

**SECRETARIOS Y ARCHIVEROS:**  
PILARES FUNDAMENTALES DEL QUEHACER JUDICIAL



**SECRETARIOS Y ARCHIVEROS:**  
**PILARES FUNDAMENTALES DEL QUEHACER JUDICIAL**

Memoria Judicial X  
La Habana, 2022

**Idea original**

PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

**Investigación**

JUAN RAMÓN RODRÍGUEZ GÓMEZ Y CELAIDA RIVERO MEDEROS

**Concepción general, redacción y edición**

J. R. RODRÍGUEZ GÓMEZ

**Coordinación, digitalización y compilación**

C. RIVERO MEDEROS

**Grabación y fotos a entrevistados capitalinos**

CECILIA MEREDITH JIMÉNEZ

**Transcripción**

ODALYS GONZÁLEZ PUENTE (TEXTOS) Y LUSBEL ORTA CRUZ (GRABACIONES)

**Corrección**

C. MEREDITH JIMÉNEZ

**Diseño y maquetación**

ROBERTO ARMANDO MOROÑO VENA

**Colaboradores**

GUSTAVO MÉNDEZ GONZÁLEZ, RANULFO A. ANDUX ALFONSO, MARYLA PÉREZ BERNAL, CARIDAD M. FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, YOJANIER SIERRA INFANTE, LIOSBEL MÁRQUEZ GARCÍA, ROQUE SILVERA REYES, MADELAINE GUERRA ROSALES, DAISY VALDÉS VÁZQUEZ, FELICIA FERNÁNDEZ PEÑALVER, MISAIDA DORTA IZQUIERDO, OLGA L. COLLAZO GARCÍA, KEILAN GONZÁLEZ PITA, MAITE RAMÍREZ LOSADA Y MARÍA G. RUIZ GONZÁLEZ.

**Redacción**

AGUIAR 367 ENTRE OBRAPÍA Y OBISPO  
LA HABANA VIEJA, LA HABANA  
TELÉFONO: (53) 7 869 8768  
E-MAIL: celaida@tsp.gob.cu

# GENERALIDADES





## PRESENTACIÓN

**T**ras no pocos contratiempos, MEMORIA JUDICIAL llega a su décima entrega. De los nueve libros anteriores, ocho estuvieron dedicados a personalidades que sentaron pautas en el devenir de la judicatura cubana: *Enrique Hart Ramírez: maestro de jueces y de hombres* (2010), *Fernando Álvarez Tabío: paradigma del Derecho en Cuba* (2011), *Francisco Varona Duque de Estrada: sentido de la vida* (2012), *Luis M. Buch Rodríguez: justicia y Revolución* (2013), *José García Álvarez: combate y justicia popular* (2014), *Alejandro García Caturla: la dignidad de un juez* (2016), *Mario Ugidos Rivero: consagración y maestría* (2018) y *José Raúl Amaro Salup: estirpe de magistrado y jurista* (2019); y el restante abarcó elementos significativos de la administración de justicia en la mayor de las Antillas, a partir del siglo XIX: *El sistema judicial cubano: apuntes para una historia* (2017).

Esta edición incursiona en otra arista del amplio espectro de contenidos que se previó para la colección: presenta un acercamiento al decisivo quehacer que, en el universo judicial cubano, acometen los secretarios y archiveros, quienes constituyen un eje fundamental de apoyo al desempeño de magistrados y jueces.

Con el objetivo de conformar el libro —a partir de la propuesta encauzada por la Presidencia del Tribunal Supremo Popular (TSP)—, el equipo de investigación (integrado por Juan Ramón Rodríguez Gómez y Celaida Rivero Mederos) asumió la encomienda con la mira puesta en presentar una caracterización de las principales funciones y tareas de los secretarios y archiveros (con someras valoraciones acerca de lo que ellos representan para la consecución del trabajo judicial) y, a partir de

ahí, particularizar tales gestiones, mediante una muestra representativa de ambos grupos de servicio, lo que, de hecho, constituye el primer volumen dedicado a más de una persona, variante que podría ponerse en práctica en el futuro.

Para decidir acerca de quiénes conformarían dicha muestra, se valoraron varios criterios hasta eslabonar tres decisiones:

— En el caso de los secretarios judiciales, primó la consideración de que la integraran quienes han obtenido el RECONOCIMIENTO AL MÉRITO JUDICIAL (mayor estímulo moral que se entrega en el Sistema de Tribunales, ST): Seila María de los Ángeles García Borrero, *Nené* (TSP); Claribel Lorenzo Morffi (TSP); Ehidis del Carmen Socarrás Paz —Tribunal Provincial Popular (TPP) de Granma—; y Ana Mercedes Pacheco Maragoto —Tribunal Municipal Popular (TMP) de Pinar del Río.

— Respecto a los archiveros, la decisión se concretó a favor de Héctor Solórzano Medrano (TMP de Plaza de la Revolución), por el hecho de que, tras casi tres décadas en el ST y rebasar los 90 años de vida, el nivel de organización y eficacia en su área de servicio convierten a esta en la mejor de su tipo en la provincia de La Habana y una de las mejores en todo el país.

— Una tercera decisión consistió en incluir a Rubén Darío Zayas Montalván (TMP de Trinidad), por considerarlo un caso especial, pues, en su bregar, aunó las funciones de secretario judicial, archivero y juez municipal de instrucción (a principios de la década de los años sesenta del pasado siglo), nos legó valiosos textos, e impartió varios cursos y seminarios a novelos trabajadores de todas las esferas de nuestro contexto.

Si bien, en las ocasiones anteriores, para compilar la información pertinente, fue posible indagar en diferentes archivos, colecciones y publicaciones periódicas —en los que escudriñamos miles de documentos de todo tipo (personales, académicos, laborales, etc.), además de sentencias en las que se actuó como ponente y artículos publicados—, esta exploración nos impuso un reto, por la inexistencia de fuentes que tributaran el material necesario (incluso, en la mayoría de los casos, sus expedientes laborales solo recogen notas administrativas de puro trámite).

Tal situación nos conminó a seguir nuevos derroteros para apertrecharnos de la información imprescindible. Con ese objetivo, se aplicaron dos técnicas de investigación que permitieran hurgar, en cada uno de ellos, su impronta, desde diferentes ángulos, incluida la vida familiar, personal y laboral: un *cuestionario-guía* (con elementos generales y específicos acerca de varios aspectos)<sup>1</sup> y *entrevistas*, en dos modalidades: una,

<sup>1</sup> *Vid.* Doc. III en Anexos.

directamente a los homenajeados (siempre a partir del cuestionario-guía); y otra (de apoyo), al menos a un compañero de trabajo o directivo, con el fin de que aportaran algún elemento particular destacable acerca de aquellos; en este último sentido, se procuró que tales testimonios no constituyeran avales del desempeño (lo que determinó su elección para incluirlos en este volumen), lo cual no siempre se logró.

Para las entrevistas de apoyo, en cuanto a las secretarías, fueron priorizadas sus colegas, con la intención, además, de ampliar la representatividad de estas incluidas en el libro; en dos casos, lo más oportuno fue consultar las opiniones de sus jefes durante un período prolongado; en cuanto al archivero, una secretaria auxiliar nos suministró sus criterios; respecto a Zayas Montalván, no podíamos prescindir de los testimonios de dos magistrados, cuyo adiestramiento práctico inicial transitó bajo su égida; y, como colaboradores para valorar la vigencia de un curso preparado por él, nos auxiliamos de los servicios de un presidente de TPP y cuatro secretarías, todos con amplios conocimientos en ese terreno y una permanencia de trabajo prolongada en el ST.

Finalmente, el libro se concibió subdividido en cinco partes:

1) GENERALIDADES, con tres textos ineludibles para contextualizar la obra: estas notas de presentación —por supuesto, a cargo del editor—; una caracterización general, preparada por Celaida Rivero Mederos; y el artículo «Eje vertebrador del proceso judicial», de Maryla Pérez Bernal.

2) SECRETARIAS DE MÉRITO, que incluye una síntesis de la información que, acerca de cada una de ellas, se logró compilar, más testimonios de apoyo y la documentación que consideramos oportuna.

3) ARCHIVERO DE EXCEPCIÓN, dedicada a un digno representante del ST, el más longevo de nuestros trabajadores y con una riquísima historia de vida.

4) SECRETARIO, ARCHIVERO Y MUCHO MÁS, donde se le identifica con su amplio accionar en el universo judicial cubano (incluido el material gráfico).

5) ANEXOS, entre los cuales insertamos un curso preparado por Zayas Montalván en 1990, al que se le suman comentarios de rigor relativos a su vigencia; un texto testimonial suyo, de 1966 (inédito), de incalculable valor histórico; el cuestionario-guía que nos sirvió para buscar información de los homenajeados, y otros documentos que atestiguan la atención que se presta en el ST a los secretarios y archiveros.

Las imágenes que encabezan los segmentos dedicados a las secretarías, y sus respectivas documentaciones, fueron aportadas por ellas; un tanto similar (excepto las fotografías personales recientes) sucede con el archivero. En cuanto a Zayas Montalván (fallecido), se contó con la

contribución de su sobrina María Gloria Ruiz González. Las fotos restantes (incluidas las de los testimoniantes capitalinos) fueron tomadas durante las entrevistas.

Esperamos que este primer acercamiento editorial al desempeño de secretarios y archiveros del ST represente un modesto homenaje a quienes constituyen una columna indiscutible de las que sostienen y fortalecen el servicio judicial en el país; y que, a la par, sirva como acicate para que otros investigadores acometan ideas similares en los diferentes territorios, donde hay valiosos exponentes en tales tareas que, durante décadas, han marcado hitos en el quehacer de los tribunales cubanos, y merecen que sus vidas afloren a la palestra pública, integrando libros o folletos, o convirtiéndose en el punto de referencia para redactar ponencias y artículos que puedan darse a conocer en jornadas científicas provinciales y nacionales y ver la luz mediante nuestras publicaciones periódicas.

Juan Ramón Rodríguez Gómez  
3 de noviembre de 2021<sup>2</sup>  
(Día del Archivero Cubano)

<sup>2</sup> Cuando redacté estas notas, se vislumbraba el cierre del libro para diciembre de ese año y su publicación en marzo del actual; sin embargo, aún la COVID nos reservaba momentos difíciles que entorpecerían el avance para cumplir lo planificado, y a ello, después, se sumarían otras contingencias impostergables, que continuaron desplazando este proyecto hasta ahora (octubre de 2022), cuando podemos dar por concluido el proceso de edición. Entretanto, varios elementos de la información que se ofrecía entonces sufrieron desajustes temporales, particularmente los relacionados con la edad de las personas incluidas aquí, la cantidad de años de servicios, etc., a lo que se suma el hecho de que hay textos y documentos originales de diferentes fechas. Ante todo ello, fue necesario acometer las precisiones oportunas, siguiendo cuatro variantes (según el caso): actualizar el dato, siempre que fue posible; solo añadir la adecuación (entre corchetes), de no ser pertinente el cambio; dejar inalterable lo recogido en notas autobiográficas manuscritas; y, en *Curso para secretarios...* mantener, como cierre de revisión, septiembre de 2021. Ofrecemos disculpas por estas inconveniencias, imprescindibles para comprender mejor el compendio informativo que se presenta.

## CARACTERIZACIÓN GENERAL

INCLUYE, COMO CIERRE, UNA VALORACIÓN DE CARIDAD M. FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, RESPECTO AL ASESORAMIENTO METODOLÓGICO A LAS SECRETARÍAS DE GOBIERNO EN LOS DIFERENTES TERRITORIOS.

Lic. Celaida Rivero Mederos, J' Dpto. de Publicaciones Seriadas e Imprenta, TSP

**L**a Constitución de la República de Cuba, en su Artículo 147, expresa que «la función de impartir justicia dimana del pueblo y es ejercida a nombre de este por el Tribunal Supremo Popular y los demás tribunales que la ley instituye».

En el ejercicio de esta función participan magistrados y jueces, asistidos por secretarios judiciales y auxiliares. Los primeros, son los jefes inmediatos del personal que se desempeña en las respectivas secretarías, y asumen la dirección y control de la actividad de estas unidades de trabajo. A los segundos, les corresponde asistirlos en sus funciones, practicar las diligencias que les sean encomendadas por estos, sustituirlos por ausencia temporal o impedimento y cumplir las obligaciones establecidas para dicho cargo, en lo pertinente; asimismo, asumirán, en algunos casos, funciones propias de la gestión documental y la archivística de las respectivas áreas.

«Los tribunales [según lo establecido] tienen, cada uno, un secretario judicial que es, a la vez, el secretario del Consejo de Gobierno y del Pleno, en su caso; las salas de justicia y sus secciones cuentan, igualmente,

con un secretario judicial».<sup>1</sup> Entre sus funciones y atribuciones están: Organizar y dirigir la Secretaría; controlar la tramitación de los asuntos que cursan en ella relativos a la actividad judicial; custodiar y conservar la documentación de esta, según las disposiciones normativas; cumplir y hacer cumplir los plazos y términos legales, en lo que a la secretaría concierne; intervenir en los actos judiciales que requieran su presencia, de acuerdo con la ley; dar fe de las actuaciones realizadas por las salas, los tribunales municipales populares o sus secciones respectivas, y de las decisiones adoptadas por estos; gestionar el sistema de información judicial en el ámbito de sus competencias; expedir certificaciones relativas a los documentos generados por la sala o el tribunal; rendir cuenta de su trabajo ante el Consejo de Gobierno correspondiente, cuando este órgano lo disponga; y cualquier otra que, por su naturaleza, deba entenderse referido a su actuación.<sup>2</sup>

La plantilla de 2021 del ST previó 571 secretarios judiciales, 1351 auxiliares y 60 archiveros.

## QUEHACER DIARIO: RONDANDO LAS DEFINICIONES

Como ya sabemos, los secretarios judiciales, auxiliares y archiveros se desempeñan como personal asistente de los magistrados y jueces en el cumplimiento de las resoluciones judiciales para contribuir, con su innegable impulso, a la celeridad de los procesos, en particular, y al buen desempeño del quehacer del ST.

Son los secretarios judiciales quienes, por su contenido funcional, ejercen la máxima autoridad y control de los asuntos en las respectivas secretarías de los tribunales o salas de justicia, según lo establecido en la norma. Respecto a su formación y capacitación, se ciñen, en lo que corresponde, a las regulaciones previstas para los integrantes de la carrera judicial y a los procedimientos establecidos al efecto.<sup>3</sup>

Según lo dispuesto en el Artículo 147.2, de la citada ley, para ser designado secretario judicial de un tribunal, una sala de justicia o sus secciones se requiere: Ser ciudadano cubano, poseer la calificación formal

<sup>1</sup> Ley No. 140, «De los tribunales de justicia», de 28 de octubre de 2021, Artículo 147.1.

<sup>2</sup> *Ibid.*, Artículo 149.

<sup>3</sup> *Ibid.*, Artículo 151.1.

del cargo, demostrar las competencias necesarias, gozar de buen concepto público y poseer buenas condiciones morales.

Sin duda alguna, constituyen un baluarte inestimable, y pilares fundamentales en función de brindar un servicio de calidad.<sup>4</sup> «Los jueces son el cerebro y el corazón, pero los secretarios judiciales son el alma y la sangre de la justicia judicial. Sin ellos es sencillamente imposible la labor de los tribunales».<sup>5</sup>

La Declaración Universal de la UNESCO sobre los archivos, emitida en la 36.<sup>a</sup> Conferencia internacional, en 2011, indica que «[...] los archivos custodian decisiones, actuaciones y memorias, los archivos conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación».<sup>6</sup>

El archivero, como personal auxiliar, tiene bajo su responsabilidad la conservación y custodia de los documentos pasivos, la organización y elaboración de regulaciones propias de esta unidad de trabajo, el funcionamiento y control de archivos de gestión e históricos, y otras funciones de similar naturaleza, según se requiera, de conformidad con la normativa vigente.

En el ST, se establece que la elaboración y el control de la información documentada, así como la organización y el funcionamiento del sistema institucional de archivos, los procedimientos y reglas aplicables a esa actividad, se atienen a las disposiciones del Consejo de Gobierno (CG) del TSP específicamente dictadas para ellos. «Desempeñan un papel insustituible en la preservación de la memoria histórica de la nación»<sup>7</sup> y, por ende, de los órganos judiciales del país.

El *Código de ética judicial* «enuncia valores y principios fundamentales que deben caracterizar la actitud y el comportamiento de los jueces, secretarios judiciales y demás trabajadores de los órganos jurisdiccionales cubanos, en aras de concretar esos presupuestos esenciales».<sup>8</sup>

Los secretarios judiciales y el personal judicial auxiliar, en ejercicio de sus cargos, desempeñarán sus funciones con apego al referido código y «mantendrán en todo momento una conducta decente, decorosa, honrada y moralmente intachable». De igual forma, «guardarán la debida

<sup>4</sup> Carta de Rubén Remigio Ferro, presidente del TSP, el 26 de abril de 2021, a los secretarios del ST, en ocasión de su día.

<sup>5</sup> Tuit del presidente del TSP correspondiente al 26 de abril de 2021.

<sup>6</sup> Sitio web del TSP, a propósito del Día del Archivero Cubano.

<sup>7</sup> Comunicación de Remigio Ferro, el 2 de noviembre de 2020, a los trabajadores de los archivos del ST, por el Día del Archivero Cubano.

<sup>8</sup> *Código de ética judicial*, La Habana, 14 de julio de 2015.

discreción en los trámites y asuntos que así lo requieran y mantendrán en su vida personal y familiar un comportamiento cívico ejemplar».<sup>9</sup>



Caridad M. Fernández González, secretaria del TSP y su CG (2001-2018); de octubre de este año a marzo de 2022, magistrada de la Sala de lo Laboral (hoy, del Trabajo y de la Seguridad Social); actualmente, jubilada.

## DESDE LA SECRETARÍA DEL TSP

En el ST, la Secretaría de un tribunal se concibe como una unidad organizativa cuyo campo de acción se configura desde dos puntos de vista: judicial y gubernativo.

El secretario del TSP —subordinado directamente al presidente— es el jefe del personal adscrito a la Secretaría; el del resto de las instancias tiene idénticas funciones y atribuciones, establecidas en la ley orgánica,

<sup>9</sup> *Ídem.*

a lo que se suma el quehacer propio del órgano colegiado de dirección, dígase el CG.

Cuando yo llegué a la Secretaría de Gobierno del TSP, en septiembre del año 2000 —secretaria titular en 2001—, entre esta dependencia y las correspondientes de los TPP había disparidad en cuanto a las maneras de acometer la conformación de los diferentes documentos, así como en otras tareas; y el hecho de actuar en un sistema nacionalmente constituido (a partir de 1998) nos fue imponiendo la necesidad de uniformar los procedimientos en cada caso.

A partir de esa situación, comenzaron a elaborarse indicaciones de buenas prácticas para aplicarlas en todo el país, a la par que —como parte de la evolución de las maneras de gestionarse la justicia y, en general, el trabajo del personal auxiliar de los tribunales— se incorporaron diversas actividades a la vida de las secretarías, que antes no existían. En consecuencia, se fueron homologando las formas de archivar los diferentes documentos, el formato de un acta del CG, el control de los acuerdos, la manera de certificar o de enumerar las resoluciones del presidente, todo lo cual se chequea sistemáticamente, durante las visitas de supervisión. Ese es, sin duda, un terreno recorrido y ganado, al que se suman innovaciones propias de cada momento, según los escenarios que se presenten.

Otro elemento vital en el accionar del secretario (en cada tribunal) lo constituye el hecho de que tiene adscripto a sus funciones el Archivo Judicial, donde se atesora lo que es de valía en el ST. Por eso, en todas las provincias, contamos con áreas destinadas al efecto, en las que se conservan cuantiosos documentos de diversa índole, en cuya organización, y su control, los archiveros desempeñan un papel fundamental. Todos se han habilitado y capacitado y hoy son técnicos en gestión documental, algunos con muy buenas perspectivas de trabajo en la conservación de la memoria histórica. Y, si bien los archiveros no pueden dar fe pública de los documentos que tienen porque esa función es propia del secretario (de un tribunal o una sala, en dependencia de la instancia en que se realiza el trámite), son ellos quienes facilitan su localización en esa gestión u otra de interés institucional.

En síntesis, en el secretario del tribunal se concentra la custodia y conservación de la documentación que le compete tramitar, incluido su procesamiento interno, la asistencia y el registro de los actos de la Presidencia y el manejo estricto de lo que se genera en el CG, como levantar acta de las sesiones que se realicen y el control de los acuerdos que emanen de este, de manera tal que se viabilice la localización de cada unidad de contenido —cuando sea preciso— y se garantice su preservación, debidamente clasificada.

# EJE VERTEBRADOR DEL PROCESO JUDICIAL

«Todo está dicho ya; pero las cosas,  
cada vez que son sinceras, son nuevas».

JOSÉ MARTÍ

Esp. Maryla Pérez Bernal  
Magistrada, Sala de lo Civil, de lo Familiar y de lo Administrativo, TSP

Cuentan que el Papa Inocencio III indicó, en 1215, que en todo juicio estuviera siempre presente una persona pública, si pudiera ser habida, o dos varones idóneos, que recogieran fielmente todo lo acontecido allí, y ordenó que cada parte debía nombrar un fiel para que recibiera sus pruebas.

Y cuando la labor de los fieles se convirtió en oficio, la gente la llamaba *oficio de paridad* y se les exigía veracidad, secreto e imparcialidad.

Desde mucho antes, en Grecia, la función de los escribanos era, por su naturaleza, tan delicada como honorífica y respetable, por lo que solo se permitía su ejercicio a personas de notorias lealtad, rectitud y ciencia.

Tan importante era este oficio público, que se reservaba al Rey el *poner escribanos*, por ser uno de los ramos de los señoríos del reino; entonces, quedaban investidos como *testigos públicos de los pleitos*.<sup>1</sup>

Entre los españoles, se adoptaron las denominaciones romanas *tabelliones* y *cursores*, expresiones que sugieren el escribir con gran rapidez, debido a la conocida celeridad con que se debían practicar las diligencias confiadas por los jueces. Luego, se hizo vigente el apelativo *secretario*, al

<sup>1</sup> Recreado a partir de la evolución histórica expuesta por M. Villagómez Cebrián, en «Funciones del secretario judicial en el proceso civil. Análisis de la nueva ley de enjuiciamiento civil» (tesis), en <https://dialnet.unirioja.es> [consulta: 12-4-21, 11:10 pm].

devenir más preponderante la condición de saber guardar secreto en el desempeño del oficio.<sup>2</sup>

Los secretarios de aquellos tiempos gozaban de fe pública,<sup>3</sup> tanto en el ámbito judicial como en el extrajudicial, y no fue hasta 1862 que se separaron estos contornos y se distinguieron los secretarios judiciales de los notarios.<sup>4</sup> Dedúzcase, a partir de ahí, la trascendencia de la función de tan importante figura del quehacer de los tribunales.

Y así, hasta el presente, los secretarios en los órganos judiciales asumen una rica pluralidad de funciones que los distingue dentro del ámbito del secretariado. Para los nuestros es común lidiar con el término *negociado*, cuentan con la ardua responsabilidad de certificar la actuación de jueces y magistrados y deben bregar cada día con los conflictos humanos más difíciles, pues, por resultar la primera cara visible de los tribunales, las personas, sin ilícita intención, a veces los creen también sacerdotes de los trajines del alma. Los secretarios son los primeros en advertir la lamentable noticia del vencimiento de un plazo, sin forma alguna de hacerla más llevadera para la parte que pierde la posibilidad de ejercer un derecho o una opción procesal, y asumen la responsabilidad de realizar un cálculo exacto del tiempo transcurrido en cada caso, a sabiendas de la implicación del error en el cómputo.

Los secretarios cubanos actuales son el fruto de la historia protagonizada por los de ayer y, tal vez sin tomar plena conciencia de ello, construyen la esencia que nutrirá a los de mañana. Antes, era sabio el hombre que tenía la fortuna de poder escribir; de ahí, la gran distinción antigua de los escribanos. Hoy los sigue marcando el deber de probidad, pues continúan siendo depositarios de la convicción colectiva sobre la credibilidad de su actuación, pero no les basta el lujo de saber escribir. Les toca bailar la música de estos tiempos: con todos los sentidos bien atentos a los reclamos de la ética, la compleja jerarquía de los valores y las exigencias de los desafiantes adelantos de las nuevas tecnologías, perturbadoras de las tradicionales maneras de hacer.

