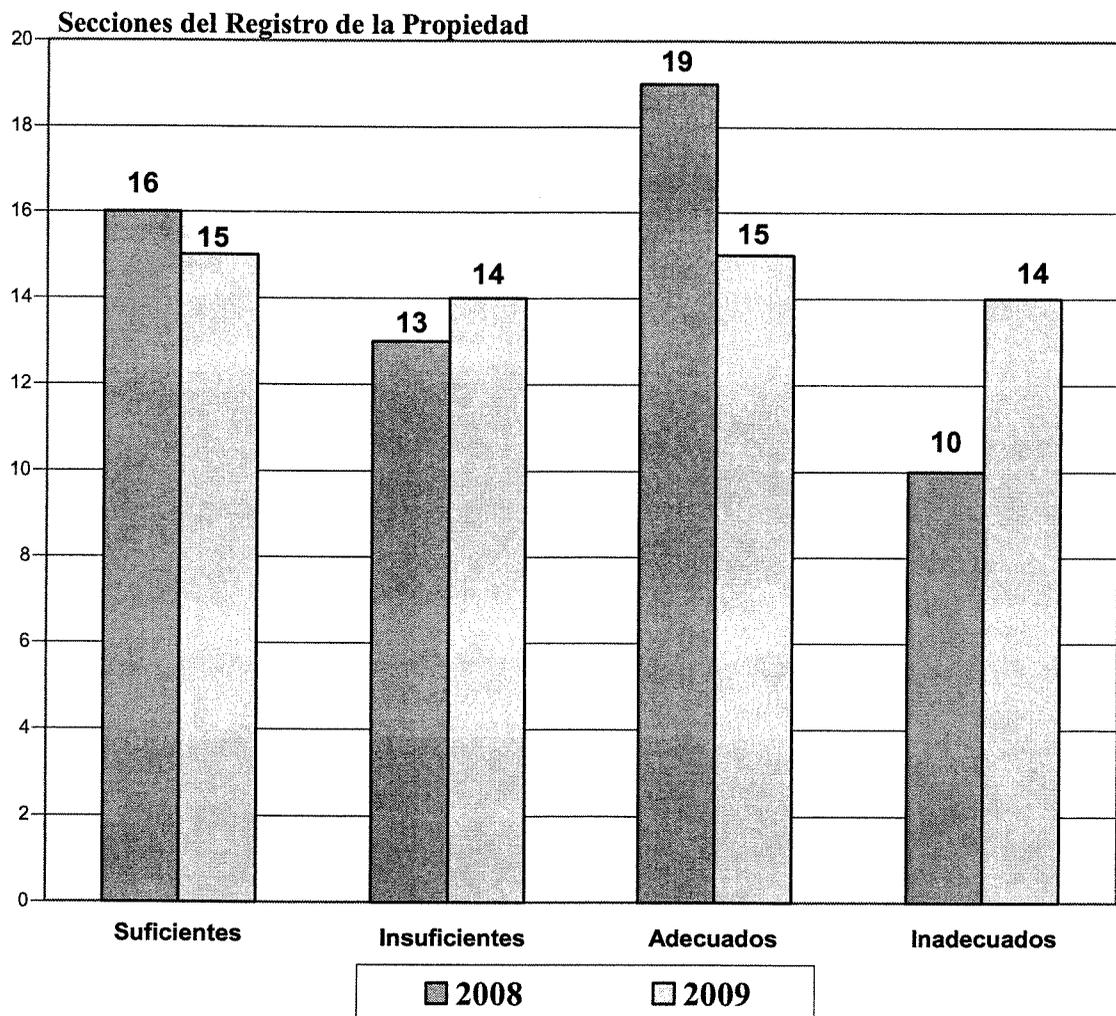


ANEJO 14

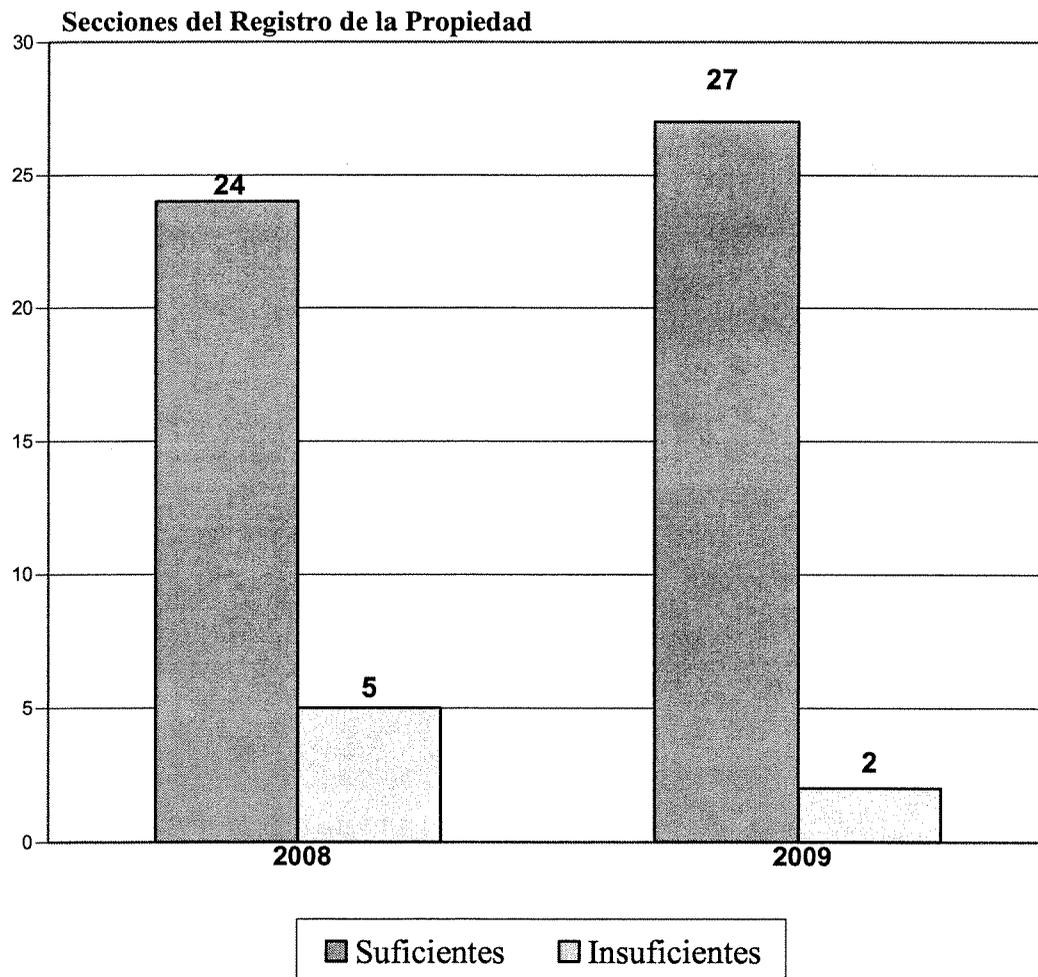
DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

**GRÁFICA 13 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE
ARCHIVOS**

(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.8.)



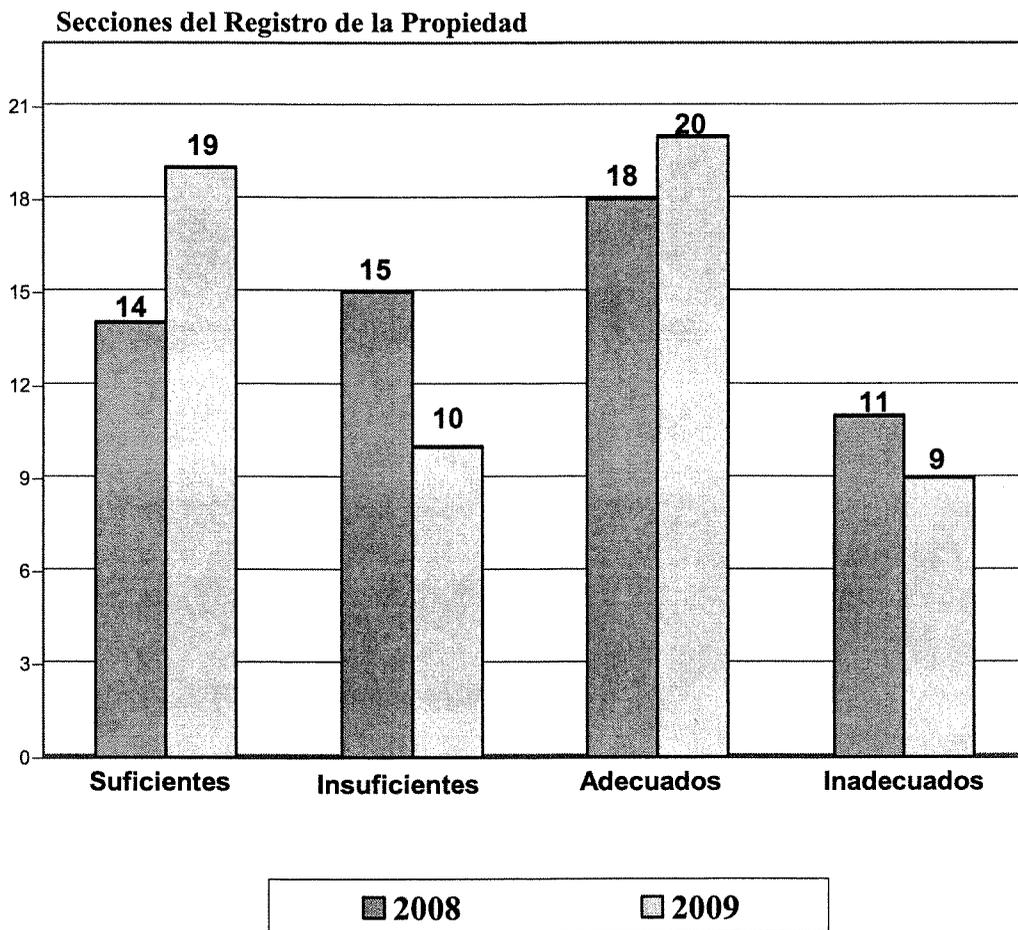
ANEJO 15

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO**GRÁFICA 14 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE ARMARIOS**
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.9.)

