



CONSEJO DE LA JUDICATURA

AUDITORÍA INTERNA

UAI-FJ-CJ-0003-2009

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY

INFORME

Examen especial a los inventarios de los procesos judiciales y trámite administrativo de los Juzgados Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Sexto y Vigésimo Primero de lo Civil y Mercantil; Primero, Segundo y Tercero del Trabajo; Segundo, Tercero, Quinto y Sexto de Garantías Penales del Azuay, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2009, del Consejo de la Judicatura - Dirección Provincial del Azuay

EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE LOS JUZGADOS PRIMERO, TERCERO, CUARTO, SEXTO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO SEXTO Y VIGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL; PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO DEL TRABAJO; SEGUNDO, TERCERO, QUINTO Y SEXTO DE GARANTÍAS PENALES DEL AZUAY.

Período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2009

ÍNDICE

Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivo de los Juzgados	4
Juzgados Civiles	4
Juzgados del Trabajo	5
Juzgados de Garantías Penales	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	7
RESULTADOS DEL EXAMEN	7
Seguimiento de recomendaciones	7
No se realizó actas de entrega recepción entre funcionarios entrantes y salientes.	7
Dineros no entregados al beneficiario y no depositados en el Banco Nacional de Fomento	10
Procesos sin las formalidades legales.	14
ANEXO 1	20
Servidores relacionados	20

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	=	Auditoría Interna
Art.	=	Artículo
CNJ	=	Consejo Nacional de la Judicatura
(e)	=	Encargado (a)
IESS	=	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
NCI	=	Norma de Control Interno
POA	=	Plan Operativo Anual
RO	=	Registro Oficial



Ref: Informe aprobado el

Quito

SEÑOR
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA
Presente.

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los inventarios de los procesos judiciales y trámite administrativo de los Juzgados Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Sexto y Vigésimo Primero de lo Civil y Mercantil, Primero, Segundo y Tercero del Trabajo, Segundo, Tercero, Quinto y Sexto de Garantías Penales del Azuay, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2009.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Dra. Laura Guerrón Pazos
Auditor General del Consejo de la Judicatura

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a los Juzgados Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Sexto y Vigésimo Primero de lo Civil y Mercantil; Primero, Segundo y Tercero del Trabajo; Segundo, Tercero, Quinto y Sexto de Garantías Penales del Azuay, se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Control elaborado para el año 2010, aprobado por el Contralor General del Estado Encargado, mediante Acuerdo 03-CG de 13 de enero de 2010 y de conformidad con la orden de trabajo 04-AI-2010 de 8 de enero de 2010 suscrita por la Auditora General del Consejo de la Judicatura.

Objetivos del examen

Objetivos generales

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el trámite administrativo de los procesos.
2. Verificar que los juzgados realicen el inventario de los procesos.

Objetivos específicos

1. Verificar que los juicios se tramiten dentro de los plazos previstos en las leyes correspondientes.
2. Verificar que se realicen los inventarios de los procesos.
3. Verificar que cuando se produzca cambio de funcionarios se realice las actas de entrega recepción de los bienes valores y documentos que estén a su cargo.

Alcance del examen

El examen especial a los inventarios de los procesos judiciales y trámite administrativo de los Juzgados Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo Primero,

Décimo Segundo, Décimo Sexto y Vigésimo Primero de lo Civil y Mercantil, Primero, Segundo, Tercero del Trabajo; Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, de Garantías Penales del Azuay, corresponde al período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 31 de diciembre de 2009.

Los Juzgados Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo y Vigésimo Primero de lo Civil y Mercantil; Primero, Segundo y Tercero del Trabajo; Segundo y Tercero de Garantías Penales, con sede en Cuenca.

Juzgados Noveno de lo Civil y Mercantil; Sexto de Garantías Penales, con sede en Gualceco; Décimo Primero de lo Civil y Mercantil; Quinto de Garantías Penales, con sede en Paute; y Décimo Segundo, de lo Civil y Mercantil, con sede en Girón.

Base legal

El artículo 198 de la Constitución Política de la República del Ecuador, vigente hasta el 20 de octubre de 2008 disponía que son órganos de la función judicial:

“... 1. La Corte Suprema de Justicia; 2. Las cortes, tribunales y juzgados que establezcan la Constitución y la Ley y 3.- El Consejo Nacional de la Judicatura ...”.

El artículo 206 de la Constitución, determina que:

“... El Consejo Nacional de la Judicatura será el órgano de gobierno, administrativo y disciplinario de la Función Judicial ...”.

El Art. 177 de la Constitución de la República del Ecuador vigente desde el 20 de octubre de 2008, señala que:

“... La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones y atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia ...”.

El Art. 178 indica:

“... El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial ...”.