<sup>2</sup> *Las partidas*, de Alfonso X el Sabio, regularon expresamente la relevancia del oficio de escribano. Su título XVIII se refiere «a las escrituras por las que se prueban los pleitos». Tal era la resonancia social de estos funcionarios que llamaron la atención del refranero de la época: «Entre hermano y hermano, tres testigos y un escribano» (A. Marchant Rivera: «Aspectos sociales, prácticas y funciones de los escribanos públicos castellanos del Siglo de Oro», en <https://riuma.uma.es> [consulta: 22-4-21, 11:37 pm]).

<sup>3</sup> En virtud de lo que significa la fe pública, se presume que todo cuanto el secretario autoriza con su firma es verdad, salvo prueba en contrario.

<sup>4</sup> P. Arroyal Espigares: *Los escribanos públicos y la actividad judicial*, Málaga, Editorial Libros Encasa, 2014.

Son disímiles, divinamente matizados y útiles de tan diversos modos, que, quizás, podrían definirse en un solo perfil puramente conceptual, pero no en una caracterización con sustancia viva capaz de abrazarlos a todos.

En un intento de sacar a la luz algunas cualidades que los hacen singulares e imprescindibles, se enaltecen a continuación determinados atributos que los definen, entre otros, como auténticos duendes de la secretaría, comunicadores infatigables, indagadores acuciosos, custodios infalibles, verdaderas computadoras de carne y hueso, y herméticos guardadores de secretos.

*El duende de la Secretaría:*<sup>5</sup> No se trata de resaltar la naturaleza traviesa o infantil de los actuarios. Me refiero a los secretarios abnegados que toman la secretaría cual casa propia. Esos que salen desde cualquier rincón como una aparición, cuando los demás arriban bien temprano a la sede judicial, con la extraviada pretensión de superar su hazaña mardrugadora. Se trata de los trabajadores infatigables que no saben cómo irse y dejar algo pendiente por hacer, aun a sabiendas de que volverán a resultar estremecidos por la recomendación evaluativa de dedicar más tiempo a su vida extralaboral.

Con los años, un secretario como el descrito se vuelve parte inseparable del tribunal, la extensión de su carrera suele coincidir con la duración de su vida socialmente activa. Después de la partida física, quedan sus rutinas, sus usanzas y se percibe, en cada partícula del recinto, la energía de su espíritu.

*Comunicador, más que notificador:* La comunicación procesal se logra gracias a los secretarios; para ello, deben garantizar, día tras día, la adecuada entrega y la oportuna recepción del continuo e interminable flujo de mensajes correspondientes a los procesos. La necesidad de satisfacer las actuales demandas, propias de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, han llevado a la actualización de los conocimientos de nuestros secretarios y a la producción de genuinas coaliciones con los más jóvenes del colectivo, nativos de la era digital, para vencer la guerra que nos hace el fantasma del soporte analógico tradicional y su constante martillar de que «no hay nada más seguro que lo escrito sobre papel».

El secretario comunica no solo en el marco de la ejecución de notificaciones, sino en todo momento, hacia el interior del colectivo y hacia lo externo, con su lenguaje verbal y, también, con lo que expresan sus gestos, su apariencia y su modo de conducirse. Contamos con muchísimos

<sup>5</sup> Duende: de *duen de casa* (dueño de la casa), en «Significados.com», en <https://www.significados.com/duende> [consulta: 19-4-21, 11:32 pm].

secretarios *comunicadores macizos*, conocedores de que, con sus hechos y palabras, comprometen lo que hace y dice la institución de la cual forman parte.

*El indagador acucioso*: Es contenido de trabajo del secretario consumir el llamamiento de las personas al tribunal para garantizar su efectiva participación en el proceso. En este empeño, nuestros queridos alguaciles, con su cálido acento de intemperie, cumplen un rol cardinal. Por lo general, se convierten en verdaderos investigadores, pues deben sufrir la inestabilidad del destinatario de su diligencia y, a la sazón de no pocas respuestas esquivas, en variantes de transportación cuyo combustible esencial es la voluntad;<sup>6</sup> tienen que averiguar los paraderos ocasionales del emplazado, sus eventuales lugares de trabajo y sondear entre sus más allegados, en caso de prolongados períodos de ausencia.

El indagador acucioso, además, informa sobre las cuestiones de interés captadas durante el cumplimiento de las diligencias porque sabe que pueden resultar importantes para la toma de decisiones procesales y se transfigura en el enemigo de la tablilla de avisos, a la cual recurre como último y extremo recurso.

*El talento para dividir la atención*: La cantidad de tareas diarias en la Secretaría de un tribunal y el ritmo impuesto por los plazos de la ley obligan a pasar de una a otra con agilidad. Los secretarios deben llevar varias cosas a la vez y ninguna puede resentirse. Esto lo tienen que lograr, a pesar del montón de interrupciones que sufren a diario y de una usual retahíla de indicaciones, todas prioritarias.

Ahí destaca su imprescindible habilidad organizativa, unas veces fruto del talento humano con el que han nacido —anhelado por no pocos jueces— y, otras, formada a costa de pura voluntad. El aporte de los secretarios en la organización y coordinación de tareas es de los primeros indicios que permiten respirar un buen ambiente de trabajo en las sedes judiciales.

*La extraordinaria capacidad de recordar*: No resulta un requisito de idoneidad, para desempeñarse como secretario en un tribunal, poseer una capacidad mayor que la media para registrar, conservar y evocar sucesos del pasado; pero tal vez porque el oficio supone el entrenamiento de la memoria, como recurso para avanzar en el trabajo con más agilidad, es común que los actuarios desarrollen una extraordinaria facultad psíquica para retener los datos de los procesos judiciales presentes y pretéritos. Es verdaderamente impresionante.

<sup>6</sup> «Hay una fuerza motriz más poderosa que el vapor, la electricidad y la energía atómica: la voluntad», en «Las 20 mejores frases de Albert Einstein», en <https://okdiario.com> [consulta: 24-4-21, 4:39 pm].

Basta con mencionar un solo dato para obtener de ellos toda la información necesaria sobre el asunto. Recurriendo de modo impropio a un concepto informático, pero ajustado a lo que se quiere expresar, podría decirse que los secretarios tienen una memoria de *caché*. Así, una vez introducido el dato en la computadora humana que pulula por la Secretaría judicial, valga decir, con descomunal capacidad de almacenamiento, se localiza rápidamente el proceso en cuestión en el registro correspondiente y podrá comprobarse todo lo demás recordado por el secretario, antes de hallar el expediente: de qué se trató el asunto, la forma en que se resolvió, si fue recurrida la decisión o no, el nombre de los abogados representantes de las partes, el ponente, y se tendrán a mano otros antecedentes, no registrables, como las características físicas de los involucrados y otras interioridades.

*El custodio infalible:* Es función del secretario, como proyección de su encargo de confianza, la custodia de los autos, libros, legajos y otros registros de la actividad judicial. La causa o expediente, durante su tramitación, debe estar en poder de aquel; ello supone no solo una importante función de custodia, sino también de conservación. El verdadero guardián no permite el trasiego de los objetos custodiados —sean expedientes judiciales y registros o útiles y medios materiales— sin antes dejar evidencia escrita y, a la más leve preocupación ajena, responde con serenidad imperturbable sin temor a equivocarse: «Aquí no se pierde nada».

*El hermético:* Los secretarios, en su constante ajeteo, manejan los asuntos judiciales, tratan con los escritos de las partes, participan activamente en las audiencias, en fin, perciben con sus sentidos cada uno de los conflictos de los justiciables. Es natural que lleguen a construir idealmente la solución más justa para el asunto y se formen juicios propios a cada paso, en un imaginar que muere antes de nacer. En el momento de tomar la decisión, modelada únicamente por el tribunal, se separan de sus propias fabulaciones y enmudecen humildemente, a pesar del fatigoso acecho de los interesados en saber. Al recibirla, la abrigan como incubadora a recién nacido: le dan formato, revisan la coherencia elemental de su redacción, embellecen su apariencia, la graban en el soporte, atravesando un proceso de absoluta discreción, hasta que, por fin, sale a la luz como manda la ley.

El hermetismo del secretario es una elevada muestra de probidad y garantiza el sueño sereno de todo juez. Dormir tranquilo no tiene precio: reciban honores, por eso, también.

*Del escribano real al secretario de hoy:* No es más la época del escribano de realeza, que, dicho sea de paso, desperdigó a través de los siglos

la pureza de su distinción en el diluyente de las malas prácticas.<sup>7</sup> Nos acompañan trabajadores caracterizados, en general, por su sencillez, pero esencialmente reales, pues son secretarios de verdad, cuya grandiosidad se distingue en el tremendo aporte social que realizan.

Quedó en el camino, por mucho, la disposición de confiar el encargo a los varones; en nuestro tiempo, la fuerza femenina es la protagonista principal de esta encomienda y, como en la antigua Grecia, sigue siendo una ocupación tan delicada, por su naturaleza, como honorífica y respetable.

Hoy, con mayor conciencia de que resulta una función decisiva en la prestación del servicio judicial de calidad, se encaran retos nuevos que prescinden de la sacrosanta mano del escriba, pero que no pueden excluir la esencial encomienda de fe del secretario de un tribunal.

La era digital, con sus indiscutibles ventajas, no ha podido superar las conquistas generadas desde el *codo con codo*, en términos de construcción de la confianza y los patrones de cooperación. Así que nos queda mucho trecho para andar unidos secretarios y jueces, escuchándonos los sentimientos, solucionando contratiempos, compartiendo el sacrificio que siempre trae el cumplimiento de las metas y saboreando la sensación de sentirnos útiles: todo esto nos hace cómplices del empecinado afán de servir bien a nuestra gente.

En esencia, los secretarios constituyen el eje vertebrador del proceso judicial, resultan insustituibles colaboradores de los jueces: si no estuvieran, ¡habría que salir a buscarlos!

<sup>7</sup> Se ha escrito que el contenido de los refranes de la época medieval española es un ejemplo claro de cómo la dignidad social del escribano público se fue modificando. Dicen que, en ese contexto, se inventaron los siguientes: «El mejor escribano echa un borrón» y «Ni bebas agua que no veas ni firmes cartas que no leas», ambos recogidos en el *Diccionario de aforismos, proverbios y refranes*, Barcelona, Editorial Sintés, 1967, *apud* Marchant Rivera, *op. cit.*



# SECRETARIAS DE MÉRITO

**TRIBUNAL SUPREMO POPULAR**  
REPÚBLICA DE CUBA



**RECONOCIMIENTO**  
AL MÉRITO JUDICIAL

*Independientemente de que el cuestionario-guía (vid. Anexos, Doc. III) se entregara con suficiente tiempo, antes de proceder a la recogida de la más amplia información prevista en él, los resultados, en general, en lo referente a las secretarías, fueron magros: primaron «respuestas» muy escuetas (incluso monosilábicas). En algunas ocasiones, declararon no tener nada que exponer (respecto a un asunto); en otras (como las referidas a experiencias o vivencias significativas), lo expresado no tenía tal relevancia porque, en realidad, se limitaban a cuestiones propias de su desempeño diario, asuntos administrativos, etc. Un ejemplo significativo de esto lo constituye el hecho de que, en cuanto a tópicos enjundiosos, como pudieran ser los recogidos con los números 6 y 7, mayormente, quedaron vacíos de contenido; de manera similar, ocurrió con el 11 (fotos y material gráfico). Puede observarse que, cuando se trata de hablar de sí mismas, las compañeras previstas para el libro dan fe de su humildad, elemento característico en todas las secretarías.*

*Esa fue la razón fundamental que nos llevó a las entrevistas «de apoyo» mencionadas en la presentación del libro (vid. supra). Siguiendo el procedimiento que se indicó allí, estos fueron los testimoniantes seleccionados: Madelaine Rosales Guerra (respecto a Seila), Olga L. Collazo García (con relación a Claribel), Roque Silvera Reyes (sobre Ehidis) y Liosbel Márquez García (para hablar de Ana Mercedes).*

*Un objetivo editorial, desde el principio, fue dedicar espacios similares a cada una de las homenajeadas, siguiendo el criterio de no destacar más a unas que a otras; sin embargo, tal idea no fue posible concretarla porque no siempre se logró que fueran suficientemente explícitas, al abordar asuntos propios y, en consecuencia, no hubo uniformidad en la información ofrecida. Un caso especial al respecto lo constituye Nené, a quien, en más de una ocasión, ha habido que acudir para hurgar en sus vivencias; el texto que se presenta acerca de ella es el redactado por el editor del libro, el 25 de junio de 2019, en ocasión de que la octogenaria trabajadora cumpliera 60 años en el máximo órgano de justicia del país.*

*NENÉ, MÁS DE SEIS DÉCADAS  
EN EL TRIBUNAL SUPREMO*

---

## CON TU QUERIDA PRESENCIA



Palabras de homenaje-agradecimiento a una trabajadora ejemplar, en ocasión de cumplir 60 años de desempeño en el máximo órgano de justicia.

**D**e padre tabaquero y madre costurera, nace en el oriente cubano en los ya lejanos años treinta del siglo xx (17 de septiembre de 1934). A los 13 años de vida, se ve en la imperiosa necesidad de ayudar a la familia en los gastos diarios, y ello la obliga a trabajar en zapaterías (primero, como preparadora; después, como envasadora).

No más alcanzar el octavo grado, decide apertrecharse de algún conocimiento que le permita abandonar aquellas agotadoras tareas; y, paralelamente al trabajo, comienza a estudiar Mecnografía, Taquigrafía y Teneduría de libros; y, por correspondencia, idioma inglés, de los que se gradúa hacia mediados de los años cincuenta, mas no logra encauzarlos

en empleo alguno en aquellos lares y, en 1957, se traslada para La Habana, junto a su mamá y una tía.

En la capital del país, los títulos que posee le permiten colocarse, como secretaria, en una agencia de publicidad en la entonces Manzana de Gómez, donde la exigencia de la cantidad de trabajo que debe acometer cada día no se corresponde con el insuficiente pago a destajo, por lo que se traslada, primero, para un taller de anuncios lumínicos en Carlos III; poco después, a una agencia de automóviles VW, situada en 25 y O; y, finalmente, para el centro laboral donde aún permanece.

Vivencias hay muchas en su vida, desde participar en una marcha por el asesinato de Jesús Menéndez, en su Manzanillo natal; y vivir los tormentosos momentos ciudadanos, tras el ataque al Palacio Presidencial; hasta ser testigo de la entrada de Fidel a La Habana, el 8 de enero de 1959; presenciar el juicio seguido contra quien denunció a los compañeros de Humboldt 7; y colaborar con Melba Hernández, cuando la heroína del Moncada se hallaba al frente de la cooperación cubana con Vietnam.

Pero, para ella, lo más trascendental es haber tenido la suerte de poder desempeñarse como auxiliar, mecanógrafa, secretaria, secretaria auxiliar y judicial, junto a quienes han sido, o son, excelentes profesionales y ejemplares exponentes de los valores humanos, entre quienes cabe destacar a Enrique Hart Ramírez, Fernando Álvarez Tabío, Mario Ugidos Rivero, Francisco Varona Duque de Estrada, José Raúl Amaro Salup, Antonio Barreras Martínez-Malo, Margarita de Aragón del Pozo; y, en las últimas décadas, Rubén Remigio Ferro, Ana María Mari Machado y Caridad M. Fernández González, a los que se suman otros muchos magistrados, especialistas, secretarios y trabajadores del Tribunal Supremo, donde nuestra homenajeadada trabaja desde el 25 de junio de 1959, hace hoy, exactamente, 60 años.

Y ahí está, con sus casi 85 años [ya cumplió 88], siempre dispuesta a colaborar y a ofrecernos sus conocimientos y sus valiosísimas precisiones. Continúa con nosotros Seila María de los Ángeles García Borrero, nuestra queridísima *Nené*, a quien todos, hoy, más allá de agasajos, abrazos y besos, de todo corazón, le decimos: *Gracias por todo*.



En 1947, se gradúa  
de 6.º grado (13 años).

La joven Seila  
en 1957, con 23 años.





REPUBLICA DE CUBA  
MINISTERIO DE JUSTICIA

"Año de la Liberación"  
La Habana, lo. de julio de 1959.

Sr. Presidente del Tribunal Supremo

Señor :

Con esta fecha, he tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

"En uso de las facultades que me están conferidas,

RESUELVO :

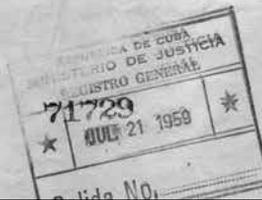
Nombrar para el cargo de nueva creación, de Auxiliar de Admón., Clase Segunda, temporero del Ministerio, dotado con el haber anual de \$1,140.00, a María de los A. García

Borrego .Y disponer que preste servicios, en comisión, en el Tribunal Supremo (Secretaría de la Sala de lo Civil)

Lo que traslado a usted, para su conocimiento y efectos procedentes.

De usted atentamente,

Dr. Alfredo Yabur Maluf  
Ministro de Justicia



Nombramiento del primero de julio de 1959, para ocuparse como secretaria de la Sala de lo Civil y de lo Contencioso-Administrativo, en el entonces denominado Tribunal Supremo de Justicia (TSJ).



En una de sus tareas habituales en la Sala de lo Civil y de lo Contencioso-Administrativo del TSJ (1960).

PRESIDENTE P.S.  
DR. MART.

LA HABANA, ENERO 4 DE 1966.

DADA CUENTA: HABIÉNDOSE ACEPTADO LA RENUN  
CIA DEL CARGO EN EL DÍA DE AYER A NATALIA RA  
MÍREZ ROS, OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN CLASE PRI  
MERA Y KINA MADRUGA MOREJÓN, MECANÓGRAFA  
/ AMBAS ADSCRIPTAS  
A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y HABIENDO COMENZA  
DO EN ESTA FECHA A HACER USO DE 30 DÍAS DEL DES  
-CANSO RETRIBUIDO ELA PALMERO FORNS, QUIEN HUBO -  
DE SER AUTORIZADA CON ANTERIORIDAD POR LA SALA  
PARA ELLO, PERTENECIENTE A LA PROPIA SECRETARÍA;  
POR CONVENIENCIA DEL SERVICIO Y MIENTRAS DURE  
LA AUSENCIA DE LA MECANÓGRAFA ÚLTIMAMENTE MEN  
-CIONADA SE DISPONE QUE MARÍA DE LOS ANGELES GAR  
CÍA QUE DESEMPEÑA IGUAL CARGO EN LA SECRETARÍA  
DE LA SALA DE LO CIVIL Y DE LO CONTENCIOSO ADML  
NISTRATIVO, PASE A TRABAJAR A LA DE GOBIERNO.-  
NOTIFIQUESE A LA INTERESADA Y PARTICÍPESE AL PRE  
SIDENTE DE LA SALA MENCIONADA.-

LO PROVEYÓ Y RUBRICA EL SR. PRESIDENTE DE ES  
TE TRIBUNAL. CERTIFICO.  
ENTRE LINEAS MECANÓGRAFA VALE.

*Mayant de Aragón*

EN cuatro DE enero DE 1966

NOTIFIQUE AL SEÑORITA María de los Angeles García

LA RESOLUCION QUE PRECEDE, CON LECTURA Y COPIA

INTEGRAS.- CERTIFICO

*María de los A. García*

*Maria Stelly*

Proveído del 4 de enero de 1966, mediante el cual  
pasa a mecanógrafa en la Secretaría de Gobierno del TSJ.



José Raúl Amaro Salup (presidente del TSP, 1980-1998) le impone la Distinción Enrique Hart, en 1983.



En 2018, en el acto central por el aniversario 45 de la constitución de los tribunales populares, recibió el Reconocimiento al Mérito Judicial.



En marzo de 2021, casi 62 años después de iniciarse en el TSJ, se mantenía en activo entre nosotros.



Madelaine Rosales Guerra,  
secretaria de la Presidencia del TSP (2007-2022).

## *NENÉ*, MI MAESTRA POR SIEMPRE

En Baire, mi pueblo natal (provincia de Santiago de Cuba), pasé un curso de mecanografía y, a fines de 1984, al llegar al TSP, para ocupar una plaza en esa categoría, me exigieron un entrenamiento práctico, que pasé en la Sala de lo Penal (entonces presidida por José A. García Álvarez). El 15 de marzo de 1985, me nombraron Mecanógrafa B en la Secretaría de Gobierno.

A partir de ese momento (tenía, entonces, 19 años), *Nené* se convirtió en mi maestra y, con absoluta dedicación, perseverancia y exigencia, se encargó de enseñarme todo: la estructura del TSP y su Secretaría de Gobierno, lo que es un proveído, una sentencia, una carta, una instrucción, un acuerdo; el sentido de la disciplina, el rigor y el respeto al trabajo, a los demás y a uno mismo; vestir correctamente, ser puntual, desempeñarse con seriedad, orden,

buen carácter, amabilidad; y trabajar por convicción, conciencia y sentido del valor de lo que se hace.

Con ella, aprendí a trabajar con calidad, a redactar con precisión y limpieza (sin tachaduras ni borrones, en tiempos de máquinas de escribir), dar a todos (jueces, demás secretarías y trabajadores, en general) el tratamiento correspondiente a cada uno, según su categoría.

Ella tenía un excelente desempeño en su trabajo y ponía mucho interés en mi aprendizaje. Me inculcó su disciplina y su rigor, y me exigía perfección en todos los documentos y laborar con sentido de pertenencia y amor al trabajo.

En fin, su accionar diario constituía, y constituye, un ejemplo de abnegación y entrega, un modelo a seguir, formadora de valores en todos los trabajadores de la Secretaría de Gobierno. La respeto y la quiero como a una madre.

CLARIBEL LORENZO MORFFI

---

## MAESTRA DEVENIDA SECRETARIA JUDICIAL



**N**acida en Jiguaní, actual provincia de Granma, el 10 de agosto de 1955, en un ambiente humilde (padre, trabajador agrícola; y madre, ama de casa), muy pronto, junto a su mamá, se traslada a Santa Clara y, poco tiempo después, a la ciudad de Guantánamo, donde cursa los estudios primarios y, ya adolescente, la enseñanza media básica. El último de estos años (10.º grado) lo realiza mediante la entonces Secundaria Obrero-Campesina, por verse impelida, a partir de 1969, a desempeñarse como maestra de primaria, para contribuir con el peculio de la familia, en esa época integrada por su progenitora y dos hermanos.

En noviembre de 1980, se inicia como mecanógrafa de la Sala de lo Civil del TMP de ese territorio, donde se mantiene hasta enero de 1983 porque a su esposo (militar) lo trasladan para Santiago de Cuba, razón por la cual, al mes siguiente, comienza a laborar en igual plaza, pero en la Sala de lo Penal del TPP santiaguero.

En el año que se mantiene trabajando en la Ciudad Heroica, llega a evaluarse como secretaria auxiliar B, resultado que, en febrero de 1984, le permite desempeñarse como tal en la Sala de lo Penal del TPP de Holguín, ciudad en la que se ha reubicado el matrimonio. Durante su primer período laboral allí (hasta marzo de 1985), mediante curso dirigido, estudia en el Instituto de Perfeccionamiento Laboral (IPEL), en el que se gradúa de técnico medio en Derecho, lo cual le facilita que la designen secretaria de sección.

Como consecuencia de otro movimiento territorial al esposo (ahora, por razones de estudio), Claribel se desempeña como secretaria auxiliar, durante poco más de un año (mayo de 1985-julio de 1986) en la Sala 5.<sup>a</sup> de lo Penal del TPP de La Habana, etapa tras la cual regresan a Holguín, a cuyo órgano provincial de justicia se reincorpora ella, para laborar otros siete años, en esa misma materia y con igual plaza a la ocupada en la capital del país.