ANEJO 16

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

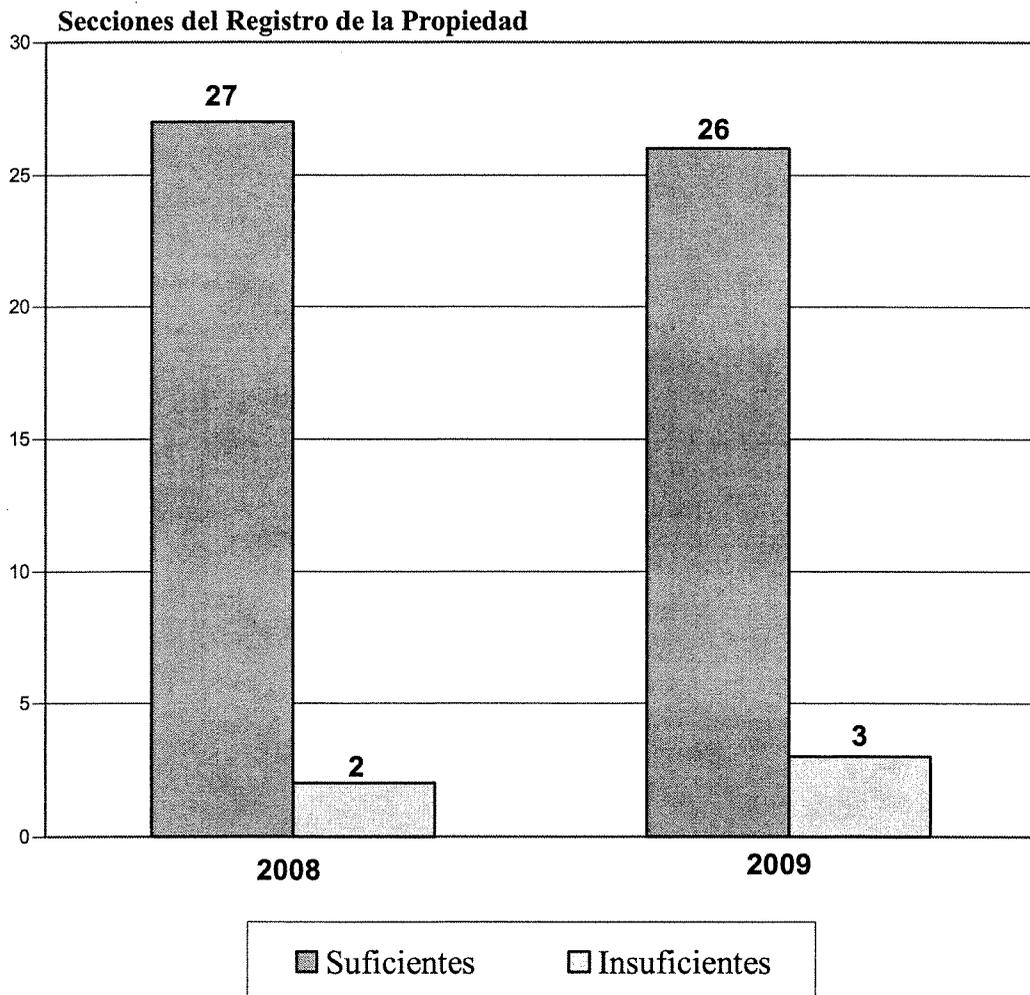
**GRÁFICA 15 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE ANAQUELES
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.10.)**



ANEJO 17

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

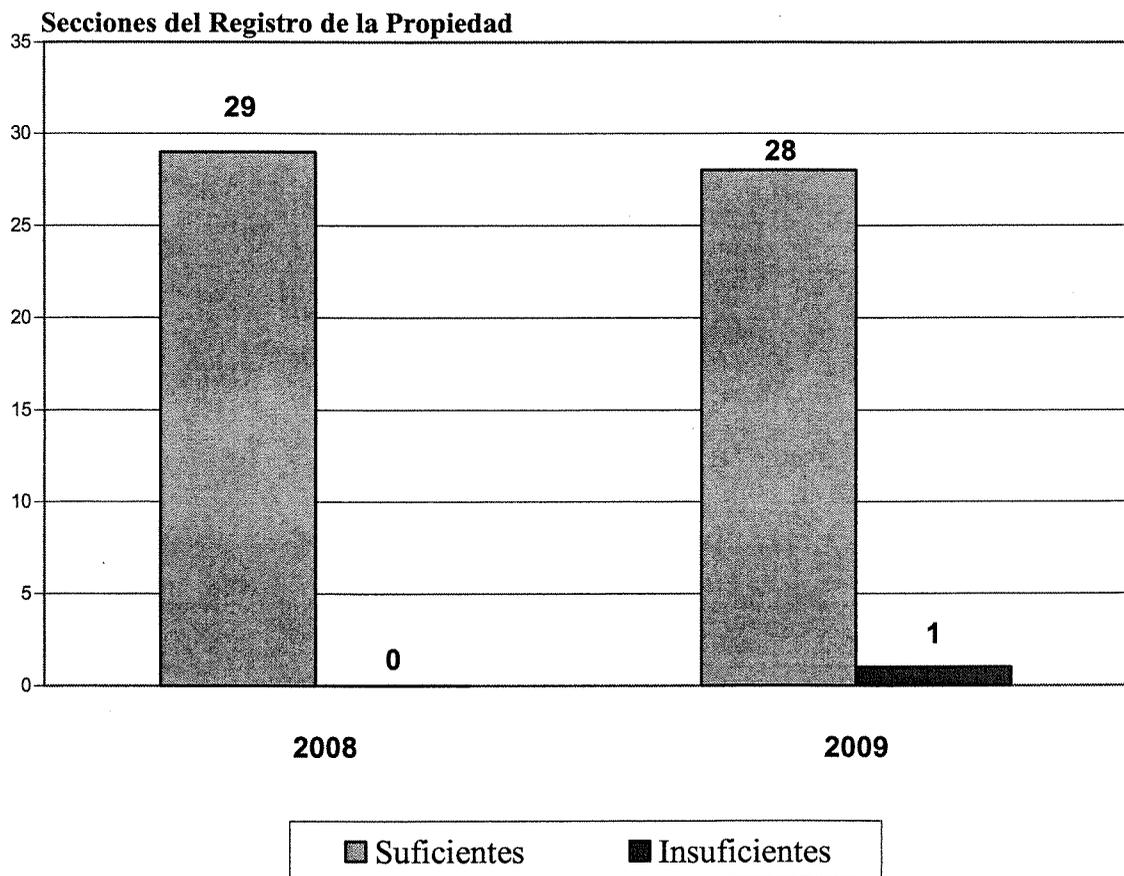
**GRÁFICA 16 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES SOBRE LA NECESIDAD DE CARRITOS PARA
TRANSPORTAR DOCUMENTOS**
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.11.)



ANEJO 18

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

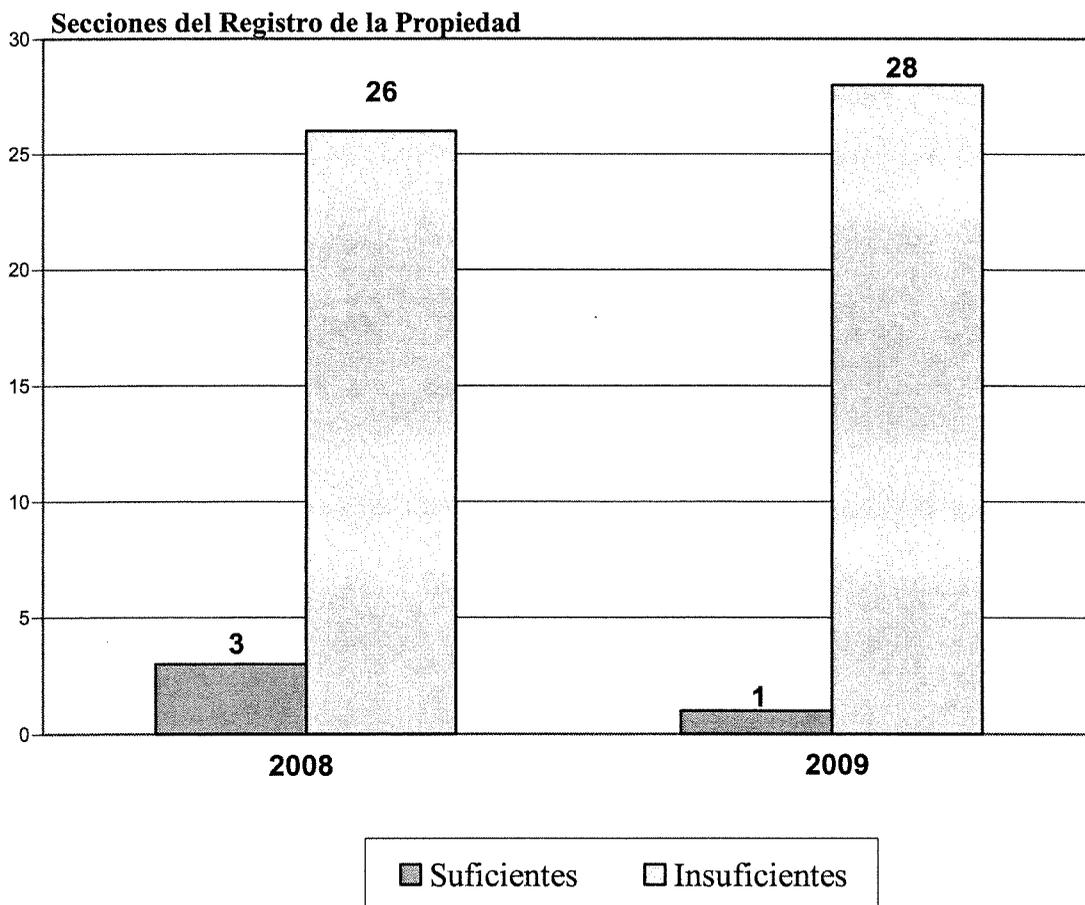
**GRÁFICA 17 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE
FUENTES DE AGUA POTABLE
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.12.)**



ANEJO 19

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

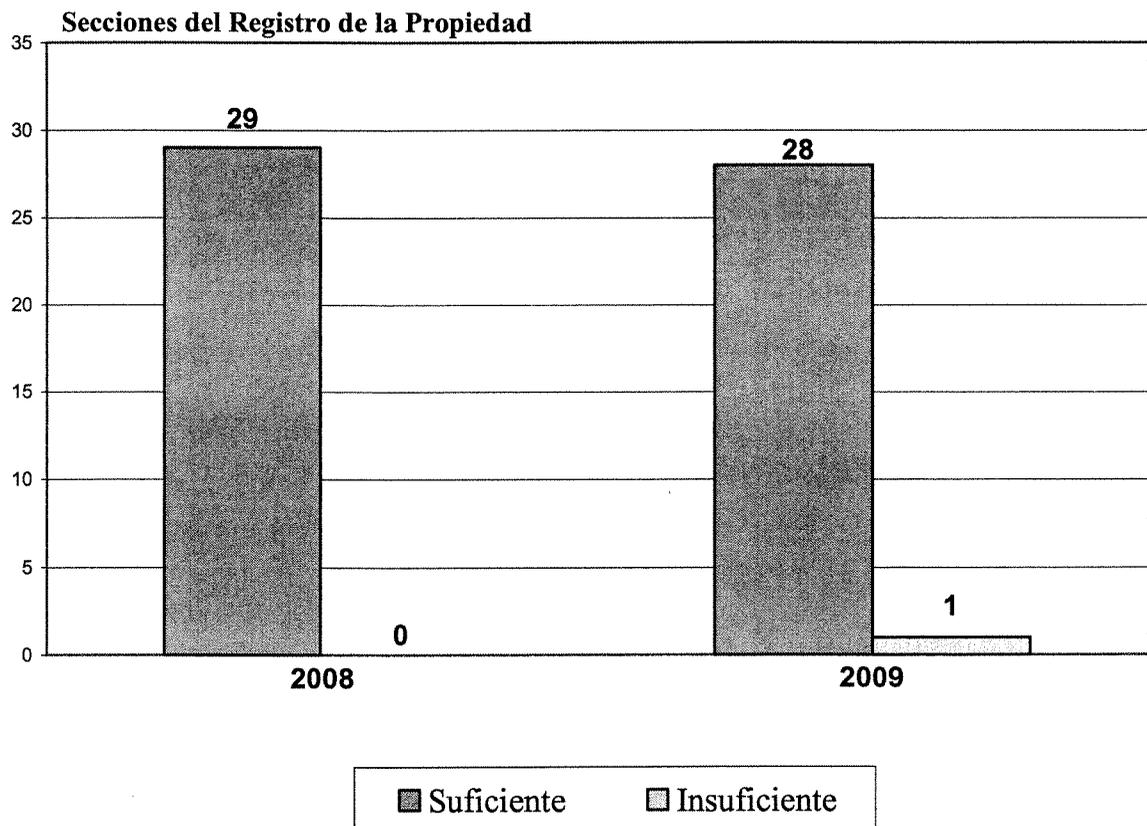
**GRÁFICA 18 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
 LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE
 PURIFICADORES DE AIRE**
 (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-a.13.)