El Consejo Nacional de la Judicatura, tiene personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y financiera; su sede está en la Capital de la República, y ejerce sus atribuciones en todo el territorio nacional.

Estructura orgánica

Para el presente examen especial la estructura es la siguiente:

Nivel Directivo

Director Provincial

Nivel Ejecutivo

Jueces de lo Civil y Mercantil

Jueces del Trabajo

Jueces de Garantías Penales

Nivel Operativo

Secretarios de los Juzgados de lo Civil y Mercantil

Secretarios de los Juzgados del Trabajo

Secretarios de los Juzgados de Garantías Penales

Oficiales Mayores

Ayudantes Judiciales.

Objetivo de los Juzgados

Los Juzgados son los órganos establecidos en la Constitución y en el Código Orgánico de la Función Judicial para administrar justicia y hacer ejecutar lo juzgado.

Juzgados Civiles

- Conocer y resolver en primera instancia los asuntos contenciosos y de jurisdicción voluntaria cuyo conocimiento no esté atribuido a otra autoridad.
- Conocer y resolver, en primera instancia, todos los asuntos de materia patrimonial y mercantil establecidos en las leyes, salvo las que corresponda conocer privativamente a otras juezas y jueces.

- Conocer de la indemnización de daños y perjuicios, derivados de delitos cuando en el juicio penal no se hubiese deducido acusación particular,
- Conocer en primera instancia de los juicios colusorios; y,
- Los demás asuntos determinados por la ley.

Juzgados del Trabajo

- Conocer y resolver, en primera instancia, los conflictos individuales provenientes de relaciones de trabajo que no se encuentran sometidos a la decisión de otra autoridad.

Juzgados de Garantías Penales

- Las competencias atribuidas en el Código de Procedimiento Penal,
- Garantizar los derechos de la persona imputada o acusada y de la persona ofendida durante la etapa de instrucción fiscal, conforme a las facultades y deberes que le otorga la ley,
- Practicar los actos probatorios urgentes,
- Dictar las medidas cautelares personales o reales,
- Sustanciar y resolver los delitos de acción privada,
- Sustanciar y resolver el procedimiento abreviado,
- Conocer y resolver, en primera instancia, las causas por ilícitos tributarios, incluidos los aduaneros de su jurisdicción;
- Conocer y resolver los recursos de apelación que se formulen contra las sentencias dictadas por las juezas y jueces de contravenciones en el juzgamiento de infracciones contra la Ley Orgánica de Defensa del consumidor; y
- Los demás casos que determine la ley.

Monto de recursos examinados

La Delegación Distrital del Azuay administra y controla los recursos asignados por transferencias realizadas por el Consejo de la Judicatura de su presupuesto provenientes por ingresos de tasas judiciales, servicios administrativos, de los intereses generados en la inversión de los depósitos judiciales y del presupuesto estatal.

Servidores relacionados

Constan en anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

No se efectuó la verificación del cumplimiento de recomendaciones por cuanto es el primer examen especial que Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura realiza a los inventarios de los procesos judiciales y trámite administrativo de los Juzgados Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Noveno, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Sexto y Vigésimo Primero de lo Civil y Mercantil; Primero, Segundo y Tercero del Trabajo del Azuay.

No se realizó actas de entrega recepción entre funcionarios entrantes y salientes.

En el período analizado se determinó que en el Juzgado Cuarto de lo Civil y Mercantil del Azuay se produjeron cambios de Secretarios, uno por renuncia y tres por encargo administrativo.

Es así que el Secretario que laboró hasta diciembre de 2005 renunció a su cargo y no realizó la entrega recepción de los bienes, valores, documentos e inventario de los procesos que se encontraban bajo su responsabilidad.

Tampoco se realizó la entrega recepción entre las funcionarias a quienes les encargaron la secretaría, únicamente se obtuvo evidencia de la entrega de documentos entre las dos secretarias interinas y no se efectuó la entrega recepción de los procesos del período analizado.

Mediante oficio 077-AI-2010 de 27 de enero de 2010, Auditoría solicitó al Ex Secretario del Juzgado proporcione copias certificadas de las actas de entrega recepción, quien en comunicación de 28 de enero de 2010, informó que por padecer de "Cefalea Tensional y Depresión Doble" no le permitió cumplir con la entrega recepción, adjuntando certificado médico del Seguro Social, sección Neurología.

Auditoría con oficio 073-AI-2010 de 27 de enero de 2010, solicitó a la Ex Secretaria AD-HOC, proporcionar copias certificadas de las actas de entrega recepción de su período de gestión, quien en oficio 67-2010 de 4 de febrero de 2010, indica que su actuación la realizó como Oficial Mayor y no como Secretaria, en los períodos en los que el Secretario Titular se encontraba con licencia por enfermedad y que nunca realizó la entrega recepción el Secretario.