El colofón de ese sistemático peregrinaje por diversas ciudades lo marca su entrada al TSP, el 17 de noviembre de 1993, donde inicialmente se encarga de las funciones de secretaria auxiliar en la Sala de lo Penal y, poco tiempo después, como secretaria judicial, labor que asume, con su acostumbrado nivel de organización y eficiencia, hasta septiembre de 2015, cuando decide acogerse a su merecida jubilación, tras 35 años de trabajo en el ST.

En su tránsito por un tribunal municipal, tres provinciales y el TSP, hay varios momentos, etapas y experiencias de particular importancia para ella, entre los que cabe destacar el haber laborado junto a colectivos consagrados en su quehacer, de los cuales siempre se nutrió y a los que le debe una buena parte de sus conocimientos; el hecho de trabajar, directamente, bajo la guía y conducción de jueces como Carlos Zaragoza Pupo, Graciela Prieto Martín, Jorge Bodes Torres, Tomás Betancourt Peña y Maricela Sosa Ravelo; así como tres reconocimientos que la estremecieron: el que se le hizo, en 1988, por «el trabajo de aplicación de la retroactividad de la ley»; el de más de 30 años «por su destacada labor» (2013) y el correspondiente al Mérito Judicial, también en ese año, ambos entregados en la ceremonia central por el aniversario 40 del ST.



Su tránsito por el ST se inicia en el TMP de Guantánamo, como mecanógrafa.



El 30 de junio de 1988, el TPP de Holguín le entrega un Reconocimiento por el desempeño exitoso de sus tareas en el trabajo de aplicación de la retroactividad de la ley, uno de sus recuerdos imborrables.



**ESCUELA DE FORMACIÓN JUDICIAL  
SISTEMA DE TRIBUNALES POPULARES**

Otorga el presente

# Certificado

A *Claribel Lorenzo Morffi*

Por haber participado en el Curso "Gestión Documental", efectuado del 2 al 6 de febrero de 2009. "Año del 50 Aniversario del Triunfo de la Revolución."

MsC. Odalys Quintero Silverio  
Directora



Refrendado

Lic. Vivian Rodríguez Moreno  
Secretaria Docente

Registrado al Tomo I Folio 49 número 971  
correspondiente a la Secretaría de este Centro de Educación Superior

La superación, siempre entre sus propósitos: en 2009, se apertrecha de conocimientos útiles en su accionar con la participación en un Curso de gestión documental.



**ESCUELA DE FORMACIÓN JUDICIAL  
SISTEMA DE TRIBUNALES POPULARES**

*Otorga el presente*

# *Certificado*

A *Claribel Lorenzo Morffi*

*Por haber participado en el "Curso de Protocolo y Ceremonial",  
efectuado del 7 al 11 de noviembre de 2011.  
"Año 53 de la Revolución."*

*Esp. Aymee Fernández Toledo*  
Directora



Refrendado

*Lic. Vivian Rodríguez Moreno*  
Secretaria Docente

Registrado al Tomo I Folio 158 número 4163  
*correspondiente a la Secretaría de este Centro de Educación Superior*

En 2011, continúa su preparación mediante un Curso de protocolo y ceremonial, impartido por la Escuela de Formación Judicial (EFJ).



ESCUELA DE FORMACIÓN JUDICIAL  
Tribunal Supremo Popular

otorga el presente

# CERTIFICADO

a

*Charibel Lorenzo Morffi*

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente  
el Curso de Secretariado Ejecutivo, impartido  
en la Escuela de Formación Judicial del 29/3/13 al 13/11/13, con un total de 192 horas  
y    créditos académicos.



Dado en La Habana, a los 11 días del mes de Noviembre de 2013.  
Año 55 de la Revolución

Registrado al Tomo: 1 Folio: 250 Número: 5994  
correspondiente a la Secretaría de este Centro de Educación Posgraduada.

*Amalia Taquechel Buzéto*  
Amalia Taquechel Buzéto  
Profesora

*[Signature]*  
Secretaría Docente

Entre marzo y noviembre de 2013,  
se nutre de los conocimientos impartidos  
por la EFJ en un Curso de secretariado ejecutivo.



En ocasión del aniversario 40 del ST,  
recibe Reconocimiento por su abnegado trabajo  
en este durante más de 30 años.



El Tribunal Supremo Popular

otorga

# Certificado

**A: Claribel Lorenzo Morffi**

por su destacado desempeño laboral y cumplimiento  
de los deberes sindicales, que lo acredita como

**Mejor trabajador del centro,**  
en el año 2013

La Habana, 8 de junio de 2014

  
Rubén Remigio Ferrero  
Presidente

  
Alina Santana Echeverri  
Secretaria General Buro Sindical

En 2013, se erige como Mejor trabajador[a] del TSP.



Olga L. Collazo García (Sala de lo Penal, 1983-2015, secretaria suplente desde 2003).

## CLARIBEL PREDICABA CON EL EJEMPLO

¡Hay tantas cosas que decir de Claribel que sería para nunca acabar!

Laboral y humanamente, era inigualable: muy operativa, efectiva, directa, organizada; en la Sala, lo abarcaba todo, lo tenía todo organizado y bajo control.

Cuando había cúmulo de trabajo, colaboraba con los demás. Decía: «A ver, ¿cuál es la mesa que más trabajo tiene?». Acto seguido, tomaba parte de lo que había que hacer, lo colocaba en su mesa y, en cuestiones de minutos, desvalijaba aquello. Así lo hacía, mesa por mesa.

Siempre fue muy exigente. Cada vez que ubicaban a alguien en la Sala de lo Penal, la primera reacción del designado era: «¡Qué va, esa es la sala del castigo!» (porque Claribel era superrecta). Veía que estabas un tanto distraída y te preguntaba: «¿No tienes

nada que hacer?» e, inmediatamente, te buscaba trabajo. Pero, también, cuando algún compañero no estaba, por enfermedad o vacaciones, la que se colocaba en la mesa del ausente era ella.

Casi no le dejaba trabajo a las secretarías suplentes. Todos los trámites de la Sala los dominaba al pie de la letra y participaba en su realización. Cuando respondía a una llamada telefónica, trataba a la persona con amabilidad. Nunca daba respuestas evasivas.

Además, atendía los asuntos de trabajo del presidente de la Sala, cuando su secretaria no estaba; mantenía el archivo impecablemente organizado. Era muy comunicativa: le gustaba transmitir todo lo que sabía. Siempre estaba al tanto de los problemas personales y familiares de sus trabajadores, y se involucraba en ellos, procurando encontrarles salidas airoas.

Se jubiló en 2015 por cuestiones personales, pero todavía era hiperquinética y participativa, y estaba fuerte y vigorosa. La recuerdo con mucho cariño. Frecuentemente, nos comunicamos por vía telefónica. De ella, siempre se aprende.

En conclusión, predicaba con el ejemplo, trabajaba a la par de todos y no decía *no* a nada; siempre buscaba una solución.

EHIDIS DEL CARMEN SOCARRÁS PAZ

---

## MÁS DE 40 AÑOS EN EL TPP DE GRANMA



**H**ija de obrero y ama de casa, nace el 18 de octubre de 1962 en el oriental municipio de Bayamo (desde 1976, perteneciente a la provincia de Granma), donde cursa los estudios que corresponden a las enseñanzas primaria y media, hasta 1980, cuando concluye el preuniversitario.

Con 18 años de edad, el primero de junio de 1981, inicia su vida laboral, consagrada íntegramente al TPP de Granma, mediante el desempeño de diferentes funciones propias del secretariado, durante tres décadas, en el área de lo penal: Secretaria auxiliar, hasta 1985; de sección (1985-1990); y judicial, del 2 de octubre de ese año al 15 de octubre de 2016, fecha en la cual pasa a encargarse de igual plaza en la Sala de lo Económico (ahora, de lo Mercantil), donde aún se mantiene. En febrero de 1989, se gradúa como técnico medio en Derecho.

Entre las vivencias más significativas que atesora, están los cursos de ortografía, redacción y composición impartidos por los secretarios Manuel Galaray y Alfonso Vázquez, en los años ochenta y noventa, y el hecho de haber contado con las enseñanzas de valiosos compañeros de trabajo, como es el caso de Roque Silvera Reyes, quien ofrece aquí una valoración integral acerca de ella.

El universo laboral que la ha ocupado durante más de cuatro décadas se ve coronado por un entorno familiar en el que convergen proyecciones profesionales afines: el hijo, Gustavo Manuel Céspedes Socarrás, licenciado en Derecho; el esposo, Milson Piña Hidalgo, vicepresidente del TPP. A ello, se suman los múltiples reconocimientos por su eficiente trayectoria, entre los que sobresale el del Mérito Judicial, que le fue entregado en 2018.



TRIBUNAL  
PROVINCIAL  
POPULAR  
GRANMA

# Reconocimiento

A: Ehidis Socarras Paz



Por haber contribuido de manera efectiva y transparente por más de 30 años a la administración de justicia

“... El reconocimiento de la virtud fomenta el mérito...”

José Martí

MSc. Yamir Rodríguez Tamayo

Dado en la Ciudad de Bayamo M.N., a los 7 días del mes de junio de 2018

"Año 60 de la Revolución"

Cuando se le entrega este reconocimiento,  
ya acumulaba 37 años en el ST.



Siempre diligente en sus funciones.



Su relevante trayectoria la hace merecedora del Reconocimiento al Mérito Judicial.

TRIBUNAL SUPREMO POPULAR  
REPÚBLICA DE CUBA

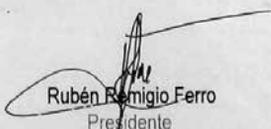
# RECONOCIMIENTO AL MÉRITO JUDICIAL

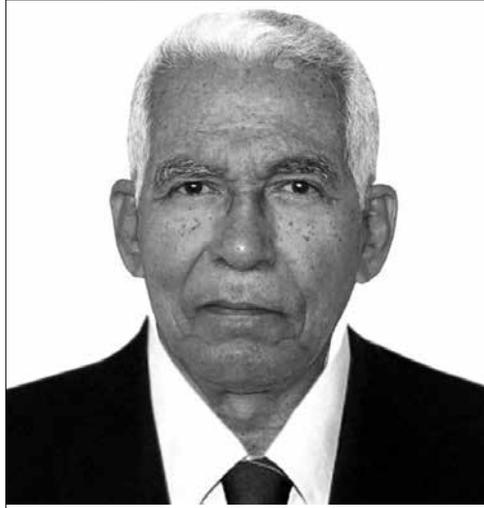


***A: Ehidis del C. Socarrás Paz***

Por su relevante trayectoria, aportes  
al Sistema de Tribunales y notable contribución  
a la impartición de justicia efectiva y transparente.

Dado en La Habana, 24 de diciembre de 2018

  
Rubén Remigio Ferro  
Presidente



Roque E. Silvera Reyes, presidente del TPP de Granma en el período de 1996 a 2002.

## EHIDIS: PERTENENCIA Y PERMANENCIA

A Ehidis del Carmen Socarrás Paz, la conozco desde que comenzó a trabajar en el TPP de Granma. Siempre ha mantenido un excelente comportamiento, caracterizado por su dedicación, honestidad, ética y buenas relaciones humanas, con total sentido de permanencia y responsabilidad en el trabajo y las tareas que se le encomiendan.

Su trayectoria como persona, hija, esposa, madre y revolucionaria es intachable. Durante varios años, se desempeñó como secretaria de la Sala 1.<sup>a</sup> de lo Penal y, actualmente, de la Sala de lo Mercantil. Se destaca por la calidad y los buenos resultados, ya que cuenta con los conocimientos que requiere el cargo y actúa con transparencia.

Todo esto, y mucho más, la convierten en una trabajadora especialmente destacada, por lo que ha recibido numerosos reconocimientos, entre los que sobresale el del Mérito Judicial, que le fue entregado en 2018, en el acto central por el aniversario 45 del ST.

ANA MERCEDES PACHECO MARAGOTO

## CUATRO DÉCADAS EN UN TMP



**E**n un evidente marco de estrechez económica en el ámbito hogareño, nace Ana Mercedes, el 9 de agosto de 1964, en el municipio de Pinar del Río. Seis personas componen, entonces, el núcleo familiar: sus padres (de avanzada edad), sus abuelos maternos y una tía con trastornos mentales, producidos por la epilepsia que padece desde su nacimiento. Para el desenvolvimiento de la casa y todos los convivientes, únicamente se cuenta con el aporte económico del papá, quien se desempeña como obrero.

En 1969, con cinco años, inicia los estudios primarios en la escuela Roberto Amarán y los concluye en la Carlos Marx, mientras los correspondientes a la secundaria básica (entonces, hasta 10.º grado) los vence en la escuela Manuel María Azcuy, los tres centros en el municipio de Pinar del Río, territorio al cual pertenece, también, el instituto preuniversitario en el campo Antonio Guiteras Holmes, donde transcurre su enseñanza media superior, hasta concluir en 1982.

Aunque soñaba con estudiar en la universidad la Licenciatura en Derecho, «profesión hacia la cual me sentía inclinada desde muy joven», razones económicas de índole familiar se lo impiden, pues se ve precisada a incorporarse a la vida laboral, la que inicia, ese propio año, como mecanógrafa en el TMP de Pinar del Río, labor en la cual se mantiene hasta 1984, cuando es promovida a secretaria auxiliar.

Paralelamente a las tareas que desempeña en ese órgano de justicia, aprovecha las ventajas que ofrece el programa de estudios para trabajadores y logra transitar con éxito los tres años que abarcan los estudios de técnico medio en Derecho laboral (1984-1986).

En 1999, pasa a desempeñarse como secretaria judicial suplente; y, en 2007, la promueven a secretaria judicial, cargo en el que aún se mantiene, en el propio TMP, en el cual, uno de sus hijos (Juan Carlos Morales Pacheco) es juez titular; y su esposo, secretario auxiliar. Al concluir 2022, acumula 40 años de trabajo en el ST.

Entre sus experiencias más significativas, resaltan:

— Las vivencias acumuladas en su tránsito por los TMP de Minas de Matahambre, Guane, San Luis y Viñales, en prestación de servicios por carencia de personal en ellos, cuyos resultados se valoran de altamente positivos por el TPP y el TSP.

— Integrar, en varias ocasiones, el equipo de supervisión provincial.

— Sustituir a la secretaria del CG-TPP, en todo lo que concierne a sus reuniones, cuando esta, por razones personales o familiares, se ha visto imposibilitada de asumir las funciones correspondientes.

— El hecho de que el personal judicial de su centro de trabajo la tome como referente en materia civil para aclarar dudas acerca de diferentes trámites.

— Lo mucho que aprendió en el Curso de formación de secretarios, impartido por la EFJ en 2010.

— Y, en especial, las enseñanzas recibidas de varios de sus coteráneos: Eusebio Osmany Palacios Miranda, hoy director de la EFJ; Yoel Izquierdo Castro, actualmente al frente de la Dirección de Organización, Planificación e Información, del TSP; los presidentes Yojanier Sierra Infante (TPP de La Habana), Orestes Raúl Cabrera Villar (Sala 1.ª de lo Penal, TPP de Pinar del Río) y Mirka Pérez Gómez (vicepresidenta del TMP de Pinar del Río).

Vanguardia municipal y provincial, durante varios años consecutivos (1991-2000), recibe, además, el diploma por más de 30 años en el ST (2013), la Distinción Enrique Hart Dávalos (2013) y, en 2018, el Reconocimiento al Mérito Judicial.



En el acto central por el aniversario 45 de los tribunales populares, recibe la máxima condecoración que se entrega en el ST.



Liosbel Márquez García, presidente del TPP de Pinar del Río (2018-2022).

## **ANA MERCEDES: VASTA EXPERIENCIA DE TRABAJO**

La compañera Ana Mercedes Pacheco Maragoto, durante el transcurso de su labor en el TMP de Pinar del Río, ha demostrado seriedad, responsabilidad, dedicación y ética. Se destaca por su intachable conducta y la calidad en la actividad que realiza, la cual domina en su totalidad, lo que se sustenta en la vasta experiencia de trabajo en la atención de diferentes funciones correspondientes al secretariado en el ST (mecnógrafa, primero y, sucesivamente, secretaria suplente, auxiliar y judicial, cargo este en el que se mantiene).

A lo largo de sus 40 años de servicio judicial, en 15 de los cuales se ha desempeñado como secretaria judicial del TMP, además de las funciones propias de su cargo, ha asumido otras, como

suplencias por la falta de secretarías en distintas secciones y tareas de apoyo en varios tribunales de la provincia, cuando se le han requerido.

En ella, se destaca el sentido de pertenencia, no solo por el órgano en el cual se desenvuelve, sino por el sistema judicial, en general. Es notoria su sistematicidad en la formación de varias secretarías auxiliares, a las que ha transmitido conocimientos y conductas éticas apropiadas para asumir seriamente su quehacer.

En los últimos años, ha trabajado y reforzado el plan de prevención de riesgos, específicamente en la sección civil; ha impulsado, en secretaría, la celeridad de los asuntos, mediante la revisión de expedientes y la tramitación de aquellos más engorrosos.

Su encomiable desempeño, a lo largo de tantos años, acometiendo diferentes funciones y tareas, la hicieron merecedora, en 2018, del Reconocimiento al Mérito Judicial.



# ARCHIVERO DE EXCEPCIÓN



**C**omo se indica en *CARACTERIZACIÓN GENERAL* (vid. supra, p. 13), entre las funciones del archivero, están «[...] la conservación y custodia de los documentos pasivos [...], la organización y elaboración de regulaciones propias de esta unidad de trabajo, el funcionamiento y control de archivos de gestión e históricos [...]» y, para tales empeños, se necesitan personas con un marcado sentido de organización, acuciosidad y disciplina. Tal es el caso de Héctor A. Solórzano Medrano, quien centra la sección de este libro dedicada a abnegados trabajadores que velan por el buen funcionamiento de nuestros archivos.

Mediante una extensa entrevista con él, conocimos su historia de vida, desde la niñez hasta ahora, marcada por una abarcadora impronta que lo presenta como estudiante, fundidor, maestro voluntario, diplomático en Mongolia, China y Mozambique, funcionario de colaboración en el Instituto Cubano de Amistad con los Pueblos (ICAP) y el Ministerio de Colaboración Económica, licenciado en Historia y, en el ST, juez lego, alguacil y secretario auxiliar, para cerrar como archivero en el TMP de Plaza de la Revolución, en los últimos 10 años.

Sus palabras habrían sido suficientes, si no hubiéramos querido hurgar en aspectos en los que, por su grado de humildad o el nivel de precisión que algunos datos requieren, no nos aportaría los detalles necesarios. Por eso, también acudimos a otras fuentes, como el expediente laboral y el testimonio de Maite Ramírez Lozada, secretaria judicial suplente (2014-2022) en el propio TMP, quien lo caracteriza en cuanto a su sentido de responsabilidad y como ser humano.

HÉCTOR A. SOLÓRZANO MEDRANO

---

## LECCIÓN DE DISCIPLINA, SENTIDO DE PERTENENCIA Y ÉTICA



**H**ace 94 años (el 7 de septiembre de 1928), en la localidad de Mata (Encrucijada, entonces provincia de Las Villas), nace Héctor A. Solórzano Medrano, en el seno de un hogar humilde que da abrigo a seis personas (el padre, carpintero; la madre, ama de casa; y tres hermanos).

Unos años después, la familia se traslada a la barriada de Jacomino (San Miguel del Padrón, La Habana), donde el niño cursa los estudios primarios (Escuela No. 14, «República de México») y de secundaria básica (Escuela Superior No. 51). Se gradúa de bachiller, a fines de la década de los años 40, en el Instituto de Segunda Enseñanza de La Habana.

Concluidos los estudios medios, se ve precisado a trabajar para contribuir a menguar la estrechez económica hogareña (imposibilitada de costearle los estudios universitarios). Aunque se inicia en la fundición

de tranques de aluminio, los años cincuenta lo ven ocuparse, además, en diferentes labores de la construcción.

El triunfo de la Revolución lo estimula a enrumbarse por otros derroteros. Primero, responde al llamado que se hace para integrar el contingente de maestros voluntarios que partirá a la Sierra Maestra para enseñar a los campesinos a leer y escribir, proceso que se desarrolla con éxito, antes del inicio de la Campaña de alfabetización.

Vencida esa etapa, lo designan administrador de la fábrica de confecciones Rayda, en San Antonio de los Baños; y ya en mayo de 1962 concluye sus estudios en la Escuela de Instrucción Revolucionaria del Servicio Exterior, del Ministerio de Relaciones Exteriores (MINREX), organismo en el cual, el 21 de junio de 1963, pasa a «secretario de tercera clase», categoría con la que, durante algunos meses, desempeña su labor de funcionario diplomático en la Embajada de Cuba en Mongolia.

Ese mismo año, lo transfieren a la Embajada cubana en la República Popular China, donde le esperan numerosas vivencias muy significativas: como segundo secretario de la misión antillana en el país asiático, en octubre de 1966, le corresponde atender a Raúl Castro Ruz (entonces ministro de las Fuerzas Armadas Revolucionarias), quien, en visita de tránsito hacia Vietnam, acompaña al presidente de la República, Osvaldo Dorticós Torrado (de cuyo accionar se ocupa el embajador). De esos años, también recuerda, con particular emotividad, la presencia de Ernesto «Che» Guevara en Pekín, en febrero de 1965. Juntos, comparten momentos de trabajo y de intercambio familiar (con la esposa de Solórzano y su hija, nacida allí). El año 1967 lo encontrará con idénticas funciones en Mozambique.

En general, de sus vivencias en el organismo encargado de las relaciones exteriores de Cuba, guarda memorables recuerdos. Valga esta, en representación de las demás, referida a Raúl Roa García, entonces al frente del MINREX:

Roa era muy querido por los trabajadores porque predicaba con el ejemplo. Yo recuerdo que, en las zafras azucareras, a la hora de almorzar, él hacía la cola como cualquiera. Todos estaban de acuerdo con que él pasara delante, pero no aceptaba y se mantenía en su lugar en la fila.

Después de su permanencia en el MINREX, en 1969, pasa a desempeñarse como funcionario de colaboración en el ICAP, entonces encabezado por el comandante René Rodríguez Cruz; y, unos años después, con igual función, a Cubatécnica, entidad del Ministerio de Colaboración

Económica, en representación de la cual permanece seis meses en Etiopía.

En 1975, logra concatenar sus tareas habituales con la realización de un viejo sueño, tronchado antes: matricula la Licenciatura en Historia, en la Universidad de La Habana, especialidad que concluye en 1980, con excelentes resultados académicos.

Ya por esos años, es juez lego, quehacer que le favorece para pasar a secretario auxiliar del TMP de Plaza de la Revolución, en su demarcación del Consejo Popular Vedado, cuya sede radicaba en la intercepción de las calles 25 y C; al unificarse los consejos, el TMP se traslada, sucesivamente, a Línea y O, Línea y 9.<sup>a</sup>, y 23 (entre D y E), su localización actual.

En 2012, con 20 años de trabajo en el ST, 84 de edad y disposición para continuar su vida laboral,

me propusieron pasar al Archivo del TMP, como ayudante del archivero, fundamentalmente en la clasificación de las causas y el control interno de la documentación; y, en verdad, la nueva labor, por su importancia, me motivó lo suficiente como para continuar aquí, aun después de la jubilación de mi antecesor en este puesto.

Y este infatigable trabajador, con el encanto que le dan sus años y una riquísima historia de vida, no quiere dejar pasar la ocasión sin dejar constancia de su sentido de pertenencia al entorno en el que ha movido sus neuronas en las últimas tres décadas:

En estos 29 años que llevo trabajando en este sector, he aprendido a convivir con personas de diferentes características y comportamientos, pero todas con un objetivo: cumplir con la responsabilidad que le dieron.

El ser miembro de un tribunal lo enseña a uno a cuidarse más en sus acciones, tanto dentro del mismo tribunal como fuera de él, o sea en la comunidad, en cualquier lugar donde estés.

Como archivero, me siento orgulloso de estar al frente de lo que considero [que] es el corazón del tribunal, es decir, lo más importante.