ANEJO 20

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

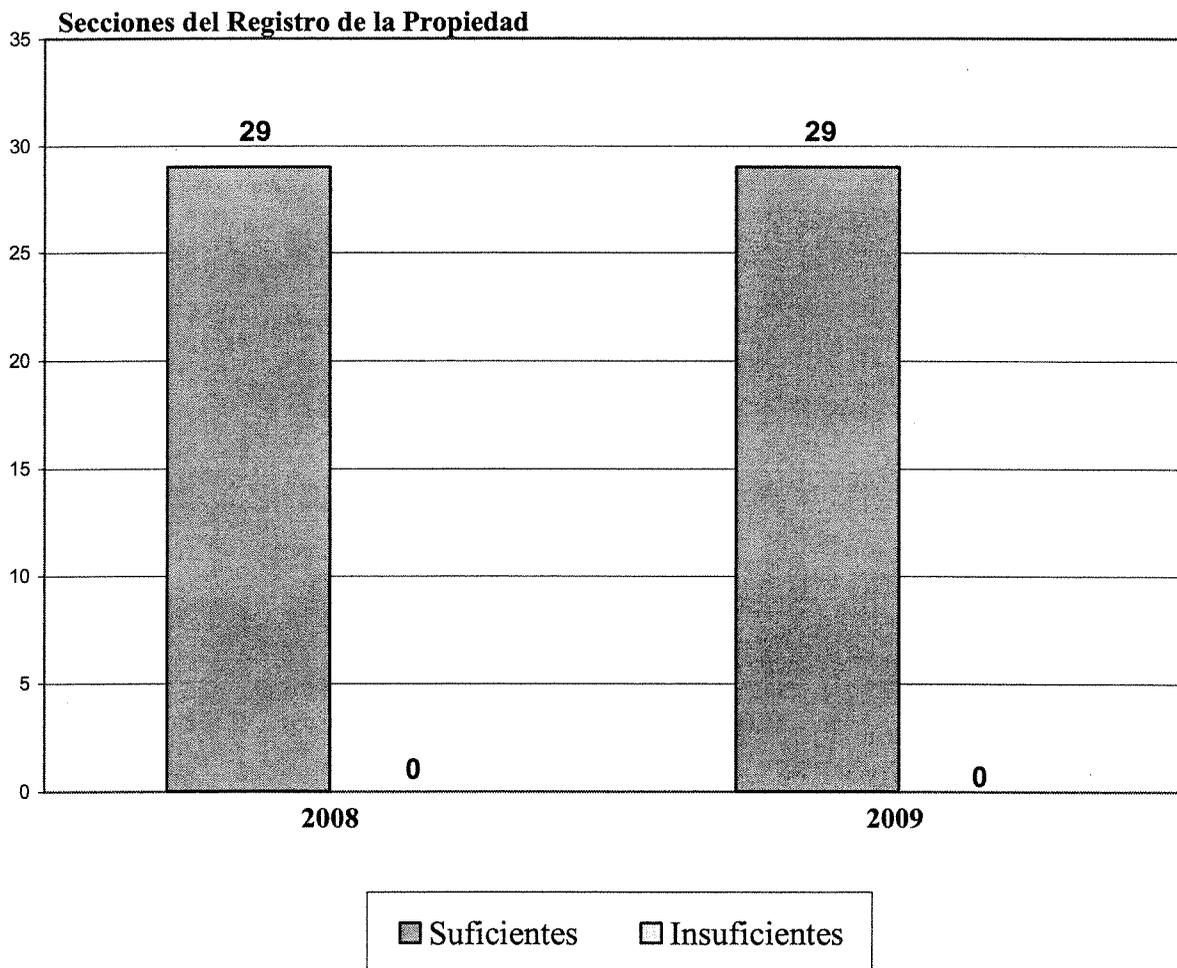
**GRÁFICA 19 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD
DE PAPEL PARA FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-b.1.)**



ANEJO 21

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

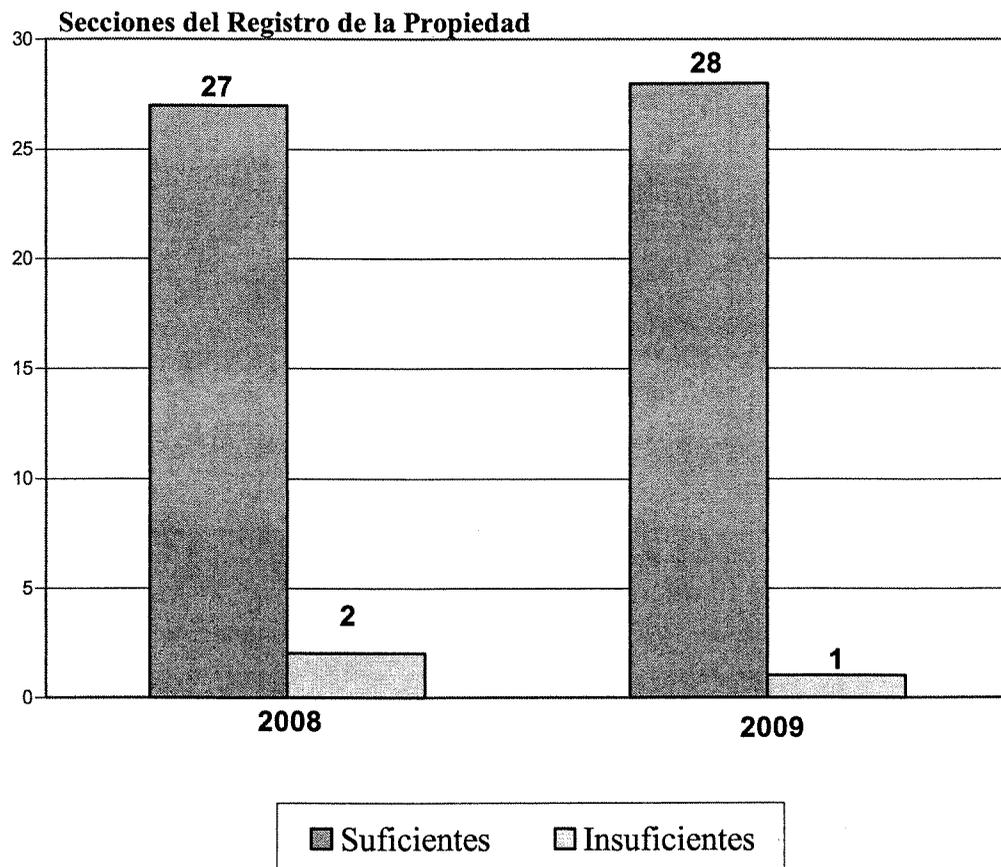
**GRÁFICA 20 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD DE SOBRES
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-b.2.)**



ANEJO 22

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

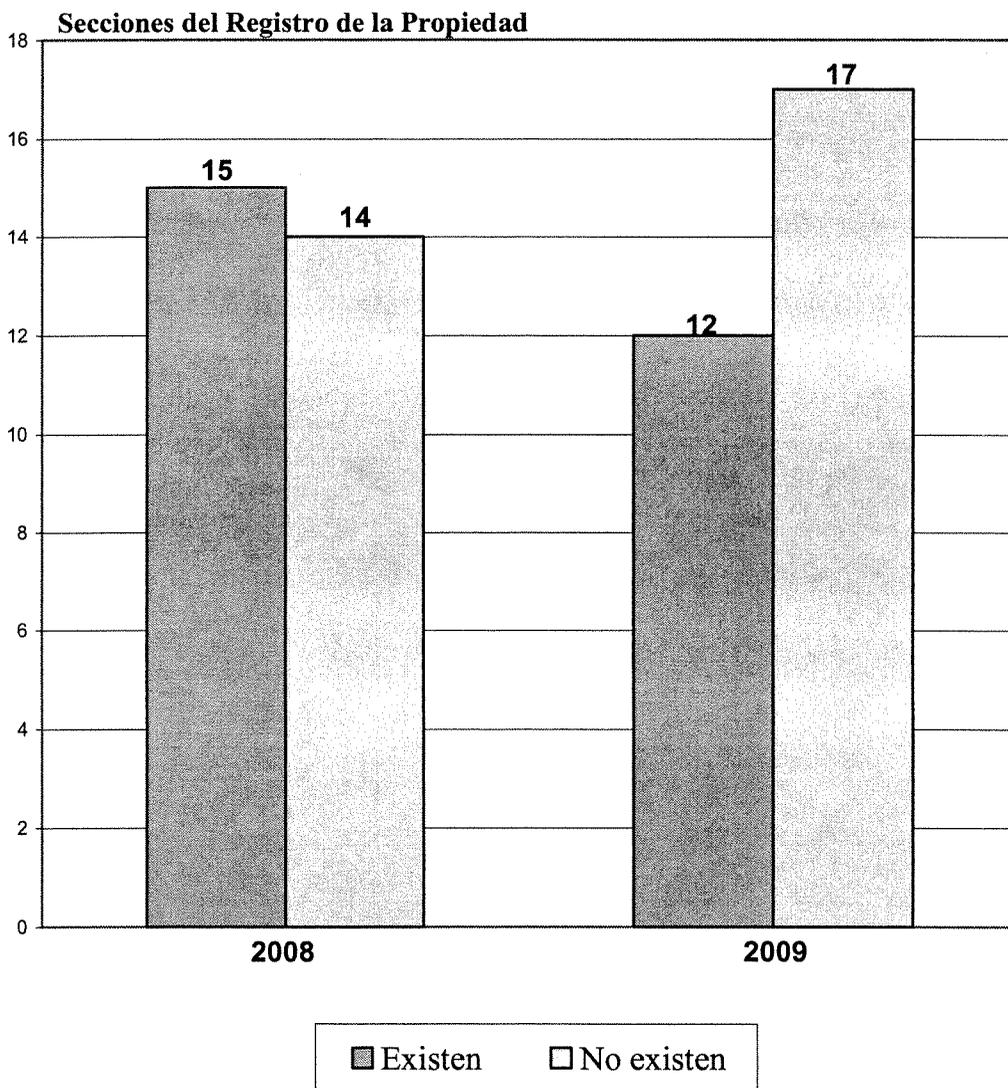
**GRÁFICA 21 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA NECESIDAD
DE SELLOS POSTALES
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-b.3.)**