Auditoría Interna con oficio 072-AI-2010 de 27 de enero de 2010 solicitó a la Ex Secretaria Interina proporcione copias certificadas de las acta de entrega recepción de su período de gestión.

La Ex Secretaria Interina a través de comunicación de febrero 19 indica:

“... jamás se ha procedido a realizar Actas de Entrega Recepción o inventarios de la documentación ... probablemente por la rapidez extrema de cambios de funciones que surgen de un día para el otro, o debido a la gran carga operativa de las Secretarías, lo que ha imposibilitado la realización de elaboración de inventarios frecuentes y por lo tanto de actas de entrega recepción urgentes al momento de cambios, traslados o traspasos ... Debo recordarle que desde hace muchos años atrás la Función Judicial del Azuay viene con el sistema de Corporativos, razón por la cual los archivos de los Juzgados se encuentran en manos de los compañeros de archivo y del Coordinador, esto es que los procesos no solamente está bajo la custodia de los Secretarios sino de todos los funcionarios de cada Corporativo, sin que se pueda tener un control total de los mismos, pues es utilizado por todos los compañeros que están rotando o de turno, así como el Coordinador, pues únicamente los juicios que llegan a manos del secretario son los que se entregan de parte del archivo con los escritos dejados por los profesionales del Derecho para ser despachados ...”

Con oficio 071-AI-2010 de 27 de enero de 2010 Auditoría también solicitó a la Ex Secretaria Interina proporcione copias certificadas de las actas de entrega recepción, quien mediante oficio 38-JCCC-10 de 27 de enero de 2010 entrega copias de los títulos e informa que no se realizó el inventario de los procesos por cuanto tampoco le fue entregado, además el inventario del juzgado por ser antiguo cuenta con un archivo histórico bastante grande.

Además, con oficio 074-AI-2010 de 27 de enero de 2010 se solicitó a la Secretaria Titular, copias certificadas de las actas de entrega recepción, la que en oficio 36-JCCC-2010 informó que no se ha realizado la entrega recepción de documentos ni archivos y que la Secretaria Interina entregó únicamente los títulos desde el 2003 a

mayo de 2009.

Esta situación se debe a que el Juez Cuarto de lo Civil y el Delegado Distrital del Azuay que actuaron en el período analizado, no exigieron se realice las actas de entrega recepción correspondientes previo a la renuncia y cambio administrativo; ocasionando que no exista un adecuado control de los procesos existentes, no se pueda establecer los períodos de gestión y grado de responsabilidad que asume cada uno de los secretarios.

Por lo descrito, se incumple con lo dispuesto en el Capítulo VII del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público artículos 64, 65, 66, 76, 77 y 78, Entrega Recepción.

El Director Provincial con oficio 570-DPACJ-2010 de 22 de marzo de 2010 manifiesta que se envió una comunicación a todos los funcionarios judiciales del Distrito en el que se les recuerda el cumplimiento de varias obligaciones legales y administrativas, en las que se destaca la obligación de suscribir actas de entrega recepción de archivos y bienes cuando se produzcan cambios, encargos administrativos o salidas de la institución.

En comunicación de 22 de marzo de 2010 la Secretaria Interina presenta sus puntos de vista sobre las razones del porque no se realizó las acta de entrega recepción de los archivos, bienes, documentos y valores que estaban a su cargo, pero lo expresado no cambia el contenido del comentario porque señala que era un sistema ya establecido y que nunca se ha realizado este acto.

Conclusión

El Delegado Distrital y el Juez Cuarto de lo Civil del Azuay a la renuncia y cambio administrativo de los secretarios no exigieron que se realice las actas de entrega recepción de los bienes, documentos y valores que se encontraban a su cargo en sus períodos de gestión, ocasionando que no exista un adecuado control de los procesos, bienes y valores existentes.

Recomendación

Al Director Provincial del Azuay

- 1 Cuando se produzca la renuncia o cambio de actividades de los funcionarios que laboran en los Juzgados, dispondrá que se realice el acta de entrega recepción de los bienes, valores y documentos debidamente suscrita y firmada por los servidores entrante y saliente y legalizada por el Juez correspondiente.

Dineros no entregados al beneficiario y no depositados en el Banco Nacional de Fomento

De la revisión y análisis de la muestra de los juicios tramitados en el Juzgado Cuarto de lo Civil y Mercantil del Azuay, en el juicio 578-05 se determinó los siguientes hechos:

La Secretaria Interina del Juzgado Cuarto de lo Civil no extendió los recibos por concepto de alimentos y se sienta una razón en el juicio en la que indica que se entrega a la beneficiaria el dinero consignado, es así que a fojas 78 comparecen la persona que deposita y la beneficiaria que recibe el dinero en forma directa del consignante.