Con esas palabras, portadoras de varias enseñanzas para todos los integrantes del ST y, en especial, para las nuevas generaciones de trabajadores, cierra este acercamiento al archivero más longevo del sistema judicial cubano, para quien la acuciosidad en el desempeño de sus tareas le permite que su archivo sea un verdadero centro de documentación. Con razón, el presidente del TSP, en una oportunidad, dijo: «Este archivo es como un colirio para mis ojos».

"La educación más importante es  
la educación política del pueblo"

Fidel Castro



1962 - AÑO DE LA PLANIFICACION



## Escuelas de Instrucción Revolucionaria

"TRABAJAR Y ESTUDIAR: ESTUDIAR Y TRABAJAR"

El compañero **Hector Solórzano Medrano**  
ha cursado estudios satisfactoriamente en la ESCUELA DE INSTRUCCION REVOLUCIONARIA del Servicio Exterior de "MINREX" provincia de Habana.

14 de mayo de 1962

*Felipe Landry A.*  
DIRECTOR DE LA ESCUELA

*[Signature]*  
DIRECTOR NACIONAL

El 14 de mayo de 1962, recibe la certificación de que ha vencido, con resultados satisfactorios, los estudios correspondientes a la Escuela de Instrucción Revolucionaria del Servicio Exterior.



El 21 de junio de 1963, se le hace entrega de la certificación que lo acredita como secretario de tercera clase (o tercer secretario) para su quehacer diplomático en el exterior.



1. Su accionar como maestro voluntario en la Sierra Maestra (1960) lo hace acreedor de la Medalla de la alfabetización, que le confiere el Consejo de Estado, el 21 de diciembre de 1986, en ocasión del aniversario 25 de la más significativa contienda cultural cubana.

2. El 24 de febrero de 1998, recibe la Medalla conmemorativa 40 Aniversario de las Fuerzas Armadas Revolucionarias.



El TSP le entrega el Sello conmemorativo por el aniversario 40 de la constitución de los tribunales populares, hecho que acontece el 23 de diciembre de 2013.



*“El elogio oportuno  
fomenta el mérito”*

*José Martí*

# RECONOCIMIENTO A: Héctor Solorzano Medrano

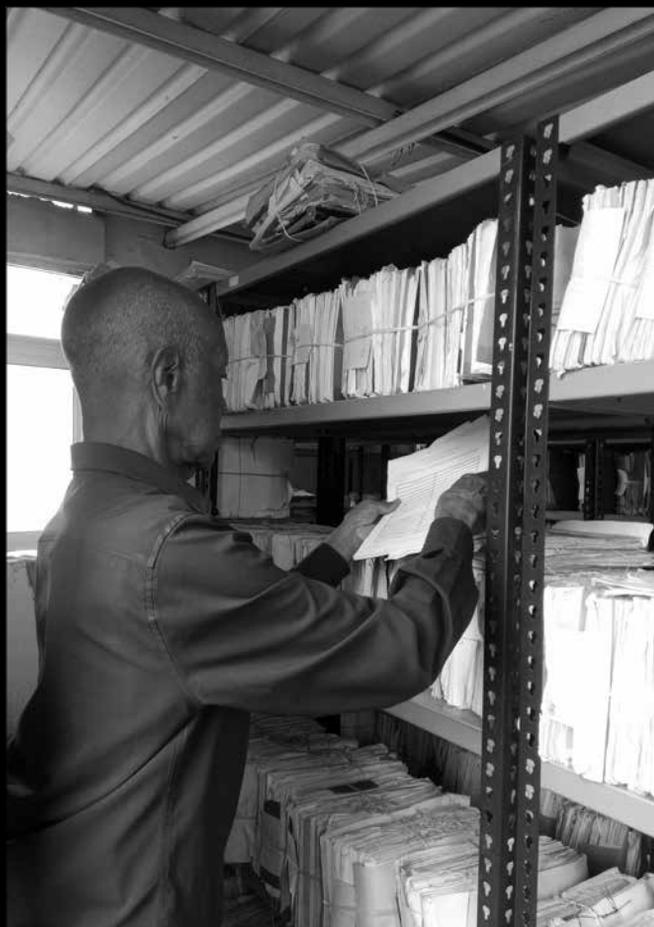
Por su extensa trayectoria laboral en la actividad archivística  
de los tribunales de justicia.

La Habana, 3 de noviembre de 2021  
“Año 63 de la Revolución”

Rubén Reñigio Ferro  
Presidente



Un reconocimiento muy merecido recibe el 3 de noviembre de 2021,  
«por su extensa trayectoria laboral en la actividad archivística  
de los tribunales de justicia».



«Es necesario tener un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar» fue una de las enseñanzas que aprendí en el *Libro segundo de lectura* (La Habana, Cultural S.A., 1957, p. 148), que aún conservo. Conocer el sistema de trabajo de Solórzano es palpar la verdadera significación de aquella pauta.

En estos 29 años que llevo trabajando en este sector, he aprendido a convivir con personas de diferentes características y con posturas distintas pero todos con un único objetivo cumplir con la responsabilidad que le dieron.

El ser miembro de un Tribunal, te obliga a cuidarte más de tus acciones tanto dentro del mismo tribunal como fuera de él o sea en la comunidad, en cualquier lugar donde estés.

Como archivero me siento orgulloso de estar al frente de lo que considero es el corazón del Tribunal, es decir lo más importante.

Entre las numerosas notas que apunta —para no olvidarlas, durante nuestra entrevista (noviembre de 2021)—, destaca esta, en la que da constancia de lo que significa para él trabajar en el ST. La coherencia en la expresión de las ideas y la legibilidad de los trazos constituyen dos elementos distintivos de su vitalidad.



Si aún no fuera suficiente la amplia información que nos ofreció en la entrevista y durante el recorrido por su archivo, en los minutos previos a la despedida, solícitamente, escucha nuestras valoraciones sobre el nivel de organización evidente allí y muestra disposición a continuar explicándonos otros detalles.



Maite Ramírez Lozada, secretaria judicial  
(2014-2022) en el TMP de Plaza  
de la Revolución.

## SOLÓRZANO: CONSAGRACIÓN AL TRABAJO

Si tuviera que valorar un elemento distintivo de Solórzano, yo hablaría de su sentido de responsabilidad.

Muy estricto en su trabajo. Lleva un control absoluto del archivo (lo que entra y lo que sale). Cuando tiene que ofrecer alguna información, trata de entregarla en el menor tiempo posible y de acompañarla con todos los antecedentes del asunto de que se trate. De no encontrarse un documento en el lugar que le corresponde, consulta el Registro interno del local y te dice quién lo tiene y desde qué fecha.

Conozco a Solórzano desde 2014 (cuando comienzo a trabajar como secretaria judicial en este tribunal, procedente del de La Habana del Este). Es muy responsable, muy cumplidor, muy disciplinado, comportamientos que arrastra de otras épocas, en

las que formó su conducta, basada en el respeto, la humildad, el orden, la ética laboral y social, la consagración a su trabajo, el sentido de pertenencia.

Como persona, es jovial, dicharachero, comunicativo con quienes conoce (de lo contrario, mantiene distancia, hasta tanto se encauce el nivel de contacto). Entre él y yo, existe mucha empatía y mantenemos «la misma sintonía en el trabajo».



# SECRETARIO, ARCHIVERO Y MUCHO MÁS



*L*a historia de los tribunales de justicia en Cuba da fe de numerosos representantes del personal de apoyo a la labor judicial que, durante prolongados períodos, han llenado páginas de gloria contribuyendo al eficiente trabajo del órgano al que han pertenecido, o a varios de ellos (en algunos casos), desde sus diferentes funciones.

Uno de ellos es Rubén Darío Zayas Montalván (Trinidad, 9/10/1933 - 29/12/2012), quien fue secretario judicial de excelencia, pero, además, registrador civil, juez municipal de instrucción, archivero, autor de varios textos y maestro de generaciones (de quienes ocupaban estas plazas y de numerosos operadores del Derecho, en sus diferentes modalidades), en todos los casos con memorables muestras de su quehacer.

Desafortunadamente, el tránsito del huracán Denis por Trinidad, el 8 de julio de 2005, no solo le causa la muerte a su esposa (Ana L. Josefa Béquer Medina, Cuca), tras 40 años de matrimonio,<sup>1</sup> también propicia la destrucción de su archivo personal y familiar y, con él, la mayor parte de la documentación que respaldaba su accionar, en el ámbito judicial por más de cuatro décadas (incluido el expediente laboral) y en otras facetas de su vida, como la de cronista de su ciudad natal.

Afortunadamente, en cambio, hay suficientes testimonios de su inquieta y fecunda presencia en los lares profesionales y ciudadanos, que impiden la pérdida total de tan valiosas enseñanzas. Una apretada síntesis de dos de ellos se presenta aquí, para ilustrar lo que no se puede evidenciar mediante documentos. Se trata de dos viejos «alumnos» suyos, en sus inicios profesionales (décadas de los ochenta y los noventa del pasado siglo), y amigos de él por siempre: Gustavo Méndez González (presidente de la Sala del Trabajo y de la Seguridad Social) y Ranulfo A. Andux Alfonso (magistrado de la Sala de lo Mercantil), ambos del TSP. Sus recuerdos y argumentos pesan lo suficiente como para que no haya que recurrir a otros.

<sup>1</sup> Hecho que acontece el 10 de agosto de 1965, según consta en el tomo 31 (folio 11) del Registro civil de Trinidad, fuente de la cual se toman otros datos personales y familiares recogidos aquí.

RUBÉN DARÍO ZAYAS MONTALVÁN

---

## MAESTRO EN EL ESPACIO ÍNTEGRO DE SU VIDA



**E**n el seno de una familia de clase media, Zayas Montalván nace en Trinidad —territorio perteneciente, entonces, a la provincia de Las Villas, y actualmente a la de Sancti Spíritus— el 9 de octubre de 1933. El padre (Ramón Damián Zayas Rodríguez), juez; la madre (Elia Ma. Inés de la C. Montalván Acosta), ama de casa.

En su localidad natal, Zayas cursa las enseñanzas primaria y media y, en septiembre de 1953, la Universidad de La Habana lo acoge como estudiante, en su ansiada aspiración de obtener (como su padre) el título de doctor en Derecho, sueño que no logra concretar pues lo interrumpe el cierre de las universidades, por la tiranía de Batista, cuando ya se apresta a iniciar el cuarto año de la carrera.

Poco tiempo después, se incorpora al trabajo como registrador civil y, tras el triunfo de la Revolución, lo designan «juez municipal de cuarta

clase en el barrio de Río de Ay [...],<sup>1</sup> con sede en el pequeño poblado de Condado». La permanencia allí le posibilita ser parte excepcional de un hecho de trascendencia histórica en el país: el asesinato del joven Manuel Ascunce Domenech y el campesino Pedro Lantigua Ortega, en noviembre de 1961; le corresponde a él proceder al levantamiento de los cadáveres y tomar las primeras declaraciones.<sup>2</sup>

En ese cargo se mantiene hasta la creación del ST, en 1973, cuando pasa a desempeñarse como secretario judicial del TMP de Trinidad, labor para la cual lo avalan no solo los estudios de Derecho acometidos, sino, también, la experiencia que le aporta su tránsito por «un estrado, desde los nueve años, siguiendo la carrera judicial de mi padre»,<sup>3</sup> según sus propias palabras; y allí se mantiene hasta su jubilación en el año 2000.

Sus 27 años en esa ocupación marcan un hito por sus brillantes resultados, desde las diferentes aristas que contemplan sus funciones, entre las cuales cabe destacar el encomiable trabajo que acomete para la organización y funcionamiento del archivo de ese TMP, principalmente con ideas propias, muchas de las cuales transmite, mediante diferentes cursos, a quienes le siguen en ese quehacer, en Trinidad y en todo el país.

Un elemento particularmente significativo, en su amplio abanico curricular, lo constituye el constante magisterio, a partir de la motivación personal por instruir a los demás (homólogos o no) en todas las facetas del entorno judicial, para lo cual lo avalan vastos conocimientos y su amplia experiencia.

<sup>1</sup> Recuérdese que, en esa época, el sistema de justicia estaba estructurado en seis distritos (correspondientes a las provincias de entonces), subdivididos en partidos judiciales y, estos, en términos, los cuales, según la complejidad territorial, podían tener hasta cuatro tipos de juzgados: correccionales, de instrucción, de primera instancia y municipales, los que, a su vez, solían contar con unidades más pequeñas (e igual denominación), distribuidas en diferentes demarcaciones, cada una con jueces de primera, segunda, tercera y cuarta clases, en consonancia con las necesidades locales. En el caso que ahora nos ocupa, el Término Municipal de Trinidad disponía de juzgados municipales en esa ciudad y en los poblados o comarcas de Casilda, Cabagán, San Pedro, Guaniquical, Güinía de Miranda, San Francisco y Río de Ay (*Ley orgánica del Poder Judicial*, La Habana, Cultural S. A., 1931, con adecuaciones posteriores).

<sup>2</sup> Al respecto, Zayas escribe el testimonio «Rumbo a Palmarito de Limones» (*Vid. Doc. I*), a fines de los años 60 del pasado siglo y, por su precario estado de deterioro, lo transcribe en 1996, versión que ha llegado a nuestras manos (especialmente dedicada por el autor) y, como se ha mantenido inédito hasta hoy, se reproduce en este libro. La nueva dedicatoria (manuscrita) dice así: «Para Gustavo, que estoy seguro me va a recordar siempre / Rubén, 2-7-1996».

<sup>3</sup> De la trascendencia del trabajo judicial de su progenitor habla la elección de este para desempeñarse como magistrado del TJS, cargo que no logra asumir dado su repentino fallecimiento.

Víctima de un cáncer que le aqueja durante largo tiempo, fallece el 29 de diciembre de 2012 en su ciudad natal, con 79 años. Lastimosamente, es muy limitada la documentación existente para presentarlo integralmente, pero hay suficientes testimonios que permiten aseverar lo dicho aquí.

En buena medida, la eficiencia en la administración de justicia característica de ese TMP se debe al nivel de meticulosidad y sabiduría asumido por él, en aquellos años, como secretario, archivero, maestro... de marca mayor.



Una buena muestra de su prolífico accionar es su elección, durante ocho años consecutivos, como Vanguardia Nacional del Sindicato de Trabajadores de la Administración Pública.



Dos hechos de diferente naturaleza lo interconexionan con el fenómeno cultural más trascendente de la Revolución cubana: su participación activa en la Campaña de alfabetización y ser el encargado de acometer el levantamiento judicial de Manuel Ascunce Domenech y Pedro Lantigua Ortega.

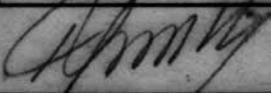
Otras condecoraciones hablan de su accionar en múltiples ámbitos: 1. Distinción Enrique Hart (1998).





2 y 3. Medallas Aniversario 40 de las Fuerzas Armadas Revolucionarias (1996) y 28 de Septiembre, en el Aniversario 50 de los Comités de Defensa de la Revolución (2011).



|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| <b>T</b><br><b>M</b><br><b>P</b>  | RIBUNAL   | <br>REPUBLICA DE CUBA<br>Trinidad S. S. |  |
|   | UNICIPAL  |  |  |
|   | OPULAR DE |  |  |
| NOMBRE(S):<br><b>RUBEN DARTIO</b>   |           | NO. CARNE DE IDENTIDAD<br><b>3   3   1   0   0   9   0   2   4   0   8</b>   |  |
| PRIMER APELLIDO:<br><b>ZAYAS</b>  |           | No. <u>07-06-013</u>   |  |
| SEGUNDO APELLIDO:<br><b>MONTALVAN</b>   |           |  |  |
| <br>FIRMA DEL PORTADOR |           |  |  |

|  |            |       |       |        |            |       |
|--|------------|-------|-------|--------|------------|-------|
| CARGO:<br><b>Secretario Judicial</b>   |            |       |       |        |            |       |
| UNIDAD DE TRABAJO:<br><b>Tribunal Mpal Popular Trinidad.</b>   |            |       |       |        |            |       |
| OJOS:  | PIEL:      | PELO: | PESO: | TALLA: | FECHA NAC. |       |
| pardos   | blancanoso |       | 100kg | 1.75   | 9          | 10 33 |
| <br>PRESIDENTE  |            |       |       |        | FECHA EXP. |       |
|  |            |       |       |        | 14 5 98    |       |
| ESTE CARNE AUTORIZA AL INTERESADO PARA MOSTRARLO DONDE TENGA NECESIDAD DE HACER CONSTAR SU CONDICION DE TRABAJADOR DEL CENTRO QUE EXPIDE, AL CAUSAR BAJA O TRASLADO DEBE DEVOLVERSE. |            |       |       |        |            |       |

Carnet que lo acredita como secretario judicial del TMP de Trinidad, expedido por ese órgano el 14 de mayo de 1998.



Los investigadores (Rodríguez Gómez y Rivero Mederos) junto a Méndez González, en una sesión de trabajo.



Gustavo Méndez González,  
presidente de la Sala del Trabajo  
y de la Seguridad Social, TSP.



Ranulfo A. Andux Alfonso,  
magistrado de la Sala de lo  
Mercantil, TSP.

## TESTIMONIO A CUATRO MANOS

Hablar de Zayas es reflexionar acerca de un excelente trabajador y un ser humano que nos marcó por su impronta en el pensamiento jurídico, la agudeza en la interrelación, la manera de acometer cada tarea y hasta la forma de hojear un expediente o conformarlo; es pensar en el maestro de noveles secretarios, archiveros, asesores jurídicos, abogados, jueces, fiscales y demás trabajadores, en especial de aquellos que ingresaban en el TMP de Trinidad, donde recibimos sus enseñanzas y disfrutamos de su cordial amistad; es meditar sobre alguien con competencias envidiables que sobresalía a cada paso, también por su cultura general. Rubén, en los órdenes técnico y práctico, nos entrenó y nos ilustró siempre.

*Andux Alfonso:* Lo conocí en 1981, cuando, recién graduado y con 23 años, comienzo a trabajar como fiscal del municipio (con

oficina dentro de aquel TMP, por razones logísticas transitorias). Ya de antes tenía muy buenas referencias del trabajo de los secretarios de allí, en particular de Rubén Zayas, quien atendía toda la parte penal, y siempre me llamó la atención por su formación jurídica, el nivel de conocimientos, el sentido del orden y el respeto y, en general, por su constante exigencia por la aplicación de buenas prácticas. Gracias a sus enseñanzas, fui un fiscal con formación judicial. Me ayudó mucho, hasta en el conocimiento de la localidad y sus usos idiomáticos. En 1988, me designaron presidente de la Sala de lo Civil y de lo Administrativo, en el TPP de Sancti Spiritus, lo que significó un cambio muy brusco para mí, sin siquiera haber sido juez de instancia municipal, solo contaba con la experiencia de ocho años de convivencia en aquel TMP y, de nuevo, se impuso la impronta de Rubén: él se encargó de mi total entrenamiento al respecto, con todos los elementos que debían tenerse en cuenta para tal desempeño y hasta el más mínimo detalle de las exigencias reales de esa función. Desde aquellos momentos hasta sus últimos días, se mantuvo al tanto de mi carrera profesional. A partir del año 2000, cuando me trasladé para La Habana, continué visitándolo, siempre que pude, pues ya existían fuertes vínculos de amistad, relación en la que fue muy cercano a mi familia, muy atento con mis hijas. Fue una persona excepcional.

*Méndez González:* Mi primer contacto con Zayas fue en abril de 1991, como parte del proceso de revisión de nuestra tesis de diploma (elaborada junto a una compañera de estudios). Cuando le llevé la versión final del texto (a sugerencia de Andux, el tutor), con el objetivo de someterlo a la consideración del experto trinitario, ponderó el tema escogido («Consideraciones generales del proceso civil. Insuficiencias y alternativas»), también al tutor; y, sobre todo, indicó que constituía una enseñanza porque, para ser un buen abogado o juez, hay que dominar el proceso civil. Al devolverme la tesis, me entregó una nota dirigida, en la que reconocía los valores del trabajo y nos felicitó por ello de esta manera: «Reciban la felicitación de este “viejo” —no por años— trabajador judicial que luego *intrusea* en estas cosas por un tremendo amor al Derecho civil, sin cuyo conocimiento los abogados serían como curas que no conocieran los cuatro evangelios». A partir de ahí, iniciamos una estrecha comunicación, que se mantuvo hasta su desaparición física (29 de diciembre de 2012). En septiembre de 1991, ya graduado, empiezo en Bufetes colectivos, en Trinidad; y,

en mayo de 1992, paso al TMP, donde —a quienes comenzábamos— nos imparten un curso mínimo de preparación de una semana, en el que, para sorpresa mía, uno de los dos profesores era Zayas. Allí, me percaté de su nivel de preparación y su vocación judicial, de la que nos había hablado Andux, cualidades estas que, entre otras, pude observar en él, siempre; incluso, lograba atender dos asuntos al mismo tiempo sin el más mínimo error en ellos. También, durante los juicios, estaba atento al más pequeño detalle, mientras, con absoluta sagacidad, sabía llevar las esencias al acta. Esas habilidades prácticas y su nivel de organización los había aplicado, antes, cuando ocupaba parte de su tiempo como archivero en ese órgano, período en el cual sistematizó mecanismos para la más correcta clasificación y ubicación de cada documento, comportamiento a partir del cual se viabilizaba y respaldaba el servicio judicial.



# ANEXOS

*«Los documentos son fuente del conocimiento,  
pero también una aproximación a la realidad».*

EUSEBIO LEAL SPENGLER



# I

## RUMBO A PALMARITO DE LIMONES

TESTIMONIO DE RUBÉN DARÍO ZAYAS MONTALVÁN, EXJUEZ MUNICIPAL DE CONDADO,<sup>1</sup> EN NOVIEMBRE DE 1961 [TRANSCRITO Y AJUSTADO POR ÉL, EN TRINIDAD, EN 1996].<sup>2</sup>

«Al asesinar a este adolescente, se ha querido asesinar con él a una nueva generación, que encarna el más lúcido y sano presente y que anuncia para la Patria el más esclarecido porvenir».

DR. OSVALDO DORTICÓS TORRADO<sup>3</sup>  
LA HABANA, 1961

### Introducción

**R**ecién había yo cumplido los veintiocho años en noviembre de 1961 y me desempeñaba como juez municipal de cuarta clase en el barrio de Río de Ay, entonces término municipal de Trinidad, con sede en el pequeño poblado de Condado.

En razón de mi cargo y mis funciones debía instruir sumarias investigaciones en casos de delitos graves, y durante un plazo de 72 horas me convertía en instructor judicial, me constituía en el lugar de los hechos, recogía las piezas de convicción, procedía al levantamiento de los cadáveres y tomaba las primeras declaraciones.

<sup>1</sup> Realmente, era juez municipal «en el barrio de Río de Ay [...], con sede en el pequeño poblado de Condado».

<sup>2</sup> Una de las páginas preliminares de este texto recoge la siguiente dedicatoria. A: Manolito y Pedro [Ascunce y Lantigua], Manuel y Evelia [padres del alfabetizador], Mariana [esposa de Pedro].

<sup>3</sup> Presidente de la República de Cuba (1959-1976).

Entonces, las bandas de alzados asesinaban a mansalva a campesinos pacíficos. Y en muchas ocasiones, por distintos medios y a cualquier hora, salía el juez de Condado a cumplir aquel penoso deber. Así, los asesinatos de los hermanos Romero, en las proximidades de Méyer; el de los Soto Cisneros, en Portillo; el de Fidel Claro, en Magua, y muchos más quedaron escritos para la historia por ese anónimo trabajo judicial.

Pero el que más impacto causó en mí fue el del niño alfabetizador Manuel Ascunce Domenech y su alumno, el campesino Pedro Lantigua Ortega, en la finca Palmarito de Limones, del barrio de [Río de] Ay, la tarde-noche del día 26 de noviembre de 1961, hace treinta y cinco años.

Tres décadas y media han pasado, aún me mantengo en funciones en los tribunales populares, hoy como secretario del tribunal de Trinidad. Escribí este relato a finales de la década del sesenta y conserva aún páginas amarillas, que ahora transcribo a petición del Ministerio de Educación, para que, como testigo de esa historia, pueda dejarla a las generaciones que hoy siguen el ejemplo de Manuel.