ANEJO 23

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

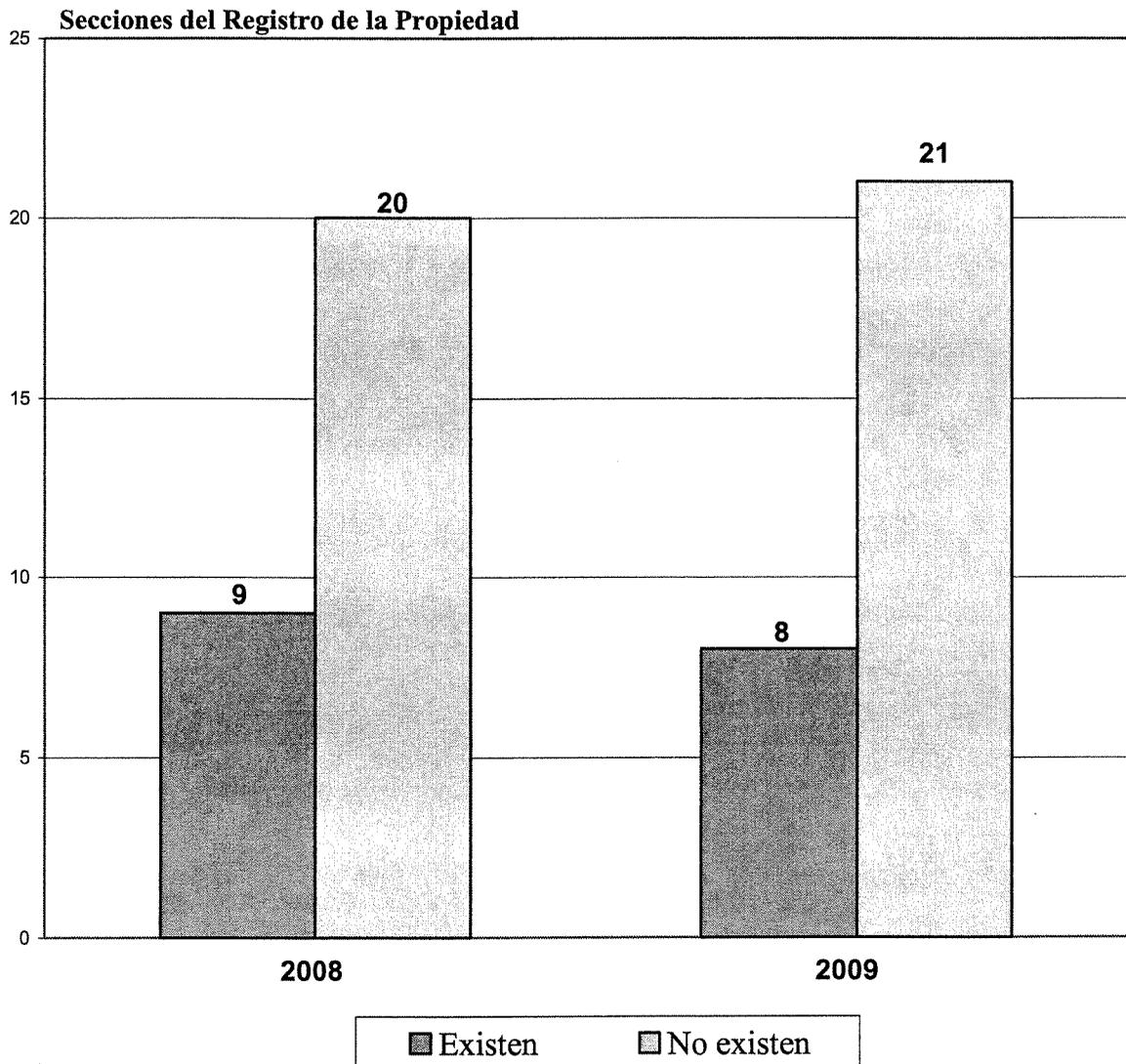
**GRÁFICA 22 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
 LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA EXISTENCIA DE
 SISTEMAS DE ALARMA CONTRA ROBOS
 (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-c.1.)**



ANEJO 24

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

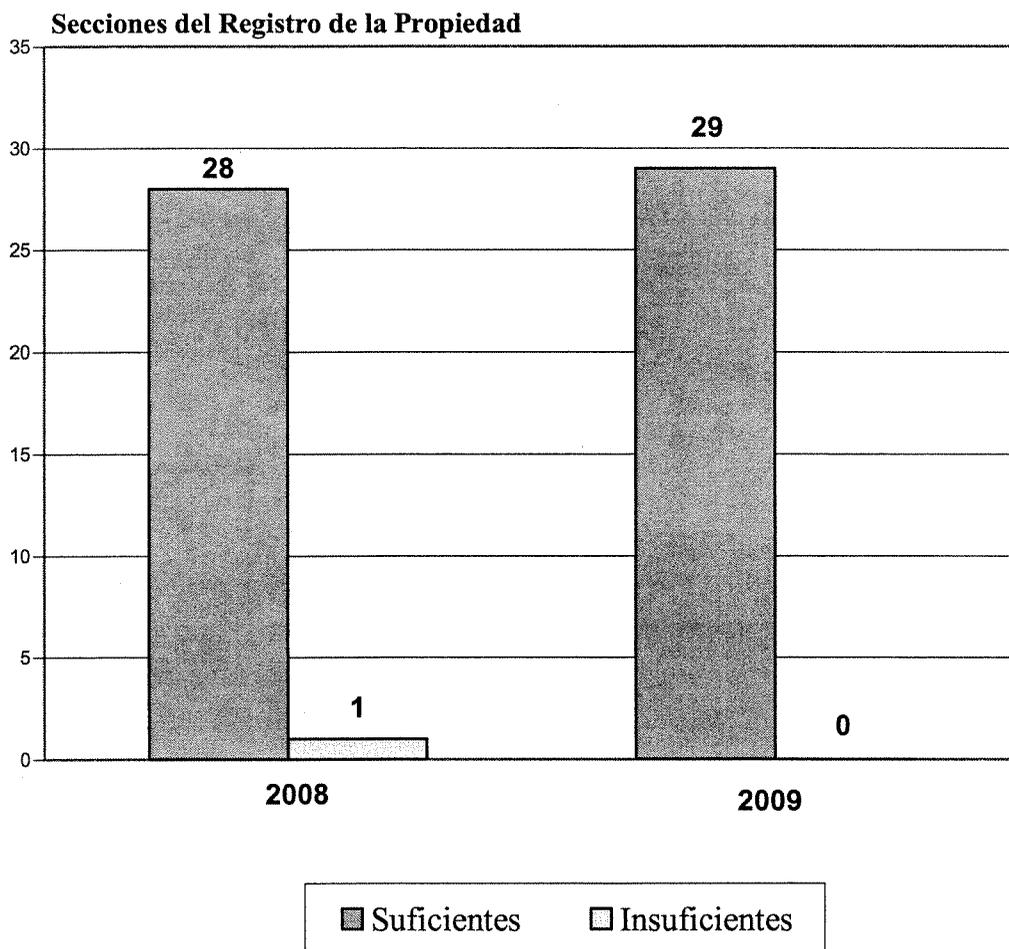
**GRÁFICA 23 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA EXISTENCIA DE
CÁMARAS DE SEGURIDAD**
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-c.2.)



ANEJO 25

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

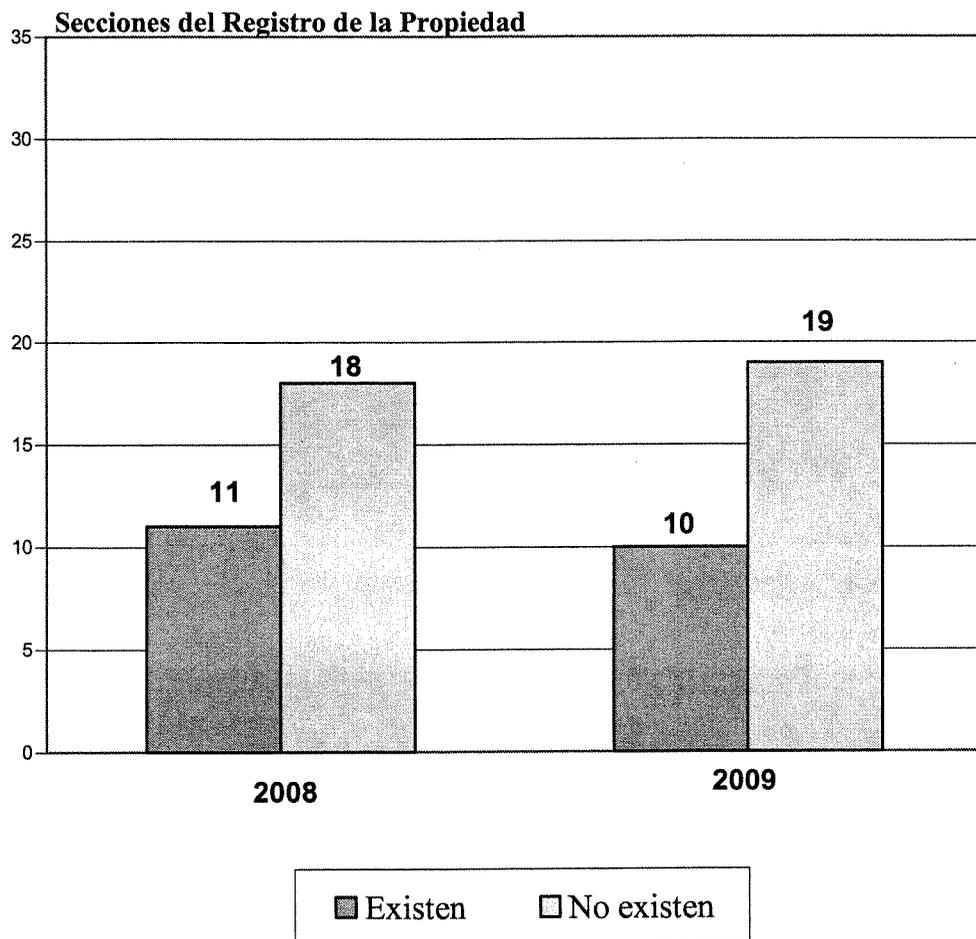
**GRÁFICA 24 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
 LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA DISPONIBILIDAD
 DE EXTINTORES**
 (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-c.3.)