En foja 102 del citado proceso existe la constancia de un depósito efectuado el 20 de septiembre de 2007 de 220,00 USD, en foja 111 del mismo proceso también se registra el depósito de 3 360,00 USD realizado el 25 de octubre de 2007 ambos como abonos a la liquidación, de los cuales no se encontró documento alguno que evidencie la entrega de estos valores a la beneficiaria.

En las liquidaciones realizadas por el perito, en fojas 119 y 140 del proceso, determinó y registró que se han efectuado estos depósitos y que no han sido entregados a la beneficiaria.

Auditoría Interna con oficio 126-AI-2010 de 12 de febrero de 2010, comunicó los hechos descritos anteriormente para que la Secretaria Interina emita su criterio al respecto y justifique documentadamente la entrega de estos valores a la beneficiaria,

caso contrario presente el depósito correspondiente en la cuenta bancaria que el Juzgado Cuarto de lo Civil mantiene en el Banco Nacional de Fomento.

A través de comunicación de 19 de febrero de 2010, la Secretaria Interina expone sus puntos de vista respecto al depósito de los 3 360,00 USD, señalando:

“... Considero pertinente anotar que por cargas operativas, ausencias por enfermedad, o por inspecciones continuas, el personal de apoyo procede también a realizar labores inherentes a mi cargo, pues como usted comprenderá el trabajo debe continuar, lo que se puede confirmar en este proceso ya que en la foja 111, existe sentada razón que evidentemente no es sentada por mi persona pues no consta mi firma y el folio 111 anotado en números y letras tampoco fue realizado por mi persona, además observé en esta copia que existe una línea vertical anulando el resto de la foja en blanco, este procedimiento no es el que acostumbro hacer, pudiendo verificarse en cualquier proceso despachado por mi. Es inquietante el hecho de que al retirar mi hermana la copia certificada, y proceder a su revisión observo que esta foja fue foliada en ese instante y por su petición, ya que no se encontró numerada sino en blanco, encontrando además anomalías en la certificación ya que la Dra. ... aduce que ha procedido a aumentar 7 hojas más.- Revisando el proceso, la razón en mención de la foja 111 que aparece como abono de 3360 a la liquidación de fojas No. 84, tal como se puede apreciar del análisis realizado en la tabla anterior, hace relación al valor total de \$ 1840 que falta por cancelar por parte del Sr. ... por lo que es imposible que el actor, haya abonado una cantidad de dinero mayor a la que adeuda; pudiendo entonces suponer que la funcionaria que sentó razón (que no soy yo), se equivocó mecanográficamente al duplicar el número 3, probablemente de lo que se trató es de registrar insisto equivocadamente el depósito con certificado realizado en el banco de Fomento por un valor de \$360.00 que es certificado en el folio 113 y que consta en fojas 117 que la señora ... cobra este valor en fecha 9 de abril del 2009. (Nuevamente fechas en las que yo ya no laboraba en ese Juzgado).- Me encuentro total y completamente segura de que se trata de una equivocación ya que inquieta por esta razón sentada, llamé al ... abogado del Actor ... quién me indicó que nunca se ha realizado ese depósito que debe haber un error; por lo que de ser necesario podría ser el testigo de esta afirmación.- Por lo expuesto Doctora queda emitido no solo mi criterio sino mi análisis del caso, pues la equivocación a la que hago referencia perjudica a la demandada ya que las liquidaciones posteriores tomarán el depósito inexistente como pago realizado, debido a un acto de descuido que queda por mi parte completamente aclarado, por lo que es para mi imposible justificarlo con un depósito ...”

Lo manifestado por la funcionaria no modifica el criterio de Auditoría Interna por cuanto los depósitos realizados son del 2007 cuando se encontraba realizando las funciones de Secretaria y al señalar que no es ella la que recibió el dinero tiene que especificar qué persona lo realizó porque de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de la Función Judicial y el reglamento sobre depósitos, el Secretario es el responsable de recibir el dinero y efectuar el depósito correspondiente en el Banco.

Además la Secretaria Interina recibió el dinero y no otorgó los recibos correspondientes.

Se incumplió el Art. 187 de la Ley Orgánica de la Función Judicial, vigente hasta el 8 de marzo de 2009, que dispone:

“... los ... secretarios y demás empleados de la Función Judicial que tuvieran por más de ocho días los dineros que, por razón de su cargo, hubieran recibido, serán compelidos por apremio personal a entregarlos y juzgados por concusión ... Estos funcionarios y empleados harán el depósito total de lo recibido ...”