Rubén Darío Zayas Montalván  
Trinidad, 1996.

## Condado, 1961

Condado era entonces uno de esos pueblitos de Cuba donde la vida pasaba sin que nada alterase la rutina diaria. Pintoresco lugar, separado de Trinidad por unos 20 km por ferrocarril y un poco más por un camino vecinal. Una calle real, con unas 50 casas de barro, de yaguas o de ladrillos otras. Techos con guano o tejas criollas, y dos calles laterales por donde, con los escasos transeúntes, circulaban los animales domésticos de la vecindad. Una iglesia semi [*sic*] en ruinas, árboles en los patios y puntear de palmas, disputándose entre sí la nota más aguda en la orquestación del paisaje.

Carretas que entran llevando la caña al chucho próximo, una fonda con dos puertas que se empujan como en las películas del oeste. El correo donde, adormecido, teclea en morse un viejo telegrafista el mensaje que tal vez envía un brigadista a su familia en La Habana.

Un juzgado con una vieja máquina de escribir, estantes con libros y legajos en polvorientos paquetes, destartado buró, viejos espejuelos, plumas y tintero. Tractores que llegan con el nuevo alborar cubano y ponen una nota de estruendo en la empedrada calle principal. Alrededor de Condado, las lomas intrincadas del macizo montañoso del

Escambray, donde se agazapan las alimañas, mientras rompen el silencio del monte caravanas de camiones, rebosantes de juventud vestida de azul y verde olivo, con metralletas modernas para limpiar de bandidos los picos escambráicos.

A esta zona le correspondió venir a Manuel Ascunce Domenech, cumpliendo el revolucionario deber de enseñar a los campesinos, y cumplir con la patria en ese «Año de la alfabetización», y pocos meses después lo asesinaron sin piedad. Aquel crimen estremeció a Cuba entera, es Condado entonces el centro de donde parten para todo el país las noticias de este hecho.

## El crimen

Finalizaba el mes de noviembre de ese año. El Escambray era un hormiguar de yipis, camiones de milicias, mochilas y faroles de brigadistas que, por otra parte, iluminaban los bohíos en la noche oscura de la montaña. Tropas serranas penetraban en el lomerío, limpiando los últimos reductos de los bandidos, armados y sostenidos por el imperia-lismo yanqui.

Un enjambre de jovencitos, hembras y varones, enseñaban las últimas lecciones y se preparaban ya los alumnos a escribir la «Carta a Fidel», como prueba de que sabían leer y escribir, y como mensaje de gratitud y verdadero fervor revolucionario.

Un movimiento constante en el pueblito, brigadistas por todas partes, paquetes de libretas, cartillas, faroles, lápices, que a lomo de mulos llegaban constantemente, por las guardarrayas y las serventías, por intrincados bosques y tupidos cafetales, en el portal de una tienda o en la humilde salita del bohío. Eran las Brigadas «Conrado Benítez» llevando a toda Cuba la alfabetización.

Pero, mientras eso sucedía, el enemigo se escondía en una loma, frente a la casa de Pedro Lantigua. Era un grupo de bandidos que vigilaban el bohío, donde el farol encendido anunciaba que allí se aprendía a leer y a escribir. Se dice que cinco días permanecieron ocultos, hasta que la tarde-noche del 26 de noviembre rodearon la casa de Pedro, este sentado próximo a la puerta, mientras su esposa atendía a los niños y Manuel revisaba la carta que el hijo de Pedro ya había terminado. Unos toques a la puerta, y voces desde el cafetal, el ladrido de los perros que preocupa a Mariana y alerta a Pedro, que rastrilla su M-2, mientras desde afuera le simulaban ser sus amigos y que eran milicianos que le pedían ayuda, y en descuido lo abrazan, lo lanzan al suelo, lo golpean y le quitan el fusil,

mientras Mariana abraza a Manuel y, al preguntarle uno de los bandidos que quién es ese, esta le dice que es otro hijo, y es entonces cuando se produce la respuesta de Manuel de... «¡Yo soy el maestro!» y se lanzan contra él y se lo llevan con Pedro, y los arrastran y golpean y sacian sus instintos de bestias hasta colgarlos de un árbol, a unos 150 o 200 metros del fondo de la casa, buscando hacia el monte. Mientras esto sucede, sale Mariana en la oscuridad de la noche, que se cierne ya sobre todo el lomerío, noche terrible, fría, húmeda y va en rumbo opuesto, hacia Limones, y corriendo entre maniguales, llevando a sus hijos en busca de la milicia. Llega al cuartelito de Limones y, minutos después, parte una compañía al mando del teniente Manuel Monteagudo Consuegra, rastreando a los bandidos, con la esperanza de salvar con vida a Pedro y Manuel. Apenas cruzan por frente al fondo de la casa de Pedro, en dirección al rastro de los bandidos, cuando un miliciano dice al oficial: «Teniente, allí hay dos hombres parados»; y, percatándose el teniente de la realidad, le responde: «No hijo, son dos ahorcados, ¡los que han matado!»; llegan hasta el lugar, y [el teniente] ordena a una pareja que regrese a Limones, para que den aviso al Puesto de Mando y al juez de Condado, mientras él, con el resto de la compañía, sigue el rastro a los criminales...

### **Condado, 27 de noviembre de 1961, ocho de la mañana**

Acaba de abrirse el Juzgado Municipal, la mañana despierta en el pueblo rural y frena de pronto un yipi, del que se bajan varios milicianos, traen para el juez un mensaje que dice:

Condado, 27 de noviembre de 1961, «Año de la alfabetización»

Del Co. Tte. Bonachea, J' Op. Condado, al Co. Juez Mncpal.

Doy cuenta a Ud. tropas serranas al mando Tte. Manuel Monteagudo Consuegra hallaron cadáveres brigadista Manuel Ascunce Domenech y campesino Pedro Lantigua Ortega, asesinados Loma de Santa Ana. Salgo inmediatamente a constituirme en el lugar. Necesito la presencia judicial con médicos...

De momento, quedé paralizado. Recordé la fecha: 27 de noviembre, de tan triste recordación, pues un día como ese habían asesinado a los estudiantes de Medicina las huestes voluntarias españolas y, cuatro años antes, el ejército batistiano había asesinado a cinco jóvenes revolucionarios en Trinidad. Ahora, era un niño alfabetizador que caía vilmente

asesinado por gentes de la misma calaña que aquellos. ¡Cuántas cosas cortadas de pronto por unas manos homicidas! Y el pensamiento daba vueltas. Comenzamos a actuar y cursamos un telegrama a la Jefatura del DOP (la policía) de Trinidad, que más o menos decía: En diligencias sumarias por asesinato, solicito [que se localice a] dos médicos forenses para constituirme en levantamiento de cadáveres. Sin excusas ni pretextos.

Había comenzado a funcionar la maquinaria judicial y no se detendría hasta que los Tribunales Revolucionarios aplicaran con todo rigor la ley a los asesinos, como fue poco tiempo después, en que todos pagaron sus fechorías.

Imaginemos lo difícil que era conseguir dos médicos que fueran hasta Condado y, luego, el transporte para ello, pero unas horas después, no recuerdo cuantas, llegaron los compañeros de la policía hasta Condado con los médicos. Uno era el Dr. José Muñoz Grimany y otro que no recuerdo su nombre.

Salimos en varios carros oficiales. Lugares peligrosos nos esperaban, y aunque no estaba de más tomar precauciones, no temíamos, pues el asesino de esta calaña huye y desaparece del lugar, y esa era característica de aquellos bandidos que, luego de los horribles asesinatos, se escondían como alimañas en cuevas.

Pregunto hacia dónde vamos y alguien me responde: «rumbo a Palmarito de Limones»... Delante de nosotros, una escolta en completo zafarrancho de combate. En el medio, el carro fúnebre gris, grande, con dos sarcófagos y el vehículo da tumbos por aquel camino de polvo y piedras. En el medio de la caravana ponía una nota de recogimiento. Luego, un yipi con los médicos forenses, el secretario y yo, los compañeros de Educación y uno o dos milicianos. Detrás, otro yipi de operaciones de la Seguridad del Estado (G-2) que nos cubre como escolta y donde viajan los compañeros encargados de la investigación, entre ellos el querido e inolvidable Luis Felipe Denis Díaz, con otros oficiales.

El viaje en silencio. El pensamiento unido en una misma idea, y era el penoso y triste momento que nos aguardaba allá arriba, tras aquellas lomas, entre los cafetales, el impacto que iba a producir esa noticia en La Habana y en Cuba entera, tener de pronto ante nosotros el cuerpo sin vida de un niño, a quien todo un porvenir le esperaba, que tal vez, pocos días antes, besó a la madre con un «hasta pronto», en espera del próximo glorioso final de la campaña alfabetizadora, para verse en el hogar en La Habana, junto a la tribuna, alborozando con sus compañeros de toda Cuba, sentir la emoción de estar junto a Fidel, tal vez, estrechar sus manos.

Me sentí muy mal en aquellos momentos y recordaba mis años de estudiante de los años 54 al 56 [realmente, del 53 al 56], cuando éramos, tal vez, un poco mayor que él, recibíamos unos pesos con el sacrificio de nuestros padres, que se privaban de muchas cosas, recordaba cuando mandaba yo la ropa sucia con cualquiera que viniera a Trinidad para que mi madre me la arreglara, mientras una sola muda me servía para todos esos días, o a veces por expreso de ferrocarril. Divagaba mi pensamiento y veía cuán diferente sería para aquella otra generación que seguía a la mía, y tantas ilusiones tronchadas por unas manos asesinas.

Detrás de mí, iban quedando leguas de camino y una nube de polvo gris, amarillo a veces, que penetraba todo el interior del yipi. La radio me hace volver en mí con un lacónico mensaje. Era el radioperador dando la posición o, tal vez, recibiendo algún aviso para evitar que algún disparo nos alcanzara, pues iba por el camino una caravana de carros hacia arriba y, tal vez, existiera algún peine por allí. Y las ondas herzianas llevaron el mensaje, también, a La Habana y, momentos después, era el propio Comandante en Jefe, [el] compañero Fidel, nuestro querido Fidel, quien daba la triste noticia al país.

Quedó entrecortada la comunicación, un ligero «bip, bip, bip» de estática y adelantó el chofer de nuestro yipi, dejando detrás los demás, incluso al de la escolta, que nos siguió velozmente. Llegamos a Limones Cantero, un poco antes, y entramos por la derecha a pie, pues dejamos los carros en el camino real Condado-Güinía de Miranda. Cruzamos un potrero, pasamos frente a una casa grande de un acomodado, que (años después) supe [que] era un colaborador de bandidos, según me contaron. Cortamos nuevamente a la izquierda, bajo tupidos árboles y maniguales, y llegamos al fondo de la casa de Pedro. Luego, nos encaminamos al árbol.

## El árbol

Era un árbol que algunos llaman Acacia, otros le dicen Palo lindo porque florece en determinada época del año, le llaman también Bien vestido. Pero era un árbol. El más lúgubre y triste que en la vida hubiéramos visto. Un árbol solo, en medio de maniguales tupidos. Con dos ramas, una a cada lado. Semejaba una cruz enorme, donde habían querido asesinar la luz de la educación, de la cultura, del porvenir que avizoraba Cuba, recién liberada de aquellos que habían negado, al pueblo pobre, educación y saber, pan y felicidad, y que intentaban recuperar quienes, desde sus

madrigueras del norte, los avituallaban y alentaban para que atentaran contra nosotros.

El árbol era todo un símbolo para la Patria que comenzaba a construir una nueva era. En ambas ramas, dos cuerpos inertes de dos hermanos nuestros: un maestro y un alumno campesino revolucionario. Una soga de buey en ambos extremos ataba [a] cada cuerpo, por el cuello, a la rama. A mi derecha, Manuel; a mi izquierda, Pedro Lantigua.

Miro a Manuel Ascunce: pelo negro, caído algo hacia la frente, los ojos cerrados, los labios amoratados, la lengua ennegrecida, coágulos sobre la lengua, sangre en los brazos. Me llama la atención que la lengua no estuviera totalmente hacia afuera ni los ojos fuera de las órbitas, como siempre sucede en los ahorcados. Me convengo [de] que los ahorcaron medio muertos por los golpes y [las] torturas. Lo comprobaron, luego, los médicos autopsiantes en La Habana. Hay un profundo surco en el cuello y tiene fracturado el cartílago laríngeo, perceptible a la palpación del forense; tomo nota del detalle que el médico me señala, también corroborando mi pensamiento anterior. Está escrito en aquellas actas.

Al otro lado, Pedro Lantigua, cabellos rubios o, tal vez, castaños claros. Hombre muy fuerte, campesino forjado en el trabajo del surco y el monte. Tiene una barba algo crecida. Es una mancha violácea, sanguinolenta, sobre la mejilla, [la] que me ha dado esa impresión de barba. Los músculos contraídos, rígido todo él, las manos crispadas, cerradas y algunas hierbas prendidas en sus dedos, muestra [de] haber forcejeado contra sus asesinos y de haber sido arrastrado por el potrero. Un surco alrededor del cuello, igual que Manuel, y señales de haberlo aguantado y golpeado muchos hombres.

Dicto al secretario, mientras un viejo médico me indica y yo dispongo colocarlos en los ataúdes, en la casa, pues no deben permanecer más tiempo allí. Teclea la vieja máquina en medio del monte «[...] que se trata de un individuo del sexo masculino, la raza blanca, de unos dieciséis o diecisiete años de edad, y que presenta los signos evidentes de la muerte real, que data de unas veinte horas de ocurrida [...] que, examinado su hábito externo, presenta las siguientes lesiones [...]». Terminado el examen previo, médico forense, para la ulterior comprobación de detalles en la necropsia, imposible de practicar en este lugar y, apremiados por las condiciones y circunstancias de tiempo y distancias, nos retiramos hacia la casa. Dejamos ese lugar tenebroso, cada vez más oscuro, lejano, nos parecía que sombras monstruosas nos acechaban, estaba yo bajo un shock psíquico que, años más tarde, me pude explicar, pero que sí influyó definitivamente en mí, en mis sentimientos, que se enraizaron para siempre con Manolito y con la Revolución. Alguien nos dio a oler un

poco de alcohol y, de una mochila, nos acercó un sorbo de cantimplora.  
¡Volví en mí!

Hice los trámites oficiales. Recogida de pertenencias, las cosas de Manuel, sus datos, indagaciones, preguntas por los compañeros de la Seguridad, en minuciosa búsqueda de pistas. Me llaman de un cuarto. Era el responsable municipal de Educación, Rojas. Ordeno que me traigan lo ocupado. Sacan un uniforme nuevo y lo vestimos. La ropa usada se enterró en una esquina de la vieja casa. Caen al suelo algunas revistas. Visten a Manuel, lo colocan sobre la cama y, luego, en el ataúd. La cama estaba pobremente cubierta de sacos de yute. Me acerco otra vez. Arregla el otro médico el cuerpo de Pedro y es colocado en el sarcófago. No quiero quedarme con ninguna duda. Reviso, escruto el rostro de Manuel. El celo profesional me hace olvidar que, unos momentos antes, sentí una sensación de desmayo. Llamo al Dr. Muñoz, le muestro que la lengua de Manuel estaba algo fuera de la boca. Con celo y cuidado, la coloca en su lugar, ponemos una venda estrecha y la pericia del galeno hace cerrar los labios. Sentía yo en aquel momento no solo las funciones del juez, sino mucho más. Me parecía que, [en] aquel momento, ese muchachito muerto, lejos de los suyos, se había convertido, de pronto, en un hermano menor mío. Saco un peine de mi carpeta. Lo peino. Alguien se quedó con el peine. No lo reclamo. Ahora me pesa no haberlo recogido. Estaría, también, en el Museo de la Alfabetización. Ya el rostro limpio de las manchas de sangre, el pelo peinado, vestido de completo uniforme, los labios cerrados. Estaba distinto ya. Parecía como dormido. De no haberme fijado en esos detalles, y [si] lo hubieran trasladado enseguida, ¿qué impresión tan terrible hubieran experimentado sus padres o las personas no acostumbradas a estas cosas forenses? Ahora, su semblante reflejaba toda la lozanía de los diecisiete años.

Parecía que iba a caer la tarde. Oigo una voz de alguien que me pide que nos retiremos. Es que, en las lomas, la oscuridad de la noche cae de pronto, sin esperarla, y los yipis estaban a un kilómetro de allí. Teníamos que volver por dentro de los cafetales. Me detengo porque falta algo: ¡El farol de Manuel! Pregunto y me responden: ¡Yo lo tengo!, desde la puerta, un brigadista bajito de cuerpo, rubio, unos quince años, más o menos. «Es propiedad de la Revolución cubana y de la historia», me dice Rojas al lado. «Está bajo mi custodia judicialmente, hasta tanto los tribunales superiores dispongan», le respondo y, tras este breve diálogo, más o menos como lo referí, salimos del lugar.

Me reiteran: ¡Vamos ya! Partimos. Tomamos por dentro del cafetal para regresar por el camino antes andado y, de ahí, a Limones, donde están con escoltas nuestros carros y el coche fúnebre.

Siento que alguien, tal vez, el viejo secretario que me acompañaba y diestro conocedor de la zona, por sus años de servicio en esa comarca, me dice: «¡Esto era de los Lemas!» y un campesino añade al monólogo: «El nombre de este lugar es Palmarito de Limones». Y sigue: «aquello es la loma de Santana». Anoto el detalle en mi cuaderno... Una fila india, como se dice a esas filas de uno en fondo: delante, el ataúd de Pedro Lantigua, llevado por cuatro milicianos serranos que, ya desde momentos antes, habían acudido en gran número a acompañarnos y escoltarnos, pues de inicio éramos pocos. Pesa el ataúd y los milicianos se relevan por momentos. El camino es malo...

Detrás, y a dos metros, el ataúd de Ascunce. Llevado por compañeros de Educación y brigadistas. Recuerdo a Rojas, que no dejaba [que] lo relevaran, y a Ortelio Acosta, también del Puesto de Mando de Educación, y los brigadistas que se relevaban. Detrás, voy con los médicos, el secretario y los compañeros de la Seguridad que me acompañan. A mi lado, el muchachito del farol. Trata de encenderlo, persiste varias veces, como si algo dentro le dijera que debía hacerlo como un símbolo, pero estamos bajo un húmedo y tupido follaje y los fósforos no rayan, ni el aire lo permite tampoco, porque ahora es un aire ya húmedo, propio de los cafetales al atardecer [anocheecer].

Sus asesinos pensaron que matando al Maestro amedrentarían a los demás y se apagarían los faroles luminosos de la alfabetización, pero ni un solo brigadista falló, ni un solo farol se apagó. Al contrario, se encendió para siempre, en medio del firmamento cubano, y siguió encendido y lo llevaron simbólicamente generaciones de maestros que le sucedieron en contingentes y en aulas por toda Cuba.

Mucho tiempo se me quedó grabada la escena en mi mente. Son cosas que impactan, que no se olvidan. Y, siempre, lo que más quedó en el recuerdo fue la cara de Manuel, el pelo de Manuel, y la estampa a su lado, en el camino del cafetal, del muchachito del farol y pienso que, a tantos años, ¿qué será de él?, ¿quién sería? Tal vez, hoy, sea un brillante profesional cubano, en algún hospital como médico o investigador, o eminente maestro. Custodió el farol y me lo entregó en el Juzgado.

Llegamos a Condado, que era un hervidero de pueblo esperando los cadáveres, campesinos, obreros y milicianos frente al Puesto de Alfabetización, en espontáneo gesto de reafirmación revolucionaria. Nos detuvimos allí. Seguimos rumbo a Trinidad y yo me mantuve al lado de Manuel en la funeraria de Trinidad, hasta que partieran para La Habana, no como juez, sino como un cubano más, de los que allí estaban condenando el crimen y dándole a Manuel el último adiós, pues minutos después partiría para La Habana el coche fúnebre. Y el recuerdo de la

madre y el padre era lo que más nos golpeaba, pues estaban lejos, recibirían el cuerpo sin vida de aquel hijo.

La vida quiso que, ya viejo, años más tarde, tuviera la dicha inmensa de fundirme en un abrazo con Manuel y Evelia, que me buscaron muchos años hasta encontrarme, para que yo, en el propio lugar, les hiciera esta narración, que alguien grabó, aunque más corta en su extensión, y la mejor medalla que he recibido en mi vida fue el abrazo de Evelia, cuando me dio las gracias por haber cuidado el cuerpo de su hijito, en aquellos momentos terribles, en aquellos montes, y haber salvado para la historia aquellas cosas que, al día siguiente, entregué a Rojas en el Juzgado de Condado y elevamos las actuaciones a la superioridad, donde constan archivadas.

Año tras año, he seguido los relatos que se hacen, he visitado el monumento con Manuel y Evelia. He contado la historia a generaciones de jóvenes maestros y me he estremecido cuando oigo a los contingentes de maestros, junto al árbol, al prestar juramento, repetir «Yo soy el Maestro».

Han pasado 35 años y han sumado igual número a los que, cuando era el juez más joven de Cuba, intervine judicialmente en las diligencias. Pero siempre me he dicho a mí mismo que yo entendí mejor la Revolución y qué sentía por ella el día que estuve junto a Manuel y Pedro. Desde entonces, juré a mí mismo mantenerme fiel a la justicia revolucionaria, mientras me quedaran fuerzas.

Trinidad, 1996

## II

**U**na buena muestra del afán de Zayas Montalván por la enseñanza la constituye su Curso para secretarios de salas penales, preparado por él en 1990. Estructurado en 10 lecciones, con objetivos temáticos bien concebidos, el folleto compila la documentación fundamental necesaria para el eficiente desempeño en esas áreas. Ese texto, en los años subsiguientes, constituye una guía imprescindible en la práctica diaria de decenas de secretarios en todo el país, y un elemento de referencia obligatoria en cursos y seminarios organizados local, territorial o nacionalmente.

Este material lo prepara él con vista a un Seminario Nacional de Capacitación, organizado por Ismael Sefer Sala, juez del TSP encargado de «lo que es ahora Supervisión», quien invita a Zayas para que transmita parte de sus experiencias en el quehacer judicial, no solo en cuanto al trabajo de los secretarios y archiveros, sino en general porque «dominaba al dedillo todos los asuntos del tribunal» y por ser «educador de varios jueces, formador de jueces».<sup>1</sup>

Para escribir estas notas de presentación (con cierre en septiembre de 2021), sometimos el folleto a la consideración de un presidente de TPP y cuatro secretarías, todos penalistas, y el consenso general se enmarca en el sentido de que se trata de un material muy útil y vigente en la mayor parte de su contenido, pues, salvo ligeras modificaciones metodológicas y

<sup>1</sup> Las palabras entrecomilladas fueron extraídas de la entrevista realizada a los magistrados Méndez González y Andux Alfonso, cuyos testimonios acerca de la diversidad ocupacional, la sapiencia y el magisterio de Zayas enriquecen el contenido de este libro.

de procedimiento,<sup>2</sup> conserva su esencia, y aún constituye un valioso compendio de elementos imprescindibles y una guía del quehacer diario en las salas de lo Penal, razones por las cuales lo reproducimos íntegramente.

En el proceso editorial, hemos sido respetuosos en cuanto a la redacción, composición y estructura del texto original (reproducido, entonces, mediante mimeógrafo). En él, no obstante, acometimos cambios que en nada empañan su contenido y mucho contribuyen a enriquecer la imagen visual de este material didáctico: 1) Conversión en **negritas** de los subrayados que, en la mecanografía anterior a la época digital, representaba a ese tipo de letras (en cuanto a títulos y subtítulos, este proceder solo se conserva para identificar cada una de las clases que abarca el curso); 2) Eliminación de las mayúsculas sostenidas; 3) Empleo sistemático de siglas, a partir de la primera mención del nombre de que se trate, lo cual en el original aparece indistintamente; 4) Adición de cursivas en varios subtítulos, a partir de su significación en el contexto y a diferencia de otros de mayor jerarquía semántica; 5) Adecuación del uso de mayúsculas y minúsculas a nuestras normas actuales; y 6) Inclusión de algunos ajustes sintácticos (todos indicados entre corchetes), imprescindibles en el uso de la norma culta de nuestra lengua.