ANEJO 26

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

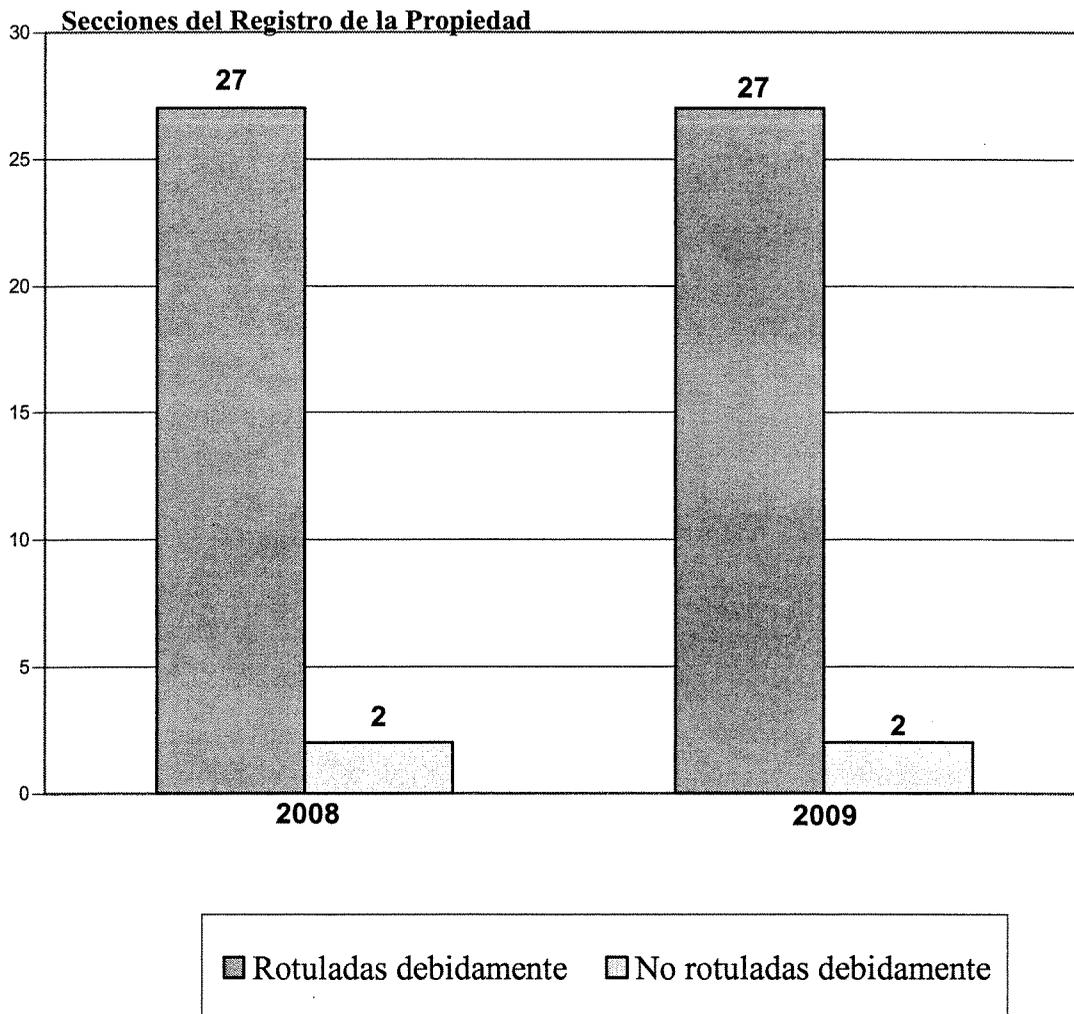
**GRÁFICA 25 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA EXISTENCIA DE
FILTRACIONES EN LOS LOCALES
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.1.)**



ANEJO 27

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

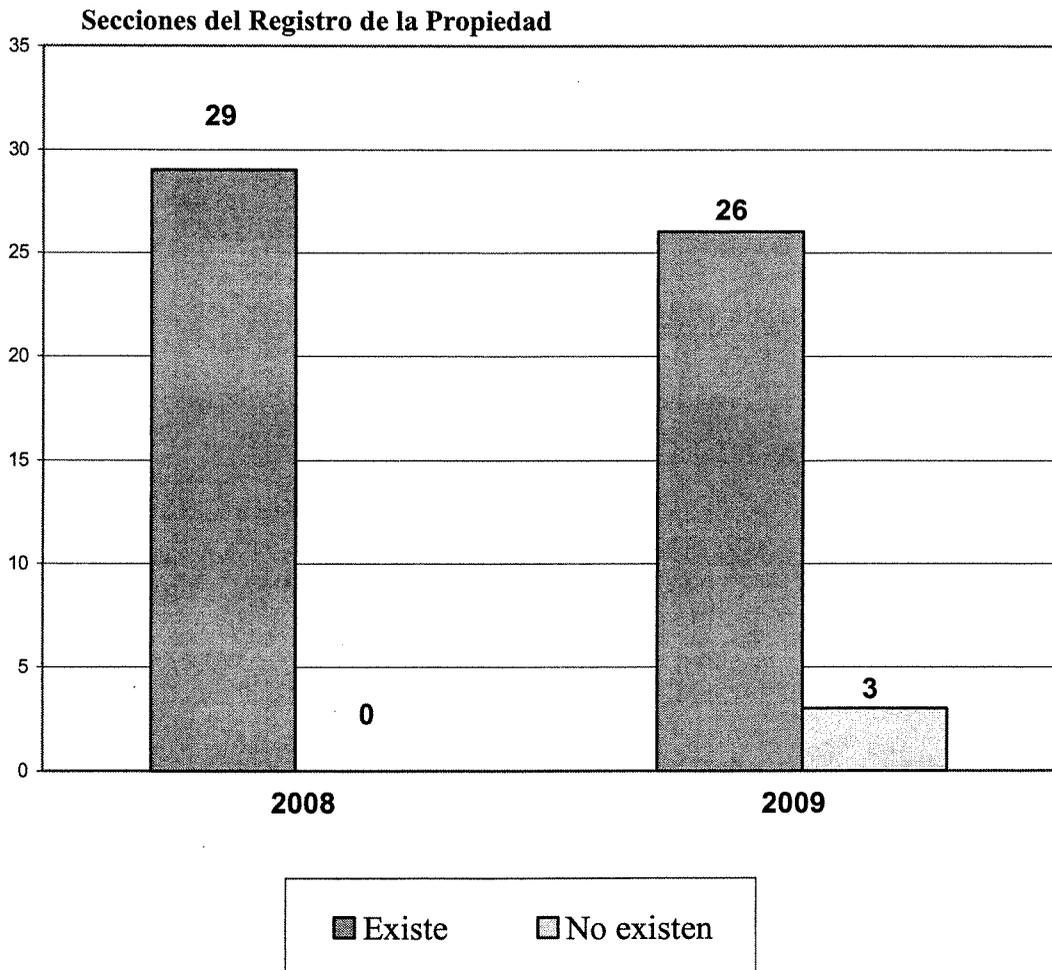
**GRÁFICA 26 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA ROTULACIÓN
DE LOS LOCALES**
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.2.)



ANEJO 28

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

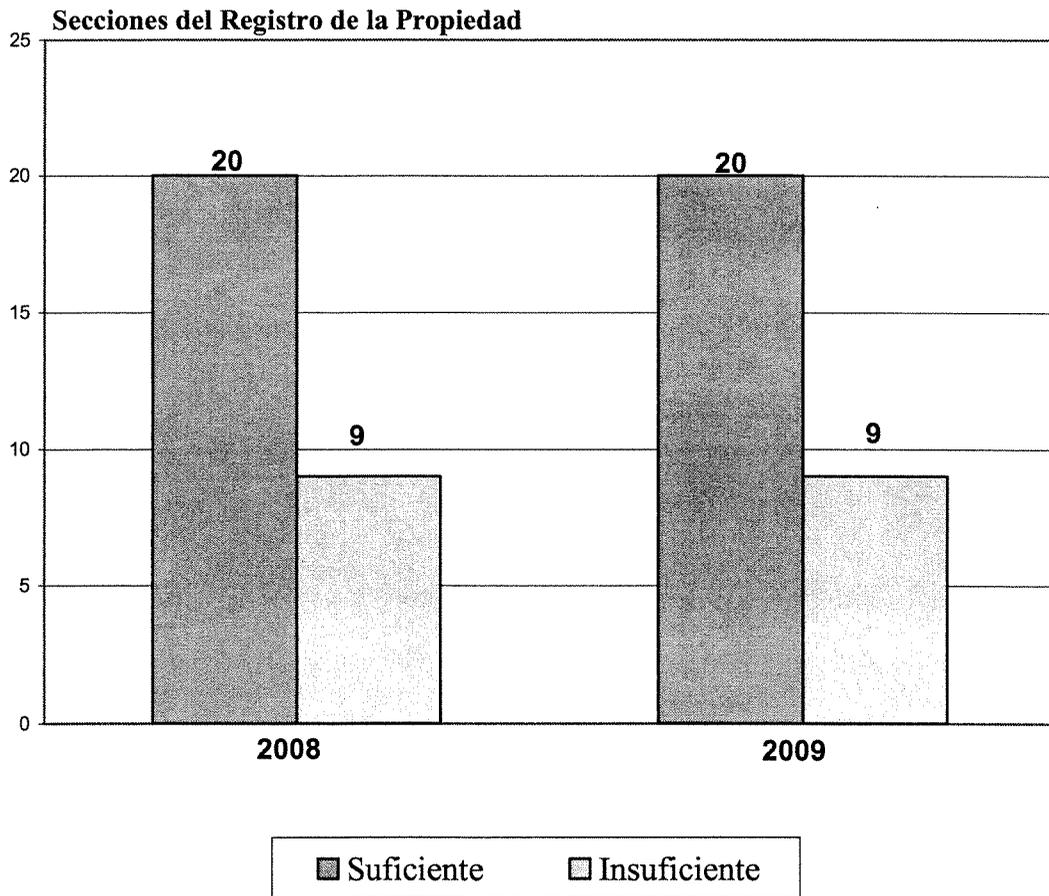
**GRÁFICA 27 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON LA HIGIENIZACIÓN
EN LOS LOCALES**
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.3.)



ANEJO 29

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

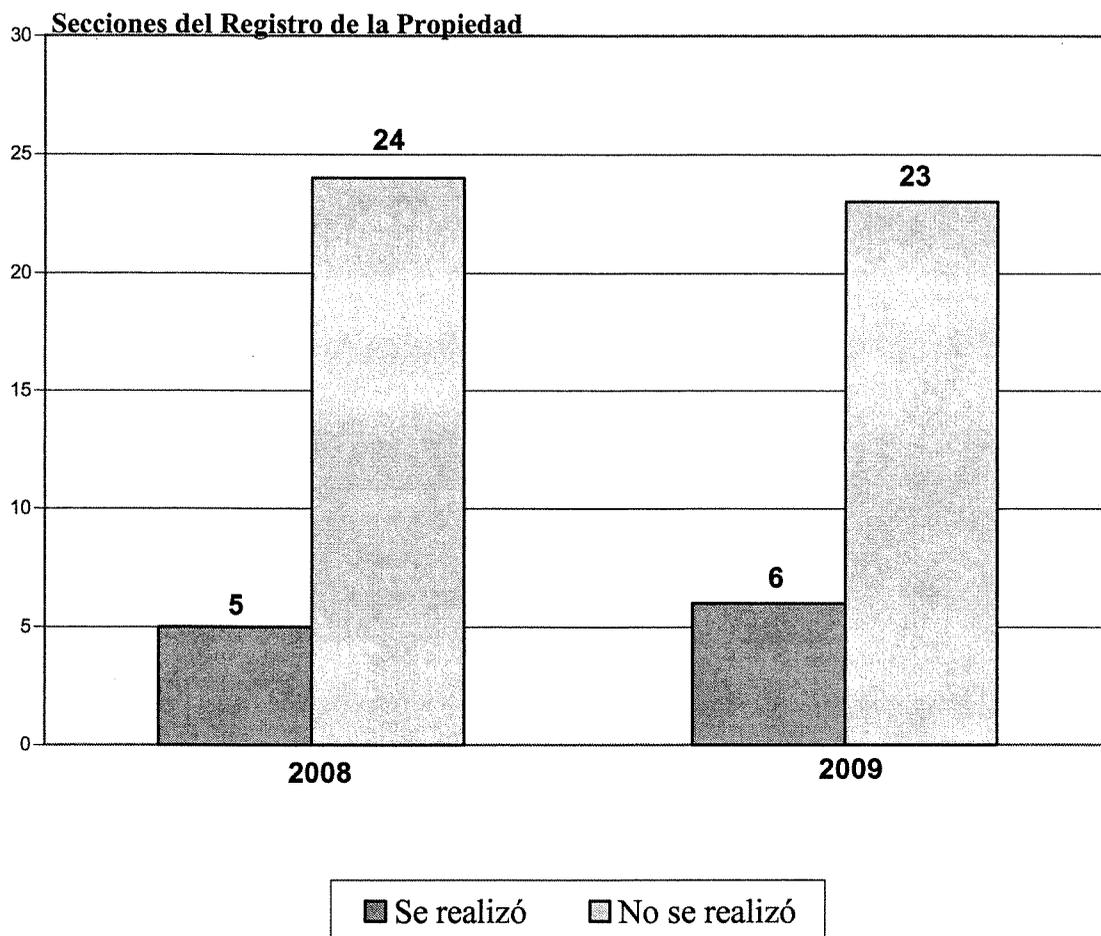
**GRÁFICA 28 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE
 LOS SUPERVISORES RELACIONADAS CON EL ESPACIO DE
 OFICINA DISPONIBLE PARA LAS OPERACIONES
 (Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.4.)**