Además se incumplió el Reglamento sobre Depósitos en los siguientes artículos:

“... Art. 1.- De los depositarios judiciales Oficiales.- Los valores en efectivo pertenecientes a los litigantes o a terceras personas deben depositarse en el Banco... Los depósitos deberán efectuarse siempre a órdenes del respectivo juez o tribunal ...”

“... Art. 3.- De los depósitos indirectos.- Si el interesado, en los casos expresamente permitidos por la Ley, en lugar de consignar los respectivos valores en la institución indicada en el artículo 1º. de este reglamento, lo entregare al Juzgado o Tribunal en efectivo o en cheque certificado girado a la orden del Juez o Tribunal de la causa, este, bajo su directa responsabilidad, lo depositará en la institución bancaria que corresponda en el término de 24 horas y ordenará al Secretario agregar inmediatamente el comprobante ...”

“... Art. 4.- Del uso de los recibos.- Para el uso de los recibos, el Secretario dispondrá de ejemplares impresos y prenumerados, en original y dos copias; el original se agregará al expediente procesal, la primera copia se archivará en orden cronológico y sucesivo, como documento justificativo de los registros en el libro “Depósitos Judiciales” y la segunda copia se entregará al interesado”.

No se observó la Norma de Control Interno 230-02 RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS.- que dispone:

“... Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente...”

Esta situación se produjo debido a que la Secretaria Interina no cumplió con lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables a la función que desempeñó, así como por la falta de supervisión y control por parte del Juez que actuó en el mismo período, ocasionando que no se entregue los valores de terceros ni se deposite el dinero en el Banco Nacional de Fomento.

La Secretaria Interina en comunicación de 22 de marzo de 2010, adjunta una certificación notariada del alimentante que señala:

“... Que en el Juicio de Divorcio No. 578-05 ... del Juzgado Cuarto Civil dl (sic) Cantón Cuenca Provincia del Azuay, dentro del trámite se ha venido depositando los valores relacionados a pensiones alimenticia (sic) de los menores ... Debo declarar que en las páginas Nros 102 y 111 consta las cantidades de: doscientos veinte y tres mil trescientos sesenta dólares, páginas en las que firmo como haber depositado dichas cantidades pero que en realidad en honor a la verdad, el funcionario de ese entonces ha cometido un error involuntario haciéndome firmar como que he depositado dichas cantidades sabiendo que no he depositado las mismas como constan en las páginas. Esto para aclaración del juzgado como también para el prestigio y personalidad del compareciente en esta aclaratoria y con el fin de que no se perjudique a terceras personas y peor al momento de realizarse las liquidaciones respectivas ...”

Conclusión

La Secretaria Interina del Juzgado Cuarto de lo Civil del Azuay, en su período de gestión no extendió los recibos por concepto de alimentos, tampoco depositó en el Banco Nacional de Fomento entregando en forma directa el dinero a la beneficiaria, el momento de sentar la razón del dinero recibido lo realiza en forma errónea, situación producida además por la falta de supervisión y control por parte del Juez, provocando que la beneficiaria no reciba los valores por concepto de alimentos y existan errores en el momento de realizar las liquidaciones de las pensiones alimenticias por parte del perito.

El 22 de marzo de 2010 la secretaria justifica los 3 360,00 USD con documento debidamente notariado que este valor no fue depositado en el juzgado ni recibido por la secretaria.

Recomendación

Al Juez Cuarto de lo Civil y Mercantil del Azuay

- 2 Dispondrá por escrito a la Secretaria que cuando se reciba dinero por cualquier concepto en el juzgado sea depositado en forma intacta e inmediata en el Banco Nacional de Fomento, se deje constancia de esta actuación en el proceso; los dineros serán entregados previa providencia del Juez y en igual forma se hará

constar la entrega de los valores en el juicio.

Procesos sin las formalidades legales.

De la verificación realizada a una muestra de procesos de cada judicatura objeto del examen, se determinó lo siguiente:

Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil

- En uno de los juicios consta la entrega de dos valores consignados en la judicatura, sin embargo en el sistema informático no se registra este acto.

El Secretario del Juzgado Tercero de lo Civil y Mercantil con oficio 142-10-JTCC de 25 de marzo de 2010 señaló que el sistema informático en sus fases iniciales tiene sus fallas, pero que todas las actuaciones si constan en el proceso según se determina en el Reglamento de Procesos. Auditoría Interna acepta lo manifestado por el funcionario.

Juzgado Cuarto de lo Civil y Mercantil

- En un proceso no se encontró adjunto el comprobante de depósito, la Secretaria Interina cuando registró las razones en el proceso, no anotó su nombre y apellido y únicamente esta una sumilla, por lo que no se puede determinar qué persona es la que efectuó esta actividad, a pesar que la ley dispone que el secretario es quien efectuará esta función.