Además, dada la preferencia del autor por distinguir el inicio de la mayoría de los enunciados mediante plecas y el consiguiente empleo, en ellos, de composición sangrada —particularidad usada, también, en los incisos (con letras o con cifras) y en la mención de los múltiples modelos requeridos—, el editor decidió sangrar solo lo referente a los dos últimos casos y abandonar tal proceder en los textos encabezados por aquel signo de puntuación, los cuales, aquí, se conforman en párrafo español.

Sin duda, Curso para... constituye una guía de trabajo, matizada por argumentos que encuentran respaldo en la experiencia personal; y de cierta forma, es un manual de buenas prácticas para secretarios de salas penales.

Esperamos que muchos secretarios (particularmente, los de incorporación reciente a esas funciones) puedan encontrar aquí un valioso material que resume quehaceres cotidianos; y que, con la ayuda de los más experimentados, sepan sortear en él las adecuaciones que, con los años, han sufrido algunas de las normativas referidas entonces.

<sup>2</sup> Tales ajustes se centran, fundamentalmente, en cuatro instrucciones recogidas en el texto que fueron derogadas por otras (la identificación de estas últimas se indica entre paréntesis): 84/1979 (171/2003), 112/1984 (131/1988), 132/1988 (198/2010) y 135/1989 (235/2016).

# CURSO PARA SECRETARIOS DE SALAS PENALES

POR RUBÉN D. ZAYAS MONTALVÁN, 1990

## **Clase [No.]1. Cuestiones generales del curso y del trabajo de los secretarios. Deberes y contenido de trabajo de los secretarios: los libros de la sala**

La Ley de organización del sistema judicial (LOSJ) recoge en su Artículo 100 las condiciones que [se] ha de tener para ser designado secretario: Tener cumplido 21 años de edad, capacidad para el desempeño del cargo, integración revolucionaria activa y no estar comprendido en ninguno de los casos de incapacidad que para los jueces señala esta ley, además de poseer buenas condiciones morales y gozar de buen concepto público.

En el Artículo 101 de dicha ley, la obligación de los secretarios judiciales [es]:

- 1) auxiliar a los tribunales;
- 2) guardar el secreto que corresponda sobre todos los pleitos, expedientes y causas penales a su cargo, con respecto a terceras personas ajenas a ellos, salvo que el tribunal autorice en cada caso la información solicitada;
- 3) anotar en los autos los días y las horas en los casos en que los términos en que deben presentarse los escritos estén fijados por la ley, dando recibo de todo escrito o documento que reciba con expresión del día y de la hora de presentación, si se les pidiere;
- 4) anotar, igualmente, los días en que las partes tomen y devuelvan los autos y en los que, sin devolución de éstos, presenten escritos;
- 5) dar oportunamente cuenta de todas las pretensiones que se les presenten en la audiencia del día o a más tardar en la del inmediato, siendo responsables de las dilaciones injustificadas en que incurran;
- 6) extender fielmente y autorizar con su firma las resoluciones judiciales que se dicten por ante ellos;
- 7) custodiar y conservar los documentos que estuvieren a su cargo;
- 8) expedir copias certificadas o testimonios en la forma dispuesta por la ley;
- 9) tener siempre al corriente los libros y registros que dispongan los reglamentos;

- 10) llevar la estadística de los asuntos a su cargo, en la forma que determinen los reglamentos;
- 11) poner al margen de las resoluciones judiciales los nombres y apellidos de los jueces que las hubieren acordado;
- 12) hacer constar en las actas de las vistas y juicios los días de su duración, las horas empleadas en cada día, y los nombres y apellidos de los jueces, fiscales, abogados y partes que hubieren asistido a ellos;
- 13) cuidar que no quede ninguna resolución judicial sin firmar por quienes deban hacerlo;
- 14) ingresar en el Banco Nacional de Cuba (BNC) las cantidades que por cualquier concepto recaudaron o recibieron en depósito o consignación;
- 15) dar cuenta de las demoras de las partes a sus abogados en devolver los autos cuando haya vencido el término por el que se les entregara;
- 16) cumplir las demás obligaciones que les impongan las leyes y los reglamentos del tribunal.

— Entre dichas obligaciones se encuentran las establecidas en el Artículo 62 (Reglamento), consistente en que los secretarios de sala de los tribunales provinciales populares (TPP) son los jefes inmediatos del personal adscrito a las secretarías y, aparte de los que le vienen asignados por la ley y los reglamentos, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Dirigir y controlar las labores del personal referidas a la actividad judicial, de acuerdo con las instrucciones del presidente de la sala; así como las tareas de organización, planificación, control, información y demás que le corresponda realizar a la sala.
- b) Participar en las reuniones de la sala cuando se constituya para tratar asuntos relacionados con las tareas de dirección y control del trabajo, y extender actas de las mismas con expresión de los asuntos tratados y acuerdos adoptados.
- c) Sugerir al presidente las medidas organizativas adecuadas para mejorar el servicio judicial en la sala.
- ch) Dar cuenta al presidente de la sala de cualquier hecho realizado por alguno de los auxiliares de la Secretaría que considere delito o infracción de la disciplina laboral.
- d) Sugerir al presidente de la sala las modificaciones aconsejables en la organización del trabajo en la Secretaría, cuando la sala se halla dividida en secciones.

— En las secretarías de la Sala de lo Penal de los TPP se llevarán los libros siguientes: presentación de escritos; entrada de correspondencia; salida de documentos; radicación de despachos; radicación de causas; recursos de apelación; hábeas corpus; y expedientes de acusados con medidas cautelares; índice de acusados; índice de rebeldes; e índice de acusados en prisión provisional; depósitos; fianzas; multas; señalamientos de vistas; y numeración de autos definitivos y sentencias. Además, se llevarán los libros que para el registro y movimiento de la documentación clasificada se establecen en la Ley No. 1246 de 1973 y su Reglamento. La actividad judicial también se llevará en los registros y mediante los modelos estadísticos establecidos por el sistema de información judicial vigente, o dispuestos por el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo popular (CG-TSP). Los datos de estos registros y copias de los correspondientes modelos una vez cumplimentados, se remitirán al TSP, a los efectos de la dirección, evaluación y análisis de la actividad jurisdiccional que la ley atribuye a dicho órgano (arts. 114, 124, 125 del Reglamento de los TP [tribunales populares]).

También se llevarán los libros de sentencias y resoluciones definitivas de la sala; en la forma siguiente:

— Las sentencias y demás resoluciones de carácter definitivo que se dicten por los TP, una vez autorizadas con la firma de todos los que deben verificarlo se numerarán por orden consecutivo, según la materia, dentro de cada año natural.

A esos efectos, se llevarán los libros en los que se irá[n] registrando por orden cronológico las resoluciones mediante asientos con breve referencia a las actuaciones con que guardan relación. Estos libros se abrirán por separado, de acuerdo con la materia y según se trate de procesos de que la sala conozca en primera instancia, o a [en] virtud de recursos contra decisiones de la instancia inferior.

— Las sentencias y autos definitivos originales se reservarán con las demás de la propia clase para formar en su oportunidad el libro correspondiente. Estos libros se formarán por años, encuadrados en uno o más volúmenes, también numerados, de aproximadamente 20 hojas foliadas consecutivamente, aunque comprenda más de un volumen.

— La primera copia mecanografiada se unirá al expediente o actuaciones.

Al pie de estas copias se extenderá por el secretario de la sala certificación con el visto bueno del presidente, expresiva de la autenticidad de las mismas, del número de hojas que la componen y de haber quedado autorizada con la firma, en la forma procedente, de todos los jueces; el

que presida, además, rubricará todas las hojas, requisito que también deberá contener la resolución original.

— Los libros estarán bajo la custodia y responsabilidad directa de los secretarios. Esto se observará con los originales de las sentencias hasta tanto queden encuadernadas y sus volúmenes una vez formados (arts. 126, 127, 128 del Reglamento).

— **Explicar la redacción del despacho de acuerdo con el modelo PP-1-1 y con lo establecido en los artículos del 52 al 56 de la LOSJ:**<sup>1</sup>

— Los tribunales deben auxiliarse mutuamente para la ejecución de todas aquellas diligencias judiciales que resultare necesario practicar fuera de su respectivo territorio.

— Cuando una diligencia judicial hubiere de practicarse fuera del territorio del tribunal que la haya ordenado, puede éste librar despacho interesando directamente su ejecución al que resulte competente para su cumplimiento, siempre que sea de su mismo o inferior grado y aunque en el segundo caso no le esté subordinado.

— Cuando el tribunal al que se dirija el despacho no pueda darle cumplimiento por encontrarse fuera de su demarcación la persona con quien haya de entenderse la diligencia, o por ser territorialmente incompetente, debe remitirlo directamente al tribunal en cuya demarcación deba practicarse, e informar de ello al que lo hubiere expedido.

— El tribunal que reciba un despacho sólo puede negarse a su cumplimiento cuando perjudique su propia jurisdicción. Si se trata de despacho librado por un superior, debe exponerle las razones que tenga para ello, y estar a lo que éste resuelva, en definitiva.

— Contra las negativas o casos de demora en el cumplimiento de un despacho, el tribunal remitente puede acudir en [*sic*] queja ante el tribunal superior al que haya de cumplirlo. Dicho tribunal superior resuelve en definitiva lo que proceda.

**Y con lo dispuesto en los artículos del 38 al 41 de la Ley de procedimiento penal (LPP):**

— Los instructores, fiscales y tribunales se auxiliarán mutuamente, en cuanto sea necesario, para la práctica de las diligencias que se requieran en la sustanciación de los expedientes y causas penales.

— Cuando una diligencia deba ser ejecutada por un instructor, fiscal, tribunal distinto del que la haya dictado, éste encomendará su cumplimiento por medio de despacho.

<sup>1</sup> En este caso, como en otros, no correspondería emplear letras **negritas**, pero el autor decidió destacar esta parte (con un objetivo específico), mediante el subrayado, y preferimos respetar su criterio.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los instructores, fiscales y tribunales deben realizar directamente las diligencias de prueba, citaciones, requerimientos, emplazamientos y notificaciones, cuando deban llevarse a cabo en la población o ciudad en que los mismos radiquen.

— En caso de que una diligencia dispuesta por el instructor, por el fiscal o por el tribunal deba practicarse fuera del territorio nacional, se observará lo establecido en el Artículo 175.

— Salvo que razones de moral, orden público o seguridad estatal aconsejen lo contrario, los despachos que por su urgencia así lo requieran, pueden librarse por vía radiotelegráfica, telegráfica,<sup>2</sup> telefónica o cualquiera otra posible, con arreglo a las exigencias anteriormente señaladas.

— Los organismos y empresas estatales están en el inexcusable deber de suministrar a los tribunales, los fiscales, la policía o al instructor, en sus casos respectivos, los informes, datos y antecedentes que éstos requieran para la investigación del delito; y cuando no fueren atendidos dichos requerimientos no obstante los apremios que a tales fines les hagan las mencionadas autoridades, éstas dirigirán exposiciones a los presidentes de los comités estatales, ministros del Gobierno y demás jefes de organismos para que dispongan [que] se les preste el auxilio solicitado.

**También en la Instrucción No. 92 de 1980 se expresan las reglas complementarias de los despachos:**

— Los despachos reclamando la práctica de la diligencia en materia penal se cursarán, por lo general, por correo certificado sin perjuicio de utilizar la vía telegráfica cuando la urgencia del caso lo requiera. En las demás materias se utilizará la vía postal, a menos que la parte en cuyo interés se haya dispuesto solicite que se le entregue el despacho para cuidar de su diligenciamiento. Se dejará constancia en las actuaciones del número del certificado de correo y su fecha de imposición o de la entrega del despacho a la parte interesada, según el caso.

— Siempre que el despacho se curse por vía postal, se acompañará a él una factura relativa a los particulares necesarios para la justificación posterior de su recibo, con referencia a su fecha, procedimiento en que se expide, y su objeto, sintéticamente expresando que el tribunal receptor cuidará de devolver también por correo, en el mismo día de su recibo, después de consignar en ella la fecha, el número de registro de entrada y la firma del auxiliar encargado del mismo. En cuanto a los entregados a la parte interesada serán presentados por la persona que éste

<sup>2</sup> Esto, por supuesto, conforme a las tecnologías de entonces.

encargue, sin necesidad de otra justificación, mediante diligencia en el libro correspondiente.

— En el despacho se expresa con toda claridad el objeto de la diligencia, con todos los datos y antecedentes necesarios para que puedan llevarse a efecto las diligencias interesadas, y será dirigido, siempre que se curse por vía postal o telegráfica, al presidente del tribunal municipal popular (TMP) o al de la sala de la especialidad del TPP que corresponda.

— Corresponde disponer el cumplimiento del despacho al presidente de la sala receptiva, según la especialidad, del TPP, o al del TMP al que vaya dirigido. A ese efecto, dicho presidente, por medio de providencia que dicta, dispone que, previa la radicación en el libro correspondiente, se proceda a la práctica de la diligencia solicitada, adoptando en consecuencia las disposiciones atinentes a los fines de su diligenciamiento, sin demoras innecesarias; y una vez debidamente diligenciado dispone en igual forma la devolución del despacho, por el conducto de su recibo con sus resultados, previa anotación en el registro expresado.

— No obstante lo que establece el párrafo anterior, cuando dicho presidente entienda que el diligenciamiento del despacho puede perjudicar la jurisdicción del tribunal, da cuenta en ese caso a la sala o sección competente según la materia a fin de que éstas resuelvan lo que en definitiva corresponda a tenor de lo que establece el Artículo 55 de la LOSJ, mediante auto fundado, con testimonio del cual devuelve el despacho al tribunal de su procedencia si en definitiva se declara no haber lugar a su cumplimiento.

— El presidente de la sala, o TMP, según el caso, cuando la actuación solicitada consista en una diligencia de prueba u otra que requiera la intervención judicial, podrá designar, al sólo efecto de su práctica, a un juez de la propia sala, o sección de la especialidad del TMP, en sus casos respectivos.

— Para las diligencias comprendidas en los artículos 112 y 113 de la LPP, 173 de la de procedimiento civil, administrativo y laboral (LPCAL), que deban practicarse en demarcaciones territoriales distintas a las del tribunal que las hubiere dispuesto, puede éste dirigirse directamente a la respectiva policía y demás auxiliares judiciales, o a las autoridades, sus agentes o funcionarios del Estado correspondientes al lugar en que hayan de realizarse.

— En el caso de que el tribunal requerido haya denegado el cumplimiento del despacho conforme al número 4 que antecede, el tribunal que hubo de librarlo, al recibo del mismo por devolución con el testimonio del auto a que dicho párrafo se refiere, resuelve en su vista lo que corresponda, oyendo, de estimarlo necesario, a las partes por un breve

término; y si por no estar conforme establece en definitiva la queja que autoriza el Artículo 56 de la LOSJ, dicta también auto fundado, con el testimonio del cual y elevación del despacho original y del a su vez dictado por el tribunal denegando el cumplimiento, formaliza la queja ante la sala de la materia del tribunal inmediatamente superior del que haya denegado el cumplimiento.

— Si el superior, al resolver la queja, la declara con lugar remite el despacho directamente al tribunal que deba cumplirlo, y a la vez le participa al que lo hubiere librado.

— Corresponde, asimismo, a la sala respectiva, según la especialidad del tribunal superior inmediato del requerido para el cumplimiento de los despachos, conocer de las quejas que se formulen [en] virtud de las demoras que se observen en dicho cumplimiento. A ese efecto, formulada la queja, el presidente de la expresada sala, apremiará al moroso, a fin de que sin más demora proceda a la práctica inmediata de la diligencia solicitada y dentro de un breve término que señale, lo devuelva con sus resultas al tribunal de su procedencia; y lo requerirá para que informe con justificación los motivos de la demora observada; y recibido este informe, dará cuenta a la sala para la decisión definitiva de la queja, e imposición, en su caso, de la correspondiente corrección disciplinaria a que se refiere el Artículo 93 de la LPP, o 106 de la LPCAL.

— A los efectos que se prevén en los citados artículos 93 de la LPP y 106 de la LPCAL, toda demora injustificada que se advierta en el diligenciamiento y la falta de observancia en general de sus prescripciones será objeto de la imposición de la correspondiente corrección disciplinaria, al resolver la queja que menciona el apartado que precede u otra oportunidad en que sea conocida por el tribunal competente para conocer de los recursos que se interpongan en los respectivos procesos, si fuere superior en orden jerárquico, o procederá a ponerlo en conocimiento del presidente del TPP correspondiente, a los fines del expediente de que trata el párrafo que sigue.

— Independientemente de las correcciones disciplinarias que en orden procesal pueden imponer las salas respectivas con arreglo a lo que previenen los apartados anteriores, la rigurosa observancia de las prevenciones contenidas en esta instrucción será objeto de especial atención en las visitas de inspección y control que se realicen a los distintos tribunales, los informes relativos a las cuales contendrán especial referencia al particular; y su incumplimiento deberá ponerse en conocimiento del presidente del respectivo TPP, a los expresados efectos de la incoación del correspondiente expediente de corrección conforme al Artículo 88 de la LOSJ.

— **Breve explicación sobre las comisiones rogatorias a que se refiere el Artículo 158 de la LOSJ.**

— Modelo P-P-1 “Despacho en materia penal”

— Modelo P-P-1-2 “providencia de recepción de despacho”

— **Otra de las obligaciones de los secretarios consiste en cuidar que los procesos se sustancien con la celeridad, a cuyo efecto se dictó la Instrucción No. 133 de 1988:**

— Los TP en todas las instancias y materias que resulten de su conocimiento deben tramitar los asuntos a su cargo con el máximo de celeridad, sin afectación de la calidad de sus actuaciones y con cumplimiento de los términos que en cada caso resulten establecidos en las respectivas leyes procedimentales, otras normas legales o en disposiciones adoptadas por el CG-TSP.

— A los efectos de la celeridad en la tramitación de los procesos se entenderá que las resoluciones y diligencias judiciales se dictarán o practicarán sin dilación, como lo establece el Artículo 31 de la LPP, o serán fijados los términos o plazos por el tribunal de acuerdo con las circunstancias del caso, cuando la ley no los señale, según se establece en el Artículo 103 de la LPCAL, en un período de tiempo inmediato y que, en ningún caso, se extienda más allá de lo que resulte permisible racionalmente.

— Se cumplirán los términos legales establecidos, cuando lo fueren, y no se admitirá ninguna excusa de su infracción que no esté debidamente explicada en o mediante la resolución correspondiente.

— Los TP cuando deban señalar un acto judicial o la realización de determinada diligencia y, conforme con las circunstancias concretas u objetivas existentes, no pueda serlo dentro del término o plazo establecido legal o reglamentariamente, dejará debida constancia de ello en la resolución que se dicte y hará el señalamiento en fecha que garantice que el acto o diligencia se realice sin que exista dilación innecesaria.

— Los TP en el marco de la tramitación de los procesos con adecuada celeridad, priorizarán aquellos que, por determinadas características, se les ha otorgado este carácter por la superioridad, como lo son los juicios y causas penales en que existan acusados en prisión provisional, con cumplimiento a estos efectos de las circulares del presidente del TSP números 26, de 11 de abril de 1983; 27, de 13 de abril de 1983; 50, de 25 de agosto de 1987; las instrucciones del CG-TSP números 53, de 9 de junio de 1975; 65, de 30 de junio de 1977, en cuanto resulten pertinentes, y el Acuerdo No. 444, de 27 de octubre de 1980 también de este CG.

— Para la adecuada celeridad en la tramitación de los procesos los TP cumplirán en materia penal, además de las disposiciones legales, las

contenidas en la Instrucción No. 102, de 16 de junio de 1981, referida a los expedientes de fase preparatoria presentados por el fiscal con solicitud de apertura a juicio oral, en las circulares del presidente del TSP números 34, de 11 de junio de 1984; 48, de 16 de junio de 1987 referidas al juicio oral, en la Instrucción número 84 de 10 de mayo de 1979, sobre liquidación de sanciones y, en materia civil, la Circular No. 36, de 25 de octubre de 1984, relativa a los procesos sumarios de alimentos; y el Dictamen No. 165, de 2 de agosto de 1983, referido a los términos o plazos procesales de la LPCAL.

— Los TP tendrán especial cuidado en todos los procesos que resulten de su conocimiento al momento en que las partes propongan pruebas, en particular la testifical, de valorar adecuadamente su pertinencia, eliminando el mecanismo que en ocasiones predomina, toda vez que la prueba admitida dispuesta que resulte innecesaria alarga la duración del proceso sin que beneficie en nada la calidad de la actuación judicial.

— Los TP deben evitar por todos los medios a su alcance suspender actos judiciales por inexistencia de jueces, y en todos los casos adoptar las medidas pertinentes para que los referidos actos se lleven a cabo en la hora para la que fueron señalados.

— Se priorizará la atención al problema que constituye la suspensión de los actos judiciales en particular en las materias penal y laboral estableciéndose las metodologías y medidas que resulten necesarias, con el auxilio de los demás organismos que participan en la administración de justicia y manteniendo controles eficaces que permitan corregir, conforme con las disposiciones legales vigentes, las incomparecencias que no resulten debidamente justificadas. Se tendrán presentes las disposiciones contenidas en las instrucciones de este CG números 59, de 2 de noviembre de 1976, sobre incompatibilidad de asistencia de abogado a diferentes actos judiciales, y 93, de 14 de junio de 1980, sobre la suspensión de los juicios orales, así como la Circular del presidente del TSP No. 12, de 23 de marzo de 1982, que establece la obligación de citar a los acusados en prisión provisional con tiempo suficiente para garantizar su presentación al juicio oral.

— Se cuidará erradicar la práctica, manifestada ocasionalmente, de descuidar la tramitación de las actuaciones con la debida celeridad una vez celebrado el juicio oral, la vista o la comparecencia, según el caso, debiendo existir igual rigor en la exigencia de celeridad para los trámites anteriores como para los posteriores a estos actos judiciales, con especial énfasis en todos los pasos concernientes a la ejecución de las resoluciones judiciales firmes con inmediata información a la Fiscalía General de la República, al nivel correspondiente, de las infracciones

de la legalidad socialista que cometan para impedir, eludir o dilatar la ejecutoria dispuesta por el tribunal.

— Las disposiciones que anteceden y que tienden a garantizar la celeridad en la tramitación de los procesos judiciales mantienen su validez, en cuanto resulten pertinentes, respecto a los demás trámites que deben realizar los TP, tales como respuestas a las quejas de la ciudadanía, informe a los organismos sobre las infracciones de la legalidad socialista que se detecten, etc.

— Los TP cuidarán celosamente el cumplir los deberes que le vienen impuestos legalmente en cuanto al auxilio judicial que deban prestar, lo que realizarán con la mayor diligencia y calidad con cumplimiento, a estos efectos, de lo dispuesto en la Instrucción No. 92, de 14 de junio de 1980, y en el Acuerdo No. 413, de 5 de octubre de 1988, aprobados por este CG.

— **Entre los deberes del secretario se encuentra aquel a que se refiere el Acuerdo No. 8, de 4 de enero de 1983, del CG-TSP, en lo concerniente a:**

— Adoptar cuantas medidas sean necesarias para que los expedientes de los procesos que se tramitan en sus respectivas dependencias se encuentren permanentemente y totalmente actualizados, con todos los escritos, documentos, resoluciones, proveídos, cosidos cronológicamente a sus correspondientes actuaciones y debidamente foliados en orden consecutivo, como medio de garantizar la formalidad y seguridad de los procesos.

— Igualmente cuidará que cuantas resoluciones se dicen en esos procesos se encuentren debidamente firmadas por quienes deban hacerlo. También velará cuando se enmiende, teste o adicionen palabras entre líneas en las actuaciones y resoluciones judiciales, que se salven esas correcciones al final de las mismas.

— Es necesario, asimismo, que las actuaciones se encuentren cuidadosamente cosidas de modo simétrico, sin que sobresalgan por los lados de las carátulas de los expedientes los bordes de sus folios y sin superponer en ningún caso las costuras, de modo tal que cada rollo o pieza de autos, cualquiera que sea su volumen (hasta 200 folios cada una) sólo estén cosidas por un hilo; no hacerlo así, constituye una falta de corrección y presentación del trabajo, que resulta inadmisibles.