ANEJO 30

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO

GRÁFICA 29 - CONTESTACIONES DE LOS REGISTRADORES O DE LOS SUPERVISORES SOBRE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE LA CALIDAD DEL AIRE EN LOS LOCALES
(Comparado con la novena evaluación) (Situación 3-d.5.)



ANEJO 31

**COMENTARIOS DEL SECRETARIO DE JUSTICIA
REFERENTES AL BORRADOR DE ESTE INFORME**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Departamento de Justicia

ANTONIO M. SAGARDIA DE JESUS
SECRETARIO

27 de agosto de 2009

Hon. Manuel Díaz Saldaña
Contralor
Oficina del Contralor
PO Box 36069
San Juan, PR 00946-6069

ATENCIÓN: Sr. Eliut Reyes Muñoz, Director
División "E" de Auditorías de
Departamentos y Agencias

**RE : COMENTARIOS AL BORRADOR DEL INFORME ESPECIAL
DE LAS 29 SECCIONES QUE COMPONEN EL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD**

Estimado señor Contralor:

A continuación nuestros comentarios al informe de referencia:

Hallazgo 1 – Documentos pendientes de inscripción

A marzo de 2009 había 605,788 documentos de bienes inmuebles pendientes de inscribir en las 29 secciones que componen el Registro de la Propiedad. Esta cantidad representa un aumento de 10,110 documentos en este mismo renglón comparado con los 595,678 determinados en la novena evaluación y un aumento de 4,342 comparado con los 601,446 documentos en la octava evaluación. El 56 por ciento (338,131) de los documentos pendientes de inscripción a la fecha mencionada fueron presentados hace más de un año.

El problema del atraso en el Registro no es nuevo y obedece mayormente a que estamos operando con una estructura de personal que no ha crecido significativamente durante el periodo 1996 al 2006, mientras que el ritmo de presentación aumenta. Si se examina la estadística de documentos resueltos en ese periodo se observa que el

7392

RECIBIDO
 OFICINA DEL CONTRALOR
 DIVISION E REGISTRARIA
 2009 SEP -1 11 3 25
 E-10-11

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 2
27 de agosto de 2009

Registro ha tenido una producción constante, es decir, resuelve una cantidad similar de documentos todos los años. Los únicos años en que se observó una producción mayor y como resultado una reducción en los documentos atrasados, fue en los años 2002 y 2003, debido a que se llevó a cabo un proyecto especial a través del reclutamiento a tiempo parcial de 90 empleados.

Durante los pasados años, hemos hecho esfuerzos para detener el crecimiento de los documentos pendientes. No obstante, a pesar de esos esfuerzos, ciertamente reconocemos que se necesitan otras estrategias para que el Registro resuelva el problema del atraso y que se mantenga al día.

Los problemas del Registro, así como la manera de solucionarlos no son nuevos y se han discutido en ocasiones previas sin que se hayan asignado los recursos para resolver totalmente la situación. El reclutamiento de 90 empleados transitorios en horario nocturno realizado en el 2001 se logró utilizando fondos del Fondo Especial de Modernización y Mecanización del Registro, fondos asignados a la agencia y una aportación no recurrente de \$200,000 de la banca hipotecaria. Posteriormente, este personal fue absorbido por el Departamento de Justicia en horario regular y vino a reemplazar al personal que se jubilaba o renunciaba. Es decir en términos netos no representó un aumento en la cantidad de empleados del Registro.

En el año fiscal 07-08 se inició un proyecto similar mediante el cual se crearon cuatro secciones itinerantes en horario nocturno que se adscribieron a las secciones de mayor atraso. El reclutamiento de este personal se logró utilizando los fondos provenientes de plazas vacantes existentes en el Registro. La incorporación de este personal ayudó a reducir los atrasos en las secciones donde se adscribieron. No obstante, luego de una evaluación ponderada de la iniciativa se determinó devolver el personal a las secciones diurnas. Esto en parte para evitar costos agregados de funcionamiento tales como: agua, energía eléctrica y seguridad.

Debemos destacar que el presupuesto que se nos asigna a través de la RC del Presupuesto General se utiliza casi en su totalidad para el pago de nómina y renta. Con el Fondo Especial pagamos empleados, renta, servicios y cubrimos las necesidades de materiales y equipo de informática de todo el Registro. Este Fondo ha venido a representar una alternativa de recursos para sostener las operaciones vigentes del Registro por lo cual está totalmente comprometido lo que no nos permite asumir otros gastos, como los propuestos para reducir la inscripción de documentos.

En adición a lo anterior, por la situación fiscal en la que nos enfrentamos, se estableció la Ley 7 de 9 de marzo de 2009, la cual nos impide allegar nuevos recursos humanos. Es por ello que, para mitigar y estabilizar este problema, se está contemplando sustituir todo el equipo tecnológico, tal como servidores, computadoras con su monitor, impresoras, entre otras.

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 3
27 de agosto de 2009

No obstante, con el empeño, esfuerzo y dedicación de los empleados y Registradores del Registro de la Propiedad se ha logrado una leve disminución y se estabilizó el atraso en la inscripción de documentos. Esto queda demostrado en los informes estadísticos que mensualmente envían las secciones a la Oficina Administrativa donde recopilamos toda la información reflejándose una disminución de casos pendientes de inscripción. A julio de 2009 existen 597,790 documentos pendientes de inscripción.
(Anejo 1)

Hallazgo 2 – Acumulación de documentos inscritos pendientes de entregar

Al 4 de mayo de 2009 había 55,133 documentos inscritos (entre 119 y 12,010 documentos en 28 secciones en su mayoría escrituras) pendientes de entregar a los notarios y presentantes. En 3 secciones no tenían documentos pendientes a entregar. Esta cantidad representa una disminución de 44,994 documentos en este mismo renglón comparado con los 100,127 establecidos en la novena evaluación y de 136,061 documentos comparado con los 191,194 establecidos en la octava evaluación.

Las secciones han estado notificando a los notarios y/o presentantes para que pasen a recoger los documentos inscritos, esto con miras a reducir sustancialmente dicho volumen. Al presente existen 49,276 documentos pendientes de recoger por los notarios. Entre ellos hay documentos que no se ha vencido el término para recogerlos.
(Anejo 2)

Por otro lado, las secciones han estado activamente destruyendo aquellos documentos que no han sido recogidos y son cobijados bajo la Ley 444 del 23 de septiembre de 2004. Cabe señalar que la Ley 444 antes mencionada guardó silencio sobre la destrucción de aquellos documentos presentados y pendientes de inscripción a la fecha de su aprobación, pues solo dispuso con respecto a aquellos que se encontraban inscritos a dicha fecha. Bajo esta categoría cae la mayoría de los documentos existentes en varias secciones, los cuales van en aumento según se inscriben. No será hasta tanto se enmiende la ley y se provea para la destrucción de los mismos.

Hallazgo 3 – Situaciones que afectan la función del Registro de la Propiedad, según información suministrada por los registradores o los supervisores de las secciones

Como parte de los procedimientos de la evaluación realizada en mayo de 2009 entrevistamos a los registradores o a los supervisores de todas las secciones para identificar situaciones que afectaban la función del Registro de la Propiedad. El análisis de la información que ofrecieron los funcionarios reveló lo siguiente:

a. Necesidad de equipo**1. Computadoras**

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 4
27 de agosto de 2009

El 86 por ciento (25 de 29) de las secciones tenían computadoras suficientes para realizar sus trabajos. Esto representa una disminución de 14 por ciento, en la cantidad de las secciones que tenían computadoras suficiente (100 por ciento), comparado con la novena evaluación. Además, en cinco secciones nos informaron que las computadoras están obsoletas y trabajan lentas por lo que se le deben de actualizar los programas y el equipo.

La Oficina Administrativa junto a la Oficina de Sistema de Información se encuentran haciendo gestiones para la sustitución de todo el equipo tecnológico el cual incluye computadoras con su monitor, servidores e impresoras. Los fondos fueron identificados, por lo que nos encontramos en el proceso de adquisición a través de un contrato de arrendamiento.

Este proceso incluye seleccionar al mejor suplidor que cumpla con nuestras necesidades, obtener el visto bueno del Banco Gubernamental de Fomento y de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

2. Impresoras

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones tenían impresoras suficientes. Esto representa una disminución de 3 por ciento en la cantidad de secciones que tenían impresoras suficiente (100 por ciento), comparado con la novena evaluación. En una sección nos informaron que solo tenían una impresora y la misma se dañaba con frecuencia.

Según el informe, la Sección de Mayagüez informó que sólo tenía una impresora y la misma se dañaba con frecuencia.

En la Sección de Mayagüez existen cinco impresoras, en adición cuentan con la máquina fotocopidora que también hace la función de impresora, así fue certificado por la Auxiliar Administrativa de la Sección. (Anejo 3)

3. Escritorios

a) El 14 por ciento (4 de 29) de las secciones no tenían escritorios suficientes. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación.

b) El 24 por ciento (7 de 29) de las secciones tenían escritorios inadecuados. Muchos estaban deteriorados y en malas condiciones. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación.

El Departamento de Justicia no cuenta con la asignación presupuestaria para la compra de escritorios. Tan pronto se asignen los fondos realizaremos las compras. El Registro de la Propiedad y el Departamento de Justicia trabajan con la División de Recursos Externos de la Secretaría Auxiliar de Gerencia y

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 5
27 de agosto de 2009

Administración para identificar propuestas federales que permitan la compra de equipo nuevo entre otros escritorios. De igual forma, solicitamos que en aquellos casos, los escritorios del Departamento de Justicia que se vayan a sustituir y se encuentran en buenas condiciones sean transferidos al Registro de la Propiedad.

4. Sillas

El 10 por ciento (3 de 29) de las secciones no tenían sillas suficientes para el personal. Esto representa un aumento de 7 por ciento en la cantidad de secciones que no tenían sillas suficientes para el personal (1 de 29), comparado con la novena evaluación.