Juzgado Sexto de lo Civil y Mercantil

- Dos escritos no se encontraron adjuntos al proceso, verificados en el sistema informático consta como escrito pero no se especifica lo que solicitaron los litigantes.
- Se realizó la entrega de un valor a las partes beneficiarias según documentos que constan en el proceso, en el sistema no se dejó constancia de esta actuación.

- Al realizar la entrega del dinero consignado en el Juzgado, el Secretario no dejó como constancia la copia de la cédula de la persona que retiró el dinero.
- En los procesos revisados se verificó dos depósitos realizados, pero en el sistema no se refleja este acto.
- En uno de los procesos se registra la fecha de ciertos actos judiciales y en el sistema consta otra fecha.
- De la muestra de procesos solicitados para su revisión y análisis, uno no fue presentado por lo que el Juez y Secretario procedieron a su reposición de conformidad con lo que dispone la Ley.

El Secretario del Juzgado Sexto de lo Civil con oficio 198-16CC-10 de 25 marzo de 2010 señaló que el juzgado tiene la modalidad de corporativo y que los escritos son recibidos por el coordinador del módulo corporativo y que una de las razones por las que los escritos no se encuentran adjuntos al proceso, obedecen a que los profesionales del derecho en sus escritos dan otros números que no corresponden al proceso en trámite o porque el único funcionario que se encuentra en recepción de escritos puede equivocarse.

Además indica que todas las diligencias procesales se realizan en el sistema informático, no debería existir diferencia con el proceso, sin embargo cuando este no se encuentra enlazado tienen que trabajar en Word y de ahí surgen las diferencias entre el sistema y los procesos.

Auditoría Interna acoge lo manifestado por el funcionario.

Juzgado Décimo Primero de lo Civil y Mercantil

- No se registró en el sistema y en el proceso la cantidad del valor entregado, únicamente se pone la razón señalando que el beneficiario recibe el valor consignado.

- No se encontró adjunto a un proceso, fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona que retiró el dinero depositado en el juzgado.
- La fecha de una de las actas que constan en el proceso, no coinciden con la fecha registrada en el sistema informático.
- No se ingresaron al sistema informático 26 actividades y actos judiciales.
- No se ingresó en el sistema la fecha del sorteo que constan en seis demandas recibidas en el Juzgado.
- La foliación de 19 procesos en algunos casos no se realizó y en otros es incompleta, existiendo también fojas sueltas.
- En uno de los procesos revisados, se estableció la recepción de un valor en efectivo que no fue depositado en el Banco Nacional de Fomento y entregado directamente a los litigantes.
- En el sistema informático no se dejó registrado de que se trata la petición de 15 escritos que presentaron los litigantes.

Con oficio 025-JCP-2010 de 24 de marzo de 2010 el Juez y Secretario del Juzgado exponen sus puntos de vista sobre los hechos comentados, pero lo señalado no tiene relación directa con lo comentado por lo que Auditoría Interna no acepta el criterio señalado por los funcionarios.

Juzgado Primero de Trabajo

- En 4 juicios se recibió dinero en efectivo por concepto de consignaciones, los mismos que no se depositaron en el Banco Nacional de Fomento sino que fueron entregados directamente a los beneficiarios.
- En el sistema no se encontraron registrados dos depósitos pero existe el depósito adjunto al proceso.

- En 9 procesos el juzgado no registró en el sistema la fecha que recibió de la Oficina de Sorteos y Casilleros.
- Cuando se procedió a la devolución de los dineros consignados en 4 procesos no se hizo constar en el sistema esta actividad, en los juicios si están registrados.

Con oficio 129-JPTA y comunicación de 23 y 25 de marzo respectivamente, el Secretario y Juez del Juzgado Primero del Trabajo señalaron que el dinero se entregó en forma directa a los beneficiarios, cuando el demandado deposita en las audiencias pero la información no está registrada en el sistema, por cuanto éste colapsa o por los cortes de energía eléctrica.

Auditoría Interna acepta lo manifestado por los funcionarios, toda vez que son errores involuntarios producto de factores externos; la recepción de los depósitos y entrega de los mismos en las audiencias es por ayuda al litigantes y que la administración de Justicia sea más ágil.

Juzgado Segundo de Trabajo

- La información que consta en 9 procesos verificados físicamente, no está registrada en el sistema informático.

A través de oficios 170-JSTA y 171-JSTA de 23 de marzo, el juez y secretario señalaron que el sistema informático es una herramienta valiosa, para agilizar la sustanciación de los procesos, pero tiene falencias ya que el programa en algunas ocasiones se cuelga, por lo que no se puede ingresar todas las actividades judiciales.