— Las copias de los escritos y resoluciones se guardarán en la Secretaría en legajos formados a esos efectos y nunca deberán colocarse doblados dentro de las actuaciones, con riesgo de que se extravíen, sobre todo cuando se elevan a tribunal de instancia superior, y no resultan necesarias para el examen del asunto.

— Ejecutar las sentencias firmes dictadas por la sala conforme con lo preceptuado en el Dictamen No. 285 de 1988.

## **Clase No. 2. Explicación teórica del trabajo de la mesa de apertura**

### *De la medida cautelar:*

Modelo P-P-2-1... Auto de ratificación de medida cautelar.

Modelo P-P-2-2... Auto de modificación de la medida cautelar.

Modelo P-P-2-3... Auto modificando medida cautelar y dispone prisión preventiva.

Modelo P-P-2-4... Auto ratificando medida cautelar a unos y varias a otros.

Modelo P-P-2-5... Oficio al fiscal devolviendo actuaciones.

Modelo P-P-2-6... Auto aprobando modificación de medida cautelar.

Modelo P-P-2-7... Auto no aprobando modificación de medida cautelar.

En cuanto a las medidas cautelares se dictó la Instrucción No. 118 de 1985, en la que se regulan las distintas medidas y casos en que deben ser aplicadas con mayor o menor rigor, teniendo en cuenta la gravedad del delito, si éste produjo alarma, las características individuales del acusado y si existen razones para estimar que el mismo tratará de sustraerse a la acción de la justicia.

### *De la competencia y las inhibiciones:*

Modelo P-P-2-8... Providencia al testimonio del TMP para que continúe conociendo.

Modelo P-P-2-9... Auto solicitando del TMP la remisión de actuaciones por considerar que los hechos testimoniados pueden ser competencia del TPP.

Modelo P-P-2-10... Oficio al TMP solicitando la remisión de actuaciones.

Modelo P-P-2-11... Auto de aceptación conocimiento de causa remitida por el tribunal inferior.

Modelo P-P-2-12... Oficio devolviendo al TMP el juicio anteriormente solicitado.

Modelo P-P-2-13... Carátula de causa.

*¿Cómo llenar los espacios de los modelos  
anteriormente señalados?*

Deben explicarse brevemente los artículos del 14 al 21 de la LPP, relacionados con la competencia, cuestiones de competencia y a qué tribunal corresponde elucidar la cuestión que entre tribunales surja como consecuencia del conocimiento de un asunto; asimismo deberá instruirse a los secretarios sobre las disposiciones contenidas en la Instrucción No. 107 de 1983, del CG-TSP, que regula la sustanciación de los artículos, previo y especial pronunciamiento presentados por el fiscal de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 290 y siguientes de la LPP.

Modelo P-P-4-5... Auto de sobreseimiento libre (Art. 265, LPP).

Modelo P-P-4-6... Auto de sobreseimiento provisional (Art. 265, LPP; y Dictamen No. 298, de 29/11/1988, anexo al expediente del curso de los TMP).

Modelo Auto denegando la petición de sobreseimiento.

Modelo Providencia de personería del acusador particular.

Seguidamente, se sustanciará por los trámites normales, sustituyéndose en ejercicio de la acción penal.

**Clase No. 3. Devolución de expediente  
de fase preparatoria por distintos motivos**

*Devolución de expediente al fiscal:*

Modelo P-P-2-14... Devolución de expediente al fiscal (Art. 263, LPP; e Instrucción No. 134/1989).

Modelo P-P-2-14... Devolución de expediente a la fase preparatoria (Art. 263, LPP; e Instrucción No. 102/1981).

Modelo P-P-2-15... Devolución de la fase preparatoria al fiscal con factura de recepción.

**Instrucción No. 102 de 1981, en la que se regula la tramitación que debe observarse al ser presentados los expedientes de fase preparatoria por el fiscal solicitando apertura a juicio oral.**

A los efectos previstos en la presente instrucción los TPP se ajustarán a las reglas siguientes:

Presentado un expediente de fase preparatoria por el fiscal con escrito en el que solicita la apertura a juicio oral de la causa, el tribunal procederá de la forma siguiente:

- a) Se recepcionará el expediente, mediante la correspondiente factura, de la que se archivará una copia en la Secretaría de la Sala de lo Penal.
- b) De inmediato se procederá a anotar cada expediente recibido en un cuaderno de diligencias previas a la apertura a juicio oral que al efecto se habilitará, en el que se consignarán, con un número de orden consecutivo, los datos que se pasan a relacionar:
- Fecha de recibo del expediente, según factura, y de la anotación en el mencionado cuaderno, que deben coincidir, pues ésta debe hacerse de inmediato, o en caso de que resulte materialmente imposible por la hora y el volumen de las presentaciones, en el primer día hábil subsiguiente.
  - Número del expediente de fase preparatoria.
  - Unidad policial de que procede.
  - Fecha de incoación del expediente.
  - Delito o delitos investigado(s) en el expediente.
  - Nombre del acusado o de los acusados y su situación procesal.
- c) En la misma fecha de la anotación se turnará el expediente a la sala o, en su caso, a la sección de ésta a la que pertenezca, así como al juez ponente que le corresponda según el turno establecido, a quien dará cuenta el secretario.
- d) El ponente, previo estudio del expediente, dará cuenta a la sala o sección proponiendo la apertura a juicio oral o la devolución del expediente al fiscal en un término de:
- 72 horas si hay acusado en prisión.
  - 5 días si no hay acusado en prisión.
- Excepcionalmente estos términos pueden prorrogarse por 10 días, si el expediente lo requiere por su complejidad, dados los delitos investigados o el número de acusados y volumen de las actuaciones, pero para ello será preciso que se dicte providencia expresa, previa valoración cuidadosa de su necesidad por el presidente de la sala y en caso de extrema complejidad, el plazo se podrá prorrogar por otros 10 días, mediante un nuevo proveído, que se debe dictar con el criterio del presidente del tribunal, por la importancia de la afectación que representa para la oportuna sustanciación del procedimiento. La formalización de estas prórrogas, con los mencionados requisitos, deben constar, en relación que se llevará por las respectivas secretarías.
- e) Acordada la apertura, se devolverán las actuaciones a la Secretaría, en la que se radicará como causa y se procederá a dar cumplimiento a los demás trámites, entre estos, y en su caso, comunicar

a la correspondiente unidad penitenciaria la radicación; lo que se cumplimentará en un plazo de 48 horas, y se anotará en el cuaderno de diligencias previas.

f) Si la sala o sección acuerda hacer uso de las atribuciones que para devolver el expediente le confiere el Artículo 263 de la LPP, lo remitirá a la Secretaría para que ésta lo envíe al fiscal; lo que también se anotará en el cuaderno de diligencias previas y se cumplimentará en un plazo de 48 horas.

g) En la aplicación del Artículo 263 de la LPP ajustándose estrictamente a sus disposiciones, la sala o sección procederá del modo siguiente:

— Si estima que se ha quebrantado en la tramitación de la fase preparatoria alguna de las formalidades del procedimiento señalará, de modo conciso, el quebrantamiento padecido que debe ser esencial y causa de nulidad, con indicación expresa de los preceptos infringidos, y sin argumentaciones superfluas.

— En caso de que entienda necesario ampliar las investigaciones previas, igualmente devolverá el expediente con indicación expresa de las investigaciones que deban practicarse, en forma de disposiciones concretas y precisas, y de acuerdo, en su caso, con las constancias de expediente, y con las prescripciones de la LPP.

En estos supuestos —previstos en los números 1 y 2 del Artículo 263 de la LPP—, si se volviera a presentar el expediente sin cumplir lo dispuesto por la sala o sección y salvo el caso de imposibilidad de practicar lo dispuesto, el tribunal debe dirigirse a la Presidencia del TPP.

— Si la sala o sección hace uso del número 3 del Artículo 263 de la LPP, debe expresar, también en forma concisa lo que consta del expediente, y con referencia a las diligencias o documentos probatorios y las condiciones que estas constancias evidencian con lo narrado en las conclusiones provisionales, con posible trascendencia al desarrollo y fallo del proceso penal.

— Por último, si la sala o sección acuerda hacer uso del número 4 del Artículo 263, utilizará, aunque sin tenerse que sujetar mecánicamente a ella, las indicaciones precisas que comprende el Artículo 350 de la LPP, refiriéndolas, desde luego, al trámite de conclusiones provisionales.

En estos dos supuestos, 3 y 4 de dicho precepto 263 de la LPP, si el fiscal insiste en su petición y así lo comunica al tribunal, se tendrán por formuladas, como conclusiones provisionales, las

originalmente presentadas, y se dictará el correspondiente auto de apertura; pero en el caso del número 4 el ponente tendrá la obligación de cuidar porque se subsanen las deficiencias señaladas, si fuere procedente, en el trámite previsto por el antes citado Artículo 350 de la LPP.

- h) En caso de que el fiscal presente de nuevo el expediente que le había sido devuelto se consignará, en la anotación que se practique de acuerdo con lo previsto en el párrafo b) de ésta instrucción, el número de orden que correspondió a la anterior anotación, y también en esta el de la nueva anotación.

**La Instrucción No. 134 de 1989 agrupa las distintas orientaciones impartidas para la ejecución y cumplimiento del Artículo 263 de la LPP. Y a la vez aclara distintos aspectos referidos a la interpretación y aplicación del mencionado precepto legal.**

#### *De la apertura a juicio oral:*

Modelo P-P-2-16... Apertura a juicio (Art. 281, LPP; e Inst. No. 102/81).

Modelo P-P-2-17... Apertura a juicio con término común 6-20 días.

Modelo P-P-2-17... Apertura a juicio con informe del ponente.

Informe ponente: Término común para inst. de los abogados [de] oficio comunicando número de causa (Dictamen No. 3066 [306]/89)

**Dictamen 3066 [306]/89.** La LPP es clara en su pronunciamiento del Artículo 263, estableciendo que el momento en que el tribunal puede devolver el expediente al fiscal, lo es cuando éste lo presenta solicitando la apertura a juicio oral, y no puede el tribunal hacerlo en otra oportunidad y, mucho menos, anulando su propia decisión de apertura de la causa a juicio oral, lo que además también es válido para que la solicitud de anulación de la apertura no la puedan realizar ninguna de las partes, una vez dictada la misma.

#### **Clase No. 4. Notificación o entrega de las conclusiones acusatorias**

Notificación y entrega de conclusiones acusatorias, en el que se le requiere para que en el plazo de 5 días designe abogado, apercibido de que, de no verificarlo, se le designará el [de] oficio.

Modelo P-P-2-20... Acta de entrega de conclusiones en Secretaría.

Modelo P-P-2-21... Providencia disponiendo entrega de actuaciones al abogado designado y diligencia de entrega.  
Modelo P-P-2-22... Hoja control de entrega de conclusiones.  
Modelo P-P-2-23... Providencia personería de abogado.  
Modelo P-P-2-24... Auto denegatorio de variación de medida cautelar.  
Modelo P-P-2-25... Auto modificando medida cautelar por haber variado las circunstancias.  
Modelo P-P-2-26... Mandamiento de libertad.  
Modelo P-P-2-27... Diligencia de requerimiento de fianza.  
Modelo P-P-2-28... Acta de prestación de fianza.  
Modelo P-P-2-29... Auto de admisión de fianza.  
Modelo P-P-2-30... Oficio para ingreso de la fianza en el BNC.  
Modelo P-P-2-31... Oficio comunicando la imposición de reclusión domiciliaria.  
Modelo P-P-2-32... Acta de obligación de presentarse periódicamente.  
Modelo P-P-2-33... Acta de extinción de la acción penal por fallecimiento.  
Auto de incautación de fianza y dejando a la libre disposición del Estado cubano la suma incautada.  
Oficio al BNC comunicando incautación de fianza y que la suma queda a la libre disposición del Estado cubano.

Comunicación al fiador de habersele incautado la fianza y los motivos.

Con respecto a las fianzas y otros depósitos, el Acuerdo No. 218 de 7/9/81, reitera a todos los tribunales populares, la ineludible obligación en que están de efectuar, en los términos que se establecen en la mencionada resolución número 128 de 1976, el depósito en las oficinas correspondientes del BNC de las sumas de dinero que perciben por concepto de depósitos, fianzas, cobros de multas, piezas de convicción o por cualquier otra razón.

En la propia forma deberá procederse en los casos en que se trate del depósito de valores.

Y se establece que el control de cumplimiento de las expresadas medidas deberá ejercerse por parte del presidente del tribunal, el de la Sala de lo Penal, los jueces profesionales designados para entender los asuntos de la materia en los TMP y por el personal auxiliar correspondiente; y deberá, asimismo, ser objeto de expreso control en las visitas que se realicen por los órganos superiores a los que les están subordinados, consignándose específicamente, en los documentos que se extiendan con motivo de estas visitas, los resultados de dicho control.

Se exigirán las correspondientes responsabilidades en el orden disciplinario, y se impondrán enérgicas medidas por el incumplimiento de lo

acordado, con independencia de cualquier otra responsabilidad en que pudiera haberse incurrido.

También en el Dictamen No. 279, de 13/11/87, se establece que “siempre que un tribunal de lo penal disponga la citación de un fiador, a fin de practicar la devolución de la fianza prestada si éste no compareciere al primer llamado, así que comprobare que fue debidamente citado, ello no será obstáculo para el archivo de la causa, una vez cumplidos los demás requisitos exigibles de esa diligencia”.

**Igualmente se dictó la Instrucción No. 135 de 2/6/89, cuyo tenor se relaciona, de cierta manera, con la fianza y el fiador, por lo que creemos necesario transcribirla:**

[Instrucción 135, de 2 de junio de 1989]<sup>3</sup>

PRIMERO: Cuando un tribunal popular cite a un acusado para un acto judicial en materia penal y éste no compareciere sin existir razones justificadas y oportunamente alegadas, el tribunal verificará que la diligencia de citación se haya efectuado con cumplimiento cabal de las disposiciones contenidas en el Artículo 86 de la Ley de procedimiento penal y, en caso de no haberse cumplido de tal modo dispondrá nueva citación, de resultar procedente.

SEGUNDO: Si el acusado se encontrare sujeto a medida cautelar de fianza en efectivo, se garantizará desde la primera citación requerir a su fiador para que lo presente, apercibido de que la fianza le será incautada de no verificar su presentación.

TERCERO: Cuando la medida cautelar que se haya impuesto sea la de fianza moral el tribunal librará despacho a quien la hubiera constituido, señalándole la obligación que tiene de asegurar la comparecencia del acusado o de ofrecer datos suficientes que permitan su detención.

CUARTO: La incomparecencia injustificada del acusado a citación hecha por el tribunal constituye un quebrantamiento de la medida cautelar impuesta y es motivo bastante que provoca su modificación por otra más severa. Si la medida originalmente impuesta fuera la de fianza moral, reclusión domiciliaria u obligación contraída en acta, éstas pueden modificarse por la de fianza en efectivo y cuando esta sea la medida originalmente impuesta, previa incautación de la inicialmente fijada, puede imponerse otra fianza de mayor cuantía u otra medida más severa.

<sup>3</sup> Instrucción derogada por la 235, de 2016.

QUINTO: Cuando el acusado incompareciente no hubiera sido objeto de imposición de medida cautelar, el tribunal puede [aplicar] cualesquiera de las medidas que autoriza la ley, teniendo en cuenta no sólo que su incomparecencia hace presumir que tratará de eludir la acción de la justicia, sino valorando el delito que se le imputa, así como sus antecedentes personales y de conducta.

SEXTO: Cuando el acusado citado, encontrándose en libertad, no comparece ante el tribunal y no alegó justa causa de su incomparecencia, se librárá mandamiento de arresto a la Policía Nacional Revolucionaria, a fin de que sea presentado ante el tribunal dejando en las actuaciones correspondientes copia del respectivo mandamiento con debida constancia de su entrega a la autoridad policial competente para su cumplimiento.

SÉPTIMO: Transcurrido el plazo de diez días sin que el mandamiento de arresto se hubiere echo efectivo, si no se ha recibido informe de la PNR en el que se consignen las gestiones realizadas y las razones que motivan su incumplimiento, se reiterará el referido mandamiento de arresto dirigido al jefe de la unidad correspondiente de la PNR, informándole también del mandamiento original que resultó incumplido, dejando constancia de todo ello en las actuaciones judiciales y en los controles establecidos a este efecto.

OCTAVO: Si en los veinte días siguientes, el mandamiento de arresto no se hace efectivo se librárá requisitoria para el llamamiento y captura del acusado, conforme a los términos del Artículo 443 de la Ley de procedimiento penal y a los establecidos en la Instrucción No. 26, de 2 de abril de 1974, de este Consejo de Gobierno, y transcurrido un plazo posterior de veinte días sin que el acusado comparezca, ni sea habido y presentado ante el tribunal, se le declarará en rebeldía.

NOVENO: Los tribunales populares informarán trimestralmente a la Presidencia del Tribunal Supremo Popular el número de mandamientos de arresto que libre y los pendientes de cumplir, consignando las razones alegadas por la policía al efecto y cualquier otra consideración que se estime oportuna. Asimismo, se reportará el número de requisitorias libradas, las que resulten cumplidas en el período, cualquiera que sea la fecha de su libramiento, y las que quedan pendiente, con los mismos señalamientos antes expresados, lo que se verificará en el caso de los tribunales municipales por conducto de la instancia provincial correspondiente, siempre dentro de la primera quincena del mes siguiente al que se informa.

DÉCIMO: Al ser habido el acusado, el tribunal procederá a librar la correspondiente contrarrequisitoria.

## **Clase No. 5. Explicación teórica del trabajo de la mesa de señalamientos**

- Modelo P-P-2-34.- Auto de admisión de prueba y señalamiento a juicio oral (Art. 287, LPP).
- Modelo P-P-2-35.- Auto de admisión de prueba y señalamiento a juicio oral (Art. 287, LPP).
- Modelo P-P-3-1.- Cédula de citación al acusado (arts. 86 y 260, LPP).
- Modelo P-P-3-2.- Cédula de citación a testigo, perito o 3ro. civil responsable (arts. 86, 173, 206, 281 y 313, LPP).
- Modelo P-P-3-3.- Notificación y requerimiento al fiador (Art. 260, LPP).
- Modelo P-P-3-4.- Comunicación al fiador (Art. 260, LPP).
- Modelo P-P-3-5.- Tarjeta de citación para juicio oral y otra diligencia (acusado).
- Modelo P-P-3-6.- Tarjeta de citación para juicio oral y otra diligencia (testigo).
- Modelo P-P-3-6.- Tarjeta de citación para juicio oral y otra diligencia (perito).
- Modelo P-P-3-6.- Tarjeta de citación para juicio oral y otra diligencia (tercero).
- Modelo P-P-3-7.- Citación a miembro de instituto armado por conducto de su superior jerárquico.
- Modelo P-P-3-8.- Orden de conducción del preso el día del señalamiento a juicio oral (Art. 289, LPP).
- Modelo P-P-3-9.- Listado de acusados en prisión provisional citados a juicio oral.
- Modelo P-P-3-10.- Auto de suspensión de juicio oral (Art. 346, LPP).
- Modelo P-P-3-11.- Auto modificación de la medida cautelar por quebramiento de la anteriormente impuesta (Art. 260, LPP).
- Modelo P-P-3-12.- Oficio al BNC sobre decomiso de fianza presentada (Art. 260, LPP).
- Modelo P-P-3-13.- Auto de imposición de medida cautelar (Art. 254, LPP).
- Modelo P-P-3-14.- Orden de arresto (Instrucción No. 26/74 del CG-TSP) que dice: "La requisitoria se librará sólo en el caso en que no sea conocido el paradero del acusado o cuando no sea posible proceder a su captura mediante orden (de arresto), directamente librada a la Policía".
- Modelo P-P-3-15.- Mandamiento de admisión.
- Modelo P-P-3-16.- Providencia de expedición de requisitoria (Art. 443-444, LPP).

- Modelo P-P-3-17.- Requisitoria (Art. 444, LPP).
- Modelo P-P-3-18.- Auto declaración de rebeldía (Art. 444, 2do párrafo, LPP).
- Modelo P-P-3-19.- Auto declaración de rebeldía y suspensión del curso del procedimiento (Art. 442 y siguientes de la LPP).
- Modelo P-P-3-20.- Auto reanudación del proceso por haber sido habido el rebelde (Arts. 450 y 451 de la LPP) y dejando sin efecto el auto de rebeldía y las requisitorias libradas.
- Modelo P-P-6-7.- Contrarrequisitoria.
- Modelo P-P-3-21.- Auto de nuevo señalamiento para juicio oral (Art. 346, LPP).
- Modelo P-P-3-22.- Conducción y presentación de testigos y perito (Art. 173, LPP).
- Modelo P-P-3-23.- Citación al juez lego (Inst. 93/80) continuaciones luego de haber expirado el mes.
- Modelo P-P-3-24.- Comunicación al TMP sobre posible delito de denegación de auxilio.
- Modelo P-P-3-25.- Acta de nueva citación a comparecientes en caso de suspensión o continuación para fecha posterior (Inst. 93/80, CG-TSP).
- Modelo P-P-3-26.- Auto celebración del juicio oral a puertas cerradas (Art. 305, LPP).
- Modelo P-P-3-27.- Providencia disponiendo la celebración del juicio oral, no obstante la incomparecencia de algunos acusados (Art. 346, LPP).
- Modelo P-P-3-28.- Oficio remisión de acusado a examen psiquiátrico (Art. 158, LPP).
- Modelo P-P-3-29.- Orden de traslado del preso a examen psiquiátrico (Art. 158, LPP).
- Modelo P-P-3-30.- Auto de anulación de partes del juicio oral (Art. 346.5, LPP).
- Modelo P-P-3-31.- Auto nuevo señalamiento para acusados incomparecientes (Art. 346, LPP).
- Modelo P-P-3-32.- Guía de juicio oral.

## **Clase No. 6. El juicio oral y la sentencia**

- Modelo P-P-3-33.- Acta de juicio oral (Art. 356, LPP).
- Modelo P-P-3-34.- Cierre del acta de juicio oral (Art. 356, LPP).

- Modelo P-P-3-35.- Cierre del acta del juicio oral con retiro de la acusación por el fiscal con respecto al acusado.
- Modelo P-P-3-36.- Cierre del acta de juicio oral retira acusación en cuanto a uno y en cuanto a otros no.
- Modelo P-P-3-36a.- Anexo al acta del juicio oral. Examen de testigo (Art. 314, LPP).
- Modelo P-P-3-36b.- Anexo al acta del juicio oral. Uso de la fórmula del Art. 350, LPP.
- Modelo P-P-3-36c.- Anexo al acta del juicio oral. Revelaciones o retracciones inesperadas.
- Modelo P-P-3-37.- Acta de continuación del juicio oral (Art. 347, LPP).
- Modelo P-P-3-38.- Sentencia absolutoria por retirada de la acusación (Art. 349, LPP).
- Modelo P-P-3-39.- Acta de discusión y votación de sentencia (Inst. 80, TSP).
- Modelo P-P-3-39.- Acta de discusión y votación de sentencia (Acuerdo 4/83, CG- TSP).
- Modelo P-P-3-40.- Minuta del juez ponente (Inst. 80, CG-TSP).
- Modelo P-P-3-41.- Minuta de sentencia absolutoria (Art. 44, LPP).
- Modelo P-P-3-42.- Minuta de sentencia sancionadora (Art. 44, LPP).
- Modelo P-P-3-44.- Providencia libertad de acusado juzgado.
- Modelo P-P-3-45.- Informe al TSP de las infracciones advertidas (Art. 6, LOSJ; e Inst. 74 y 100).
- Modelo P-P-3-46.- Diligencia de notificación de sentencia (Art. 85, LPP).
- Modelo P-P-3-47.- Auto denegatorio de aclaración de sentencia (Art. 50, LPP).
- Modelo P-P-3-48.- Auto de admisión de la casación y elevación de actuaciones (arts. 71 y 72, LPP).
- Modelo P-P-3-49.- Diligencia de notificación y emplazamiento (Art. 72, LPP). Cédula de notificación y emplazamiento.
- Modelo P-P-3-51.- Elevación de actuaciones al TSP (Art. 72, LPP). Acta de discusión y votación de sentencia.