El 7 de agosto de 2009 se adquirieron 2 sillas ejecutivas, 23 sillas secretariales y 35 sillas de espera, las cuales serán distribuidas a las secciones. De las secciones señaladas en el informe que tenían sillas insuficientes, a la Sección de Carolina I, el día 14 de agosto de 2009 se le hizo entrega de tres sillas secretariales, el día 18 de junio de 2009 se le hizo entrega de dos sillas a la Sección de San Juan I y el 26 de septiembre de 2008 se le entregaron dos a la Sección de San Juan I. En adición se entregaron otras sillas a varias secciones que las habían solicitado. (Anejo 4)

5. Fotocopiadoras

El 100 por ciento de las secciones tenían fotocopiadoras en uso. Esta situación permaneció igual que en la novena evaluación. Una sección nos informó que necesitan una fotocopiadora adicional. El 93 por ciento (27 de 29) de las fotocopiadoras en uso eran adecuadas. Esto representa una disminución de 7 por ciento en las secciones que indicaron que sus fotocopiadoras eran adecuada (100 por ciento), comparado con la novena evaluación.

Según surge del informe, el 100 por ciento de las secciones tenían fotocopiadora en uso y en una sección informaron la necesidad de una fotocopiadora adicional.

Al verificar el desglose realizado por su oficina indica que la fotocopiadora que existe en las secciones de Guayama y Mayagüez es inadecuada y que la Sección de Fajardo informó la necesidad de una fotocopiadora adicional.

Es importante señalar que las 29 secciones del Registro cuentan con una máquina multifuncional marca RICOH, modelo 3045, la cual cumple con la necesidad de cada sección. Las mismas fueron adquiridas a través de un contrato de arrendamiento el cual incluye materiales ("toners") mantenimiento y servicio del equipo.

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 6
27 de agosto de 2009

Las secciones de Guayama y Mayagüez nos informaron que la fotocopidora que existen en su sección es adecuada y en Fajardo informaron que la máquina que tienen es suficiente para realizar las funciones de su sección. (Anejo 5)

Por lo antes expuesto, solicitamos se enmiende este señalamiento.

6. Máquinas de fax

El 100 por ciento de las secciones tenían suficientes máquinas de fax. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación.

Según surge del informe las 29 del Registro tienen máquinas de fax suficientes. Por lo antes expuesto, solicitamos se elimine esta observación.

7. Calculadora

El 41 por ciento (12 de 29) de las secciones no tenían calculadoras suficientes. Esto representa un mejoramiento de 7 por ciento comparado con la novena evaluación. Además, en 2 secciones nos informaron que la agencia no les provee las calculadoras, en 1 nos indicaron que necesitaban 21 calculadoras, en 1 nos informaron que, a pesar de que las computadoras tienen la función de calculadora, les hace falta el equipo aparte, y en 1 nos indicaron que los empleados compraron las calculadoras con sus propios fondos para poder realizar sus trabajos.

En dos ocasiones este equipo fue requisado y por falta de fondos la División de Presupuesto denegó la compra. Ante esta situación, nos reiteramos en la contestación de informes anteriores indicando que los empleados tienen el mecanismo alterno de utilizar la función de calculadora que provee la computadora.

8. Archivos

a) El 48 por ciento (14 de 29) de las secciones no tenían archivos suficientes para salvaguardar todos los documentos. Muchos documentos estaban expuestos al público que visitaba el Registro. Esta situación reflejó un aumento de 3 por ciento en las secciones que no tenían archivos suficientes (13 de 29), comparado con la novena evaluación.

b) El 48 por ciento (14 de 29) de las secciones tenían archivos inadecuados. En su mayoría los archivos estaban deteriorados, algunas de sus gavetas no funcionaban y carecían de cerraduras. Esta situación reflejó un aumento de 14 por ciento en las secciones que tenían archivos inadecuados (10 de 29),

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 7
27 de agosto de 2009

comparado con la novena evaluación. En cuatro secciones nos informaron que necesitaban archivos adicionales, ya que los existentes estaban llenos a capacidad. Además, en seis secciones nos indicaron que los archivos no son suficientes, están en malas condiciones y necesitan reponerlos.

En la medida que el presupuesto lo permite, vamos adquiriendo el equipo solicitado por las secciones. En enero de 2009 se le entregaron 4 archivos laterales a la Sección de Guayama, el 13 de abril de 2009 se entregó 1 a la sección de Humacao y en 1 de julio de 2009 se entregaron 5 archivos laterales a la Sección V de San Juan. Tan pronto existan los fondos, continuaremos provveyendo equipo a las secciones estableciendo prioridades en cuanto a las necesidades existentes. (Anejo 5-A)

9. Armarios

El 7 por ciento (2 de 29) de las secciones no tenían armarios suficientes. Esto representa un mejoramiento de 10 por ciento en las secciones que no tenían armarios suficientes (5 de 29), comparado con la novena evaluación.

En estos momentos estamos enfocados en lograr la sustitución del equipo tecnológico, lo que entendemos es prioridad. Conforme lo permita la situación presupuestaria del Registro se considerará y atenderá las peticiones de las secciones según las necesidades.

10. Anaqueles

a) El 34 por ciento (10 de 29) de las secciones no tenían anaqueles suficientes. Esto representa un mejoramiento de 18 por ciento en las secciones que no tenían anaqueles suficientes (15 de 29), comparado con la novena evaluación. Como resultado de esta situación se mantenían tomos de inscripción y diarios de presentación en cajas, sobre las mesas y los escritorios.

b) El 31 por ciento (9 de 29) de las secciones tenían anaqueles inadecuados. Muchos de éstos estaban oxidados y deteriorados. Esto representó un mejoramiento de 7 por ciento (11 de 29) en la cantidad de secciones que tenían anaqueles inadecuados comparado con la novena evaluación.

Estamos conscientes que algunos de nuestros equipos pueden ser reemplazados, sin embargo, la realidad es que las limitaciones presupuestarias del Registro impiden que dichos equipos puedan ser sustituidos.

11. Carritos para transportar documentos

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 8
27 de agosto de 2009

El 10 por ciento (3 de 29) de las secciones no tenían suficientes carritos para transportar documentos (*mail cars*). Esto representa un aumento de 3 por ciento en las secciones que no tenían suficientes carritos para transportar documentos (2 de 29), comparado con la novena evaluación.

Del informe surge que las secciones de Aguadilla, Fajardo y Utuado no tenían suficientes carritos para transportar tomos.

La Sección de Aguadilla cuenta con 4 carritos para transportar documentos, Fajardo tiene 5 y Utuado tiene 6, cantidad que consideramos adecuada para cubrir las necesidades de cada sección. (Anejo 6)

12. Fuentes de agua potable

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones tenían fuentes de agua potable suficientes. Esto representa una disminución de 3 por ciento en las secciones que no tenían fuente de agua potable (100 por ciento), comparado con la novena evaluación. En siete secciones nos informaron que los empleados compraban agua embotellada.

En vías de generar economías por la crisis fiscal que enfrenta el País, el Departamento de Justicia no le provee agua a ninguna oficina. En la mayoría de las oficinas que existe fuente de agua, los empleados compran los botellones de agua y otros llevan el agua que van a consumir. Por otro lado, varias de las facilidades donde ubican secciones existe fuente de agua instalada por el casero.

13. Purificadores de aire

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones no tenían purificadores de aire suficientes. Esto representa un aumento de 7 por ciento en la cantidad de secciones que no tenían purificadores de aire suficiente (26 de 29), comparado con la novena evaluación.

Durante los años fiscales 06-07, 07-08 y 08-09 se realizó el proceso de limpieza e higienización en las 29 secciones del Registro de la Propiedad (Anejo 7). Para este nuevo año fiscal 09-10 se solicitó la renovación del contrato para continuar realizado este proceso. Entendemos que por la limitación de fondos y con el proceso de limpieza o higienización que se ha estado realizando, es innecesario incurrir en el gasto de la compra de purificadores.

b. Necesidades de materiales de oficina

1. Papel para fotocopiadoras e impresoras

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 9
27 de agosto de 2009

El 97 por ciento (28 de 29) de las secciones tenían suficiente papel para fotocopadoras e impresoras para atender las necesidades diarias de trabajo. Esto representa una disminución de 3 por ciento comparado con la novena evaluación (100 por ciento). En una sección nos informaron que a la fecha de la inspección no le había llegado del nivel central la requisición de materiales de oficina.

Del informe se desprende que la Sección de Guaynabo informó que a la fecha de la inspección no le había llegado del nivel central la requisición.

Con el propósito de evitar devoluciones de requisiciones la Secretaría Auxiliar de Servicios Administrativos envió una comunicación a todo el personal estableciendo un itinerario para el envío de las requisiciones. Incluimos certificación de la Auxiliar Administrativo en la que informa que en la sección cuentan con papel suficiente para realizar sus funciones, así como comunicación de Servicios Administrativos. (Anejo 8)

Es responsabilidad de cada sección mantener al día el inventario de materiales de la oficina a utilizarse en su área. Deben ser diligentes, no dejando para último momento la solicitud de los materiales.

2. Sobres

El 100 por ciento de las secciones tenían suficientes sobres disponibles para el trámite de los documentos y para la correspondencia. Esta situación permaneció igual comparada con la novena evaluación.

Según surge del informe, todas las secciones tenían suficientes sobres para el trámite de la correspondencia. Por lo antes expuesto, solicitamos se elimine esta observación.

3. Sellos postales

El 3 por ciento (1 de 29) de las secciones no tenían suficientes sellos postales disponibles para remitir la correspondencia por correo. Esto representa un mejoramiento de 4 por ciento comparado con la novena evaluación (2 de 29)

Del informe surge que la Sección de Carolina III no tenía suficientes sellos postales.

Según nos ha sido informado por la Auxiliar Administrativo de la Sección, persona encargada de requisar los sellos postales, en ningún momento ellos han carecido de sellos postales para el envío de correspondencia, ya que la Unidad

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 10
27 de agosto de 2009

de Correspondencia del Departamento siempre ha sido diligente con el despacho de los mismos. (Anejo 9)

c. Necesidad de adoptar medidas de seguridad adecuadas

1. Sistemas de alarma contra robos

El 58 por ciento (17 de 29) de las secciones no tenían sistemas de alarma contra robos. Esto representa un aumento de 10 por ciento en las secciones que no tenían sistemas de alarma (14 de 29), comparado con la novena evaluación.