Auditoría Interna acepta el criterio de los funcionarios ya que está debilidad es producto de factores externos.

Se incumplió las siguientes disposiciones legales.

Art. 989 del Código de Procedimiento Civil que dispone:

“... La numeración de las fojas de los procesos se expresarán en letras; y si fuere necesario corregirla, se dejará legible la anterior y se salvará la enmendadura ...”

Los Arts. 2, y 21 del Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, que en su orden disponen:

“... Los escritos y documentos que presentan las partes se incorporarán al proceso cronológicamente. Las actuaciones constarán en la misma forma. Cada folio será numerado con cifras y letras que se autenticarán con la rúbrica del Actuario ...”

“... Los jueces y magistrados... indicarán sus nombres y apellidos, cada vez que autoricen con su firma una constancia o providencia. Igual obligación tienen los Secretarios...”

La Norma de Control Interno 210-04.- DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO dispone:

“... Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría ...”

La Norma de Control Interno 210-07.- FORMULARIOS Y DOCUMENTOS, dispone:

“... Las entidades públicas emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior...”

Lo comentado se originó por la falta de esmero y diligencia por parte de los Secretarios y ayudantes en la organización y trámite de los procesos, así como por ausencia de supervisión por parte de los Jueces, situación que generó errores de registros, que los procesos no contengan las actuaciones judiciales completas y que al verificarse en el sistema no se cuente con la información completa y detallada del proceso.

Conclusión

En los Juzgados Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Décimo Primero y Segundo de lo Civil, Primero y Segundo del Trabajo, se determinó novedades en la documentación que respaldan los procesos judiciales y sobre el registro de los mismos en el sistema informático que detallamos en el comentario; situación producida por la falta de diligencia en las actividades de los Secretarios y ayudantes y ausencia de supervisión por parte de los Jueces, ocasionando que exista errores en el sistema informático y

procesos sin las actuaciones judiciales completas; además las fallas en el registro dentro del sistema informático se da también por cuanto el sistema colapsa en ocasiones y otras por la falta de energía eléctrica.

Recomendación

A los Jueces de los Juzgados Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo, Décimo Primero y Segundo de lo Civil y Mercantil, Primero y Segundo del Trabajo del Azuay.

3 Realicen la supervisión y el control correspondiente en cada uno de sus juzgados y dispondrán a los Secretarios y Ayudantes cumplan con lo siguiente:

- Todos los comprobantes de depósito deberán estar debidamente firmados, los escritos y copias de la cédula de ciudadanía de la persona que retira el dinero, se adjuntarán a los procesos.
- Los escritos sin excepción se adjuntarán al proceso.
- En el proceso se adjuntará copia de la cédula de la persona que retira el dinero.
- Cuidar que todos los procesos se encuentren en el archivo.
- Las fechas de los actos que constan en los procesos sean iguales a las registradas en el sistema.
- En el sistema se registrará un resumen del contenido de los actos judiciales y no se señale únicamente que hay un acto.
- Los procesos pendientes de años anteriores se ingresaran en el sistema.
- En el sistema informático se registrarán todos los escritos, el valor de los depósitos, fecha del sorteo que consta en la demanda y la cantidad del retiro de las consignaciones.
- Todos los procesos serán foliados y se archivarán las fojas en orden cronológico.

Dra. Laura Guerrón Pazos
Auditora General del Consejo de la Judicatura

ANEXO 1**Servidores relacionados**

NOMBRES Y CARGOS	PERÍODO DE ACTUACIÓN DESDE	HASTA
Dr. Benjamín Cevallos Solórzano PRESIDENTE CONSEJO DE LA JUDICATURA	2009-07-27	Continúa *
Dr. Gustavo Donoso Mena DIRECTOR GENERAL (e)	2007-05-30	Continúa *
Dr. Milton René Pozo Castro DELEGADO DISTRITAL	2005-01-02	2008-01-08
Dr. Gonzalo Humberto Urgilés León DELEGADO DISTRITAL DIRECTOR PROVINCIAL	2005-01-02 2009-03-12	2009-03-11 Continúa *
Dr. César Ugalde Arellano JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-02	Continúa *
Dr. Víctor Culquicondor Asitimbay SECRETARIO JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2009-05-01	Continúa *
Dra. Paquita Molina Carvallo SECRETARIA INTERINA JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2007-06-04	2009-04-30
Dr. Yuri Palomeque Luna SECRETARIO JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2007-06-03
Dra. Marcia Nieto Pacheco JUEZA TERCERA DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2009-12-31
Dr. Diego Rodríguez Muñoz SECRETARIO JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2009-12-31
Dr. Mauricio Larriva González JUEZ CUARTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2009-12-31
Lcdo. Jaime Orlando Martínez Coronel SECRETARIO JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2006-01-07
Dra Janeth del Pilar Juárez Lucero SECRETARIA INTERINA JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2006-02-09	2008-01-21