### Acuerdo No. 172 de 1985, del CG-TSP

Se establece que al acta se llevará en extracto lo esencial de las declaraciones prestadas en el juicio oral, dictadas por el presidente al secretario según se produzcan. El presidente dicta al secretario el extracto de cada declaración una vez terminada ésta, y las partes pueden sugerir en ese momento las adiciones, supresiones o modificaciones que crean

oportunas. Los extractos tienen que ser dictados, necesariamente por el presidente. Confiar su redacción al propio secretario desnaturalizaría por completo al sistema y constituiría una grave falta, más aprovechable todavía si se da la impresión de haber sido realizada por el presidente. Las actas deben confeccionarse a máquina,<sup>4</sup> pues en esta época no abundan los calígrafos entre el personal judicial.

## **Clase No. 7. Ejecución de la sentencia. Dictamen No. 285, de 9 de febrero de 1988**

Efectivamente, no se encuentra normado quién es el funcionario encargado de ejecutar la sentencia firme.

Ha sido práctica inveterada que la lleve a efecto el secretario de la sala o, inclusive hasta el alguacil, salvo como la propia consultante expresa, aquellos casos que por su complejidad requieran la presencia de un juez.

La constitución de la sala, a los efectos de la ejecución de la sentencia, nos parece complicado e incuestionable, representaría una carga que, en definitiva, redundaría en contra de otros aspectos de su trabajo, así que estimamos que nada se opone a que las ejecuciones sean practicadas por el secretario o quien lo sustituya legalmente, sin perjuicio de que en aquellos casos en que las circunstancias así lo aconsejen pueda el tribunal intervenir en la ejecución de su decisión.

Modelo P-P-6-1.- Reporte sobre imposición de sanción accesoria de interdicción del derecho de sufragio activo y pasivo.

Modelo P-P-6-2.- Providencia disponiendo ejecución de sentencia firme en casos devueltos por la sala de casación.

Modelo P-P-6-3.- Auto de firmeza.

Modelo P-P-6-5.- Oficio al BNC para extraer del depósito (Art. 485, LPP).

Modelo P-P-6-6.- Diligencia de devolución de fianza.

Modelo P-P-6-7.- Contrarrequisitoria.

Modelo P-P-6-8.- Liquidación de sanción privativa de libertad (Art. 489, LPP).

Modelo P-P-6-9.- Providencia aprobando liquidación de sanción.

Modelo P-P-6-33.- Providencia de archivo por no haber sido habido el sancionado.

<sup>4</sup> Igual a nota 2.

## Instrucción No. 84<sup>5</sup>

### *Sobre liquidación de sanciones*

PRIMERO: Una vez firme la sentencia imponiendo sanciones, cualesquiera que sean sus clases, el tribunal llamado a ejecutarla con arreglo al Art. 489 de la Ley de procedimiento penal, de inmediato, cuidará de disponer que se proceda a la práctica de la liquidación de las mismas, al objeto de determinar con toda precisión la extensión de sus efectos en el tiempo.

SEGUNDO: Para la determinación expresada, si la sanción impuesta fuera una privativa de libertad, se observará:

- a) Cuando el sancionado se halle sujeto a una medida cautelar de igual clase por razón de la causa, o bien extinguiendo sanción, también de igual clase por razón de otra, el tribunal cuidará de disponer la práctica de la liquidación tan pronto la sentencia haya quedado firme por no haberse establecido el correspondiente recurso, o, en otro caso, al recibo de las actuaciones devueltas por el tribunal superior con testimonio de la sentencia sancionadora que haya recaído, en definitiva;
- b) Cuando, en el caso a que se refiere el apartado anterior, el sancionado se halle en libertad de una u otra de las oportunidades expresadas, el tribunal dispondrá la práctica de la liquidación tan pronto conste su ingreso en el establecimiento penitenciario en que deba extinguirla, a cuyo objeto deberá haber librado previamente los despachos necesarios en la oportunidad ya dicha del recibo de las actuaciones procedentes del tribunal superior;
- c) Esto mismo se observará en cuanto a la sanción de multa en defecto de su pago, para el cumplimiento del apremio personal subsidiario.

TERCERO: De igual manera, el tribunal, en las expresadas oportunidades de quedar firme la sentencia por no haberse establecido recurso, o de recibir las actuaciones procedentes del tribunal superior, cuidará de disponer la práctica de la liquidación de las sanciones de clase distintas a la de privación de libertad, ya como principales, ya como accesorias, cuando la naturaleza de los efectos que deben producir quedan sujetas al decurso de un tiempo determinado.

<sup>5</sup> Esta instrucción fue derogada por la 171, de 2003.

En todo caso, además, las sanciones accesorias se liquidarán al mismo tiempo que las principales, en las oportunidades precedentemente expuestas.

CUARTO: Practicada la liquidación, se dará cuenta inmediata al tribunal y por conducto del ponente, a los efectos de su aprobación; y una vez aprobada se dispondrá al propio tiempo que se libren los oportunos testimonios, a los efectos que seguidamente se expresa.

QUINTO: En todo caso el tribunal cuidará de cumplir con lo que dispone el Art. 489 en relación con el 487, ambos de la Ley de procedimiento penal, adoptando a ese fin las medidas procedentes, al objeto de que el testimonio de la liquidación y sanción y la copia de la sentencia a que el segundo se refiere, sean remitidas a la autoridad a que dicho precepto hace mención, en un término que no exceda de diez días a contar de la firmeza de la sentencia o del recibo de las actuaciones devueltas por el tribunal superior, según se haya o no establecido recurso, si se trata de sancionado sujeto a prisión provisional, o desde su ingreso en el establecimiento penitenciario, en ambos casos, si se hallare en libertad.

SEXTO: La remisión a que se refiere el apartado anterior se verificará en los casos en que la sanción impuesta fuera la de privación de libertad, sea como sanción principal, sea como subsidiaria en defecto del pago de la multa, mediante entrega de testimonio de la sentencia o por duplicado de la liquidación, en las oficinas de la Dirección Provincial de Establecimientos Penitenciarios, si se trata de un tribunal provincial o municipal de la capital de la provincia; o mediante correo certificado dirigido a la propia Dirección, respecto a los demás tribunales municipales.

En el primer caso, el auxiliar encargado de la presentación de dicho testimonio recogerá en el acto de uno de los de la liquidación de sanción, con nota autorizada con la firma del receptor responsable de su registro de entrada, expresiva de la fecha de presentación; en el segundo, la oficina expresada devolverá, también por correo certificado, uno de los ejemplares de la liquidación al acusar recibo con la nota autorizada de su recepción; y en ambos casos dichos duplicados se unirán posteriormente a las actuaciones.

SÉPTIMO: El tribunal cuidará, asimismo, de disponer la remisión a los demás organismos a que se refiere el Art. 449 de la Ley de procedimiento penal, en los casos procedentes, conforme al mismo testimonio de las sentencias y de las liquidaciones, siempre dentro del término de diez días [a] que se hace mención en el apartado quinto que antecede.

OCTAVO: Las disposiciones contenidas en esta instrucción son igualmente de aplicación, en lo pertinente, en los casos de interrupción o modificación de las sanciones en que resulte necesario rectificar las liquidaciones ya practicadas y a los efectos que previene el Art. 489 extremo final de la ley de procedimiento.

NOVENO: En cada tribunal provincial y en los municipales divididos en dos o más secciones de lo penal, habrá uno o más secretarios auxiliares designados al efecto por el presidente entre los que integran la dotación del tribunal que tendrá como función especial, aparte de cualquier otra que pueda asignársele de acuerdo con las necesidades del servicio, asistir al secretario en la práctica de la liquidación de sanciones, así como en el cumplimiento de las disposiciones que con referencia a ellas se establecen en esta Instrucción.

DÉCIMO: Esta instrucción se entiende complementaria de la dictada con el número 65, de 30 de junio de 1977, la cual, excepto en la que se refiere a su apartado cuarto, que fue dejado sin efecto por el Acuerdo No. 61, adoptado en sesión de 31 de enero último, se mantiene en cuanto no resulte incompatible con la presente.

Modelo P-P-6-10.- Requerimiento de pago de multa (Art. 34, LPP).

Modelo P-P-6-11.- Comprobante de pago de multa.

Modelo P-P-6-12.- Liquidación de sanción de multa (Art. 490, LPP).

## Instrucción No. 112, de 13-3-84 (se anexa)

### *Reglas para el pago de multas como sanción penal*

- 1.- Firme que queda la sentencia donde se imponga en los procesos de la competencia de los tribunales provinciales populares, sanción de multa, el tribunal, previa liquidación de su importe de ser necesario por haber sufrido el sancionado medida cautelar privativa de libertad, requerirá al mismo para que abone en el término de 30 días, apercibido que de no verificarlo ni designar bienes o ingresos en que hacerla efectiva se iniciará la vía de apremio, y previa declaración de insolvencia en su caso, se dispondrá su reclusión para el cumplimiento del apremio personal subsidiario, a razón de un día por cada cuota, sin exceder de seis meses, o de dos años, según que la multa sea o no mayor de 270 cuotas.
- 2.- (Corresponde a los TMP).

## Instrucción 131, de 3-5-88 (se anexa)

- Modelo P-P-6-21.- Auto disponiendo la vía de apremio.  
Modelo P-P-6-22.- Oficio de embargo para el cobro de multa (arts. 34.4, CP; y 476 y 477, LPP).  
Modelo P-P-6-24.- Auto de aceptación de pago de multa a plazos.  
Modelo P-P-6-25.- Auto dejando sin efecto el pago a plazos de la multa (Art. 34.5, CP).  
Modelo P-P-6-26.- Auto denegando el pago a plazos de la multa (Art. 34.5, CP).  
Modelo P-P-6-27.- Mandamiento de admisión por apremio personal (Art. 34.4 CP).  
Modelo P-P-6-28.- Oficio remitiendo sentencia y liquidación de sanción a prisiones (Art. 487, LPP).  
Modelo P-P-6-13.- Comunicación de sentencia al centro de trabajo del acusado.

**Acuerdo No. 156 de 1979, del CG-TSP**, que dice: “Circular a los distintos niveles de los tribunales populares que en los casos en que se dicte sentencia absolutoria o sancionadora de un trabajador proceden, una vez firme, a comunicarla al respectivo centro de trabajo, mediante el modelo que confeccionará la Dirección de Colaboración, Divulgación e Información Judicial, en coordinación con el Ministerio de Justicia”.

- Modelo P-P-6-14.- Comunicación al Departamento de Licencias de Conducción de sanción accesoria de suspensión de la Licencia de conducción. (Art. 96, Código de Vialidad y Tránsito; y 207, CP).  
Modelo P-P-6-15.- Oficio comunicando sentencia relativa al chofer, al jefe del Departamento de Licencia de Conducción del MININT.  
Modelo P-P-6-17.- Notificación sobre indemnización (Caja de Resarcimientos).  
Modelo P-P-6-29.- Oficio a la Caja de Resarcimientos.  
Modelo P-P-6-30.- Oficio al Registro Central de Sancionados.  
Modelo P-P-6-31.- Comunicación sobre libre disposición de bienes dejados en depósito.

## Clase No. 8. Recurso de apelación

- Modelo P-P-7-1.- Carátula de apelación (Art. 381, LPP).  
Modelo P-P-7-2.- Providencia de radicación de apelaciones y señalamiento de vista (Art. 381, LPP).

Modelo P-P-7-3.- Cédula de citación a la vista de apelación (arts. 86 y 381, LPP).  
Modelo P-P-7-5.- Oficio de devolución de actuaciones en recurso de apelación declarado desierto (Art. 82, LPP).  
Modelo P-P-7-6.- Acta sentencia de apelación (Art. 384, LPP).  
Modelo P-P-7-7.- Oficio de devolución de actuaciones al TMP (Art. 383, LPP).  
Modelo P-P-7-8.- Acta de evaluación de sentencia (Inst. 101/81).  
Modelo P-P-7-9.- Evaluación de sentencias de los TMP.  
Instrucción 25 de 12/4/88 sobre “Sanciones que constituyen o no Antecedentes Penales”.

### **Clase No. 9. Libertad condicional**

Modelo P-P-6-34.- Providencia a la solicitud de libertad condicional.  
Modelo P-P-6-35.- Oficio a prisiones sobre evaluación de conducta del sancionado.  
Modelo P-P-6-36.- Auto concesión de libertad condicional.  
Modelo P-P-6-37.- Auto denegación de libertad condicional.

### **Clase No. 10. La limitación de libertad, el trabajo correccional con internamiento, el trabajo correccional sin internamiento, libertad condicional, licencia extrapenal y sanción conjunta**

Artículos 30 al 34 del CP.  
Artículos 56 al 58 del CP.  
Artículos 66 al 69 del CP.  
Instrucción 127, de 12-4-88, que se anexa (trabajo correccional).  
Instrucción 130, de 12-4-88, que se anexa (sanción conjunta).  
Instrucción 132, de 20-9-88, que se anexa (licencia extrapenal).

[Instrucción No. 112, de 13 de marzo de 1984]

DOCTOR ERNESTO MARCOS EDELMANN, SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

CERTIFICO: Que en sesión del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular celebrada el día trece de marzo de mil

novecientos ochenta y cuatro, fue aprobada la instrucción que es del tenor siguiente:

POR CUANTO: Si bien la Instrucción número 111 de 1983 modificó las instrucciones 87 y 90, ambas de 1979, que establecían las reglas para el pago de las multas como sanción penal, mantuvo algunas disposiciones referidas a la Caja de Resarcimientos, que deben eliminarse, a fin de dejar claramente definido que el cobro de las multas y su posterior ingreso en dicha dependencia es una obligación que corresponde por entero a los tribunales populares.

POR TANTO: El Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, en uso de las facultades de que está investido por el Artículo 24.9 de la Ley de organización del sistema judicial, acuerda aprobar la siguiente:

### Instrucción No. 112<sup>6</sup>

#### *Reglas para el pago de las multas como sanción penal*

- 1.- Firme que quede la sentencia donde se imponga en los procesos de la competencia de los tribunales provinciales populares, sanción de multa, el tribunal, previa liquidación de su importe de ser necesario por haber sufrido el sancionado medida cautelar privativa de libertad, requerirá al mismo para que la abone en el término de treinta días, apercibido [de] que de no verificarlo ni designar bienes o ingresos en que hacerla efectiva, se iniciará la vía de apremio, y previa declaración de insolvencia en su caso, se dispondrá su reclusión para el cumplimiento del apremio personal subsidiario, a razón de un día por cada cuota, sin exceder de seis meses, o de dos años, según que la multa sea o no mayor de 270 cuotas.
- 2.- En cuanto a los procesos de que conocen los tribunales municipales populares, el requerimiento para el cobro de la multa se llevará a efecto en los propios términos, pero seguidamente de la notificación de la sentencia a tenor del Artículo 374 de la Ley de procedimiento penal, haciéndole saber al sancionado que el plazo de 30 días para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que la sentencia quede firme.  
No obstante, si contra la sentencia se establece posterior recurso de apelación, ese requerimiento quedará sin valor ni efecto legal alguno.

<sup>6</sup> Esta instrucción fue derogada por la 131, de 1988.

En ese caso, si el tribunal provincial confirma la multa impuesta, impone otra en su lugar, o bien la impone por sí al resolver el recurso, para cumplir el trámite a su cargo según el Artículo 383 de la ley, cuidará de que el sancionado sea a continuación requerido en la forma antes expuesta para el pago de la multa dentro de los consabidos 30 días, a partir de esa fecha adjuntando, al devolver las actuaciones al tribunal, las oportunas constancias de dicho requerimiento y su resultado, previo ingreso del importe de la multa y también en la forma que en esta instrucción se determina, en el caso de haber sido abonada.

- 3.- Al practicarse la diligencia expresada, se requerirá especialmente al sancionado, a fin de que en el mismo acto exprese los depósitos bancarios a su favor o ingresos por cualquier concepto que se haya percibido, con precisa determinación, cuando se trata de salarios o prestaciones de la seguridad social, de su ascendencia, y, además en cuanto a los primeros, del centro de trabajo a que pertenezca; así como de cualquier bien o derecho de que disponga como dueño, susceptible de embargo por no hallarse comprendido entre los que enumeran los apartados 1 al 7 del Artículo 463 de la Ley de procedimiento civil, administrativo y laboral.
- 4.- Transcurrido el plazo de 30 días sin que el sancionado haya abonado la multa, el tribunal iniciará la vía civil de apremio contra los bienes señalados por el sancionado como de su pertenencia, previo su embargo, o declarará la insolvencia del mismo y decretará su reclusión en el establecimiento que determine por el tiempo y con los efectos que señala el Artículo 34, apartado 4 del Código penal.
- 5.- Si lo embargado consiste en un depósito bancario, previo el embargo expresado se liberarán las órdenes oportunas para el cobro de la multa en cuanto baste a cubrir su total importe; y si consiste en sueldos, salarios, o prestaciones de seguridad social, o ingresos por otros conceptos, se procederá de igual modo a ordenar el embargo y remisión al tribunal mediante los descuentos periódicos en proporción no mayor de la mitad de los mismos, hasta cubrir el total importe de la multa. En los demás casos se seguirá la vía de apremio por todos sus trámites, conforme al procedimiento civil, hasta obtener, igualmente, el abono de la multa impuesta.
- 6.- En todo caso de imposición de multa en que el sancionado se halle en disposición de abonar su importe dentro del término de 30 días, a partir del requerimiento que la ley prevé, deberá presentar un giro postal por el importe de la misma, expedido a favor del Tribunal Municipal y que éste cuidará después de ingresar en la cuenta de

la Caja de Resarcimientos, del Ministerio de Justicia, número 9061-20-130964, con destino a la agencia número 9061 de Ciudad de La Habana, Código 263.0.263 y unir a la causa el comprobante de haberlo verificado.

- 7.- El tribunal al disponer el ingreso del sancionado en el establecimiento en que deba sufrir el apremio personal subsidiario, prevendrá a dicho establecimiento que deberá ponerlo en libertad tan pronto abone el importe de la multa que le quede por abonar descontando el tiempo [en] que haya sufrido privación de libertad a razón de una cuota por día.

En ese caso el ingreso del importe citado se hará también mediante giro postal de acuerdo con las reglas procedentes que el establecimiento expresado remitirá al tribunal, y éste a su vez ingresará en la agencia bancaria correspondiente a favor de la Caja de Resarcimientos.

- 8.- Concedido el beneficio de abonar la multa a plazos, conforme con lo que dispone el Art. 34-5 del Código penal, el sancionado deberá satisfacer el importe de cada plazo mediante la presentación del giro postal a favor del tribunal a más tardar dentro del quinto día hábil siguiente del vencimiento del plazo respectivo, procediendo aquél a su ingreso en dicha caja en la misma forma anteriormente expresada.

La falta de cumplimiento por el sancionado de esta obligación, dentro del término expresado, determina la presunción, salvo prueba en contrario, de haber quebrantado la obligación y da lugar a la rescisión del beneficio concedido, con las consecuencias que la ley prevé, de todo lo cual se instruirá expresamente al sancionado al notificársele la concesión del beneficio.

- 9.- En los casos en que el sancionado, al ser requerido o en cualquier otro, satisfaga por sí o por intermedio de otro el importe de la multa con entrega de dinero en efectivo, el tribunal procederá a su depósito inmediato en la agencia bancaria de su demarcación, a favor de la Caja de Resarcimientos, del Ministerio de Justicia, en la forma en que se expresa en el apartado 6) de esta instrucción.
- 10.- En todos los casos de entrega al tribunal de dinero en efectivo, aquél le entregará a su vez, al sancionado o persona encargada por él, recibo de haberlo verificado.
- 11.- Queda sin efecto la Instrucción No. 11, dictada por el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular.

Y para remitir al tribunal correspondiente, expido la presente en La Habana, a doce de abril de mil novecientos ochenta y cuatro, "Año del XXV Aniversario del Triunfo de la Revolución".

[Instrucción No. 127, de 12 de abril de 1988]

DOCTOR ERNESTO MARCOS EDELMANN, SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

CERTIFICO: Que en sesión del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular celebrada el día doce de abril de mil novecientos ochenta y ocho, fue aprobada la instrucción que es del tenor siguiente:

POR CUANTO: Es preciso adoptar una reglamentación adecuada y uniforme para lograr el más exacto control por parte de los tribunales acerca del cumplimiento de las disposiciones legales relativas a lo dispuesto en los artículos 32, apartado 7; 33, apartado 9; y 34, apartado 7, sobre la cancelación de los antecedentes penales.

POR TANTO: El Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, en uso de las facultades [de] que está investido por el Artículo 24, inciso 9), de la Ley de organización del sistema judicial, acuerda aprobar la siguiente:

#### *Instrucción No. 127*

PRIMERO: Cuando la sentencia dictada imponga sanciones de limitación de libertad, trabajo correccional con internamiento y trabajo correccional sin internamiento, como subsidiarias de la de privación de libertad, en el momento de librar testimonio de la liquidación de la sanción impuesta, se confeccionará un ejemplar más que se conservará en lugar adecuado separándolos por trimestre y año de extinción de la sanción, a los fines de garantizar que se confeccione la comunicación oportuna que debe librarse al Ministerio de Justicia para la cancelación de los antecedentes penales, tal como lo disponen los artículos mencionados en el Por Cuanto que antecede.

SEGUNDO: [1.-] El secretario de la sala o sección, con vista de los testimonios de liquidación de sanción oportunamente archivados, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al del cierre de cada trimestre, comunicará al Registro Central de Sancionados los casos en que

la sanción fue extinguida, a los efectos de que se cancele el antecedente penal, proveniente de la sanción impuesta.

2.- Cuando la sanción acordada sea la de trabajo correccional sin internamiento, en la sentencia que se dicte cumplirán además de las expresadas precedentemente las siguientes reglas:

— Declaración expresa de que el acusado no ha sido sancionado por algún tribunal a una sanción superior a un año de privación de libertad o multa superior a 300 cuotas, en los cinco años anteriores a la fecha de la comisión del delito, o las circunstancias excepcionales, muy calificadas, que hicieron aconsejable, a juicio del tribunal, imponer esta sanción.

— Se determinará si el sancionado cumplirá la sanción en su centro de trabajo o en otro distinto.

— Se expresará si el acusado trabajará en una plaza de menor remuneración o calificación o solo se dispone que desempeñe una plaza de condiciones laborales distintas.

— Se declarará que el acusado no podrá desempeñar cargos de dirección, administrativos ni docentes y que tampoco podrá ser ascendido, ni aumentado el salario durante el término de la ejecución de la sanción.

3.- Los sancionados a trabajo correccional sin internamiento se presentarán a cumplir la sanción con la orden expedida por el tribunal, en la que se señalará la fecha y hora en que lo hará, así como el centro de trabajo donde extinguirá la sanción.

4.- En los casos en que la sanción impuesta sea de trabajo correccional con internamiento, el tribunal expedirá el mandamiento de ingreso del sancionado, para que se presente en el centro receptor provincial señalando día y [la] hora en que debe presentarse a cumplir la sanción.

El tribunal enviará al centro receptor copia de la sentencia dictada, testimonio de la liquidación de la sanción, acompañando a estos documentos, el original y una copia del mandamiento de ingreso.

5.- Cuando el sancionado no se presente a cumplir la sanción impuesta, el centro receptor o de trabajo, según el caso, devolverá al tribunal los documentos referidos en los apartados 3 y 4 de la presente instrucción y verificada por el tribunal la información referente a la no presentación del sancionado a cumplir la sanción, podrá hacer uso de lo dispuesto en el apartado 8 del Artículo 32 del Código penal.

[Instrucción No. 130, de 12 de abril de 1988]

DOCTOR ERNESTO MARCOS EDELMANN, SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

CERTIFICO: Que, en sesión del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, celebrada el día doce de abril de mil novecientos ochenta y ocho, fue aprobada la instrucción que es del tenor siguiente:

POR CUANTO: El vigente Código penal, Ley No. 