Nos reiteramos en la contestación de informes anteriores donde le informamos que todas las facilidades donde ubican las Secciones del Registro son de cemento. En las facilidades que ubican las secciones de Carolina y San Juan existe la Unidad Investigativa donde se presta vigilancia policiaca hasta las 12 de la noche. Según nos informara el Ing. Fabio N. Barreto Martínez, Director del Área de Conservación y Mantenimiento de la Autoridad de Edificios Públicos mediante comunicación fechada 9 de agosto de 2007, las secciones de Arecibo I y II están provistas de rejas en todas las entradas principales. Tiene Guardia de Seguridad las 24 hrs destacado en el área del estacionamiento, pero presta vigilancia a todo el edificio. El edificio opera de 7:00 a 5:00 p.m. La Sección de Guayama cuenta con el servicio de cámaras y guardias de seguridad. Los portones tienen rejas en las diferentes entradas. La Sección de Guaynabo está adyacente al Cuartel de la Policía la cual opera los 7 días a la semana, 24 horas al día. La Sección de Manatí está provista con portones de rejas en todas las entradas principales del edificio y cuenta con guardia de seguridad las 24 hrs. Las facilidades donde ubica la Sección de Bayamón II está provista por seis (6) cámaras de seguridad instaladas en las áreas comunes y exteriores. Se brinda vigilancia las 24 hrs. en el "lobby" principal y entrada al estacionamiento. Existen rejas y portones en los diferentes niveles del estacionamiento y en la periferia del Centro Gubernamental. La Sección de San Germán ocupa el segundo piso del edificio y tiene un área de almacenaje en el primer piso. La mitad del espacio que ocupan en el segundo nivel tiene rejas instaladas. El edificio queda contiguo al Cuartel de la Policía de San Germán.

Debido a la limitación de fondos con los que cuenta el Registro y la crisis fiscal a la que nos enfrentamos, no tenemos entre nuestras prioridades la instalación de alarmas contra robo.

2. Sistemas de cámara de seguridad

El 72 por ciento (21 de 29) de las secciones no tenían sistemas de cámaras de seguridad. Esto representa un aumento de 3 por ciento en las secciones que no tenían cámaras de seguridad (20 de 29), comparado con la novena evaluación.

Continuación ANEJO 31

Dorrador 29 Secciones
Página 11
27 de agosto de 2009

Ver contestación anterior.**3. Extintores**

El 100 por ciento de las secciones tenían suficiente extintores. Esto representa un mejoramiento de 3 por ciento en las secciones que no tenían suficientes extintores (1 de 29), comparado con la novena evaluación. Observamos que en ocho secciones el tiempo para la inspección de los extintores estaba vencido y una Sección informó que solo tenían un extintor.

Todas las secciones del Registro cuentan con sus extintores. En mayo de 2009 se le entregó un extintor adicional a todas las secciones para el área del servidor (Anejo 10). En vista de que ninguna sección nos ha notificado de extintores vencidos, procederemos a verificar en todas las secciones la fecha de vencimiento y reabastecer los que sean necesarios.

d. Necesidad de mejorar los edificios donde radican las oficinas y otras medidas relacionadas**1. Filtraciones**

El 63 por ciento (19 de 29) de las secciones tenían filtraciones de agua en los techos y en las paredes. Esto representa un aumento de 25 por ciento en las secciones que tenían filtraciones (11 de 29), comparado con la novena evaluación.

Según surge del informe las secciones que tienen filtraciones son las siguientes: Arecibo II, Caguas I y II, Guaynabo, Manatí, Ponce I y II, San Juan I, IV y V.

A los fines de que se corrijan estas deficiencias se envió comunicación a la Secretaría Auxiliar de Servicios Administrativos. En cuanto a la Sección de Guaynabo, tal situación fue corregida, así quedó certificado mediante comunicación del 22 de agosto de 2008 por el Sr. Pablo Canales Agosto, Administrador del Centro de Gubernamental, esto fue confirmado por la supervisora de la sección. Al igual que la Sección de Caguas I donde los registradores de la Sección nos informaron no tener problemas de filtración en su sección. (Anejo 11)

2. Rotulación

El 7 por ciento (2 de 29) de las secciones estaban debidamente rotuladas. Esta situación permaneció igual comparado con la novena evaluación.

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 12
27 de agosto de 2009

Surge del informe que las secciones de Barranquitas y Manatí no están debidamente rotuladas.

El día 5 de junio de 2008 y 26 de enero de 2009 respectivamente, se le hizo entrega de los rótulos para identificar ambas secciones. Los mismos fueron instalados. (Anejo 12)

Por lo antes expuesto, solicito se elimine este señalamiento.

3. Higienización

El 90 por ciento (26 de 29) de las secciones tenían un plan de higienización. Esto representa una disminución de 10 por ciento en las secciones que tenían un plan de higienización (100 por ciento), comparado con la novena evaluación.

Del informe surge que en las secciones de Caguas I, Fajardo y Manatí no se había realizado el proceso de Higienización.

Durante los años fiscales 06-07, 07-08 y 08-09 se realizó el proceso de limpieza e higienización en las 29 secciones del Registro de la Propiedad. El 29 de junio de 2009 se solicitó la renovación del contrato para continuar con este proceso para este año fiscal 09-10. Se incluye conduce del proceso de limpieza que se realizó en las tres secciones antes mencionadas. (Anejo 7)

El proceso de limpieza e higienización consta de lo siguiente:

- ▶ *Limpieza de todos los tomos, planos y anaqueles existentes en el área con aspiradoras provistas con filtro EPA. Los tomos y planos se limpiarán individualmente.*
- ▶ *Limpieza e higienización de techo, paredes, lámparas, muebles de oficina, difusores de aire acondicionado y cualquier otra superficie en el área de trabajo que demuestre acumulación de particulado. Incluye la remoción de telas de araña y arañas.*
- ▶ *Limpieza e higienización de los teléfonos mediante la utilización de agua oxigenada o su equivalente.*
- ▶ *Limpieza e higienización del piso mediante aplicación de desinfectante.*
- ▶ *Colocación de máquinas de presión negativa provistas de filtro EPA para el control de particulado y contaminante fijo.*

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 13
27 de agosto de 2009

► *La desinfección de los documentos será mediante la utilización de paños impregnados con un bactericida/fungicida aprobado por la EPA.*

► *Después de terminado el trabajo se hará una asperjación del ambiente de todas las áreas con el bactericida/fungicida utilizado en el trabajo de sanitización.*

► *Durante el proceso de limpieza se incluirá en el área un deshumificador para recoger la humedad.*

4. Espacio de oficina

El 31 por ciento (9 de 29) de las secciones no tenían espacio de oficina suficiente para realizar las operaciones. Esta situación permaneció igual comparada con la novena evaluación.

5. Calidad de aire

El 79 por ciento (23 de 29) de las secciones no habían realizado un estudio de la calidad de aire conforme a la **Carta Circular OC-99-04** emitida el 29 de septiembre de 1998 por el Contralor de Puerto Rico. Esto representa una disminución de 4 por ciento comparado con la novena evaluación (24 de 29)

Según el informe, en las secciones de Arecibo I, Bayamón II, Caguas I y II, Carolina III y Ponce I, se realizó estudio de calidad de aire. Debo señalar que en ninguna de las secciones se ha realizado dicho estudio, lo que se ha realizado en todas las secciones es el proceso de limpieza e higienización. Entendemos que con la realización de este proceso, la calidad del aire ha sido mejorada.

En cuanto al estudio de calidad de aire se envió comunicación a la Junta de Calidad Ambiental quien nos informó que esto no le corresponde a su agencia, sino a OSHA. El 26 de febrero de 2007 se envió comunicación a OSHA solicitándole nos informen si existe alguna ley que le requiera a una agencia realizar un estudio de calidad de aire o bajo qué circunstancias es que se solicitan los servicios para realizar un estudio de calidad de aire. Según OSHA no existe Reglamento alguno. Nos informaron que es deber de la agencia mantener un buen ambiente de trabajo para los empleados (Véase anejo 13). Según nuestros récords no hay un problema que amerite tomar acciones para corregir problemas de ambiente que afecten la salud del personal.

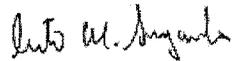
En nuestro interés de proveerles a nuestros empleados un buen ambiente de trabajo durante los años fiscales 06-07, 07-08 y 08-09 se realizó el proceso de limpieza e higienización en las 29 secciones del Registro. Para este año fiscal 09-10 se solicitó la renovación del contrato para continuar realizando este proceso en las 29 secciones. (Véase anejo 7)

Continuación ANEJO 31

Borrador 29 Secciones
Página 14
27 de agosto de 2009

Esperamos que estos comentarios contribuyan a aclarar y subsanar las situaciones comentadas. Queda demostrado, nuestro interés de dotar a las sección con las herramientas necesarias e implementar las acciones administrativas que propendan a mejorar los servicios que se prestan en la Sección del Registro de la Propiedad.

Cordialmente,



Antonio M. Sagardía de Jesús

Anejos

ANEJO 32DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO**FUNCIONARIOS PRINCIPALES AL 4 DE MAYO DE 2009,
FECHA DE LA EVALUACIÓN**

NOMBRE	CARGO
Hon. Antonio M. Sagardía De Jesús	Secretario
Hon. Sandra Valentín Díaz	Directora Administrativa del Registro de la Propiedad
Hon. Gildren S. Caro Pérez	Registradora, Sección de Aguadilla
Hon. Otto J. Riefkohl Gorbea	Registrador, Sección Primera de Arecibo
Hon. María V. Jiménez Maldonado	Registradora, Sección Segunda de Arecibo
Hon. José T. Rojas Nieves	Registrador, Sección de Barranquitas
Hon. Ivonne T. Aguilú Rodríguez	Registradora, Sección Primera de Bayamón
Hon. Carmen D. Miranda Fernández	Registradora, Sección Segunda de Bayamón
Hon. Wilfredo Colón Rosa	Registrador, Sección Tercera de Bayamón
Hon. Beatriz Beato Díaz	Registradora, Sección Cuarta de Bayamón
Hon. Lourdes M. Bobé Santiago	Registradora, Sección Primera de Caguas
Hon. Luis León Freire	Registrador, Sección Segunda de Caguas
Hon. Vanesa Bayonet Tartak	Registradora, Sección Primera de Carolina
Hon. Mayra Huergo Cardoso	Registradora, Sección Segunda de Carolina
Hon. Gloria M. Oppenheimer Keelan	Registradora, Sección Tercera de Carolina
Hon. Franklin Rivera Rivera	Registrador, Sección de Fajardo

Continuación ANEJO 32

NOMBRE	CARGO
Hon. Sara H. Cortés Correa	Registradora, Sección de Guayama
Hon. Margarita Borrás Marín	Registradora, Sección de Guaynabo
Hon. Sonia M. Palacios de Miranda	Registradora, Sección de Humacao
Hon. Carmen E. Ávila Vargas	Registradora, Sección de Manatí
Hon. Ramón A. Quiles Díaz	Registrador, Sección de Mayagüez
Hon. Ariel Colón Clavell	Registrador, Sección Primera de Ponce
Hon. Francisco Rodríguez Juarbe	Registrador, Sección Segunda de Ponce
Hon. María Rodríguez Cintrón	Registradora, Sección de San Germán
Hon. Miguel A. Hernández Sanabria	Registrador, Sección Primera de San Juan
Hon. Edna Quiñones Barris	Registradora, Sección Segunda de San Juan
Hon. Frank Quiñones Vigo	Registrador, Sección Tercera de San Juan
Hon. Rosario Pacheco Fontán	Registradora, Sección Cuarta de San Juan
Hon. Ivonne Palerm Cruz	Registradora, Sección Quinta de San Juan
Vacante ¹⁰	Registrador, Sección de San Sebastián
Hon. Elsa M. Rodríguez Vargas	Registradora, Sección de Utuado

¹⁰ La Hon. Elsa M. Rodríguez Vargas, Registradora de la Propiedad de Utuado, está asignada a la Sección de San Sebastián dos días a la semana.