Dra. Gladys Cecilia Figueroa Guerrero SECRETARIA INTERINA JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2008-02-01	2009-05
Dra. Mónica Sacoto Coello SECRETARIA JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2008-05	Continúa *
Dr. Edmundo Guillén Moreno JUEZ SEXTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Dr. Manuel Agustín Pesantez Ochoa SECRETARIO JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Dra. María del Carmen Espinosa Valdivieso JUEZA OCATAVA DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2008-04-02
Dr. Gustavo Almeida Bermeo JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2008-07-01	Continúa*
Dr. Luis Robles Regalado SECRETARIO JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Dr. Benjamín Cedillo Serrano JUEZ NOVENO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Sra. Lupe Lituma Lituma SECRETARIA JUZGADO NOVENO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Dr. Fausto Balarezo Patiño JUEZ DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2009-12-31
Sr. Guido Vicente Toral SECRETARIO JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Dr. César Augusto Bravo Izquierdo JUEZ DÉCIMO SEGUNDO DE LO CIVIL Y MERCANTIL ENCARGADO	2005-01-01	2009-01-15
Dr. Marco Ávila Solano JUEZ DÉCIMO SEGUNDO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2009-01-16	Continúa *
Dr. Rogelio Trinidad Quizhpi Criollo SECRETARIO JUZGADO DÉCIMO SEGUNDO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	2009-12-31

Dra. Cecilia Verdugo Andrade JUEZA DÉCIMA SEXTA DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2005-01-01	Continúa *
Dra. Lucía Carrasco Veintimilla SECRETARIA JUZGADO DÉCIMO SEXTO DE LO CIVIL	2005-01-01	Continúa *
Dr. Guillermo Neira Neira JUEZ VIGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	2006-11-17	Continúa *
Dr. Boris Ortega Ormaza SECRETARIO JUZGADO VIGÉSIMO PRIMERO DE LO CIVIL Y MERCANTIL	206-11-17	Continúa *
Dr. Pablo Vintimilla González JUEZ PRIMERO DEL TRABAJO	2005-01-01	2007-07-10
Dr. Samuel Ulloa Campuzano JUEZ PRIMERO DEL TRABAJO	2007-08-31	Continúa *
Dr. Luis Tobar Campoverde SECRETARIO JUZGADO PRIMERO DEL TRABAJO	2005-01-01	Continúa *
Dr. Fernando Eugenio Ramírez Olarte JUEZ SEGUNDO DEL TRABAJO	2005-01-01	Continúa *
Dra. Cecilia Barros Ambrosi SECRETARIA JUZGADO SEGUNDO DEL TRABAJO	2005-01-01	Continúa *
Dr. Luis Zamora Encalada JUEZ TERCERO DEL TRABAJO	2006-11-11	Continúa *
Dr. Efrén Mauricio Reinoso Vintimilla SECRETARIO JUZGADO TERCERO DEL TRABAJO	2006-11-16	Continúa *
Dr. Simón Valdivieso Vintimilla JUEZ SEGUNDO DE GARANTIAS PENALES	2005-04-21	Continúa *
Sr. Justo Antonio Velástegui Espinosa SECRETARIO JUZGADO SEGUNDO DE GARANTIAS PENALES	2005-01-01	Continúa *
Dra. Sonia Cárdenas Campoverde JUEZA TERCERA DE GARANTIAS PENALES	2005-01-01	Continúa *
Dr. Víctor Raúl Moscoso Moscoso SECRETARIO JUZGADO TERCERO DE GARANTIAS PENALES	2005-01-01	Continúa *

Dr. Jaime Vintimilla Bravo JUEZ QUINTO DE GARANTIAS PENALES	2005-01-01	Continúa *
Lcdo. Claudio Fernando Izquierdo SECRETARIO JUZGADO QUINTO DE GARATIAS PENALES	2005-01-01	Continúa *
Dr. Milton González Gutiérrez JUEZ SEXTO DE GARANTIAS PENALES	2005-01-01	2009-08-02
Dra. Jenny Montserrat Ochoa Chacón JUEZA SEXTA DE GARANTIAS PENALES	2009-08-03	Continúa*
Ab. Rosa Marina Espinoza García SECRETARIA JUZGADO SEXTO DE GARANTIAS PENALES	2005-01-01	Continúa *

* Después de la fecha de corte del examen especia 2009-12-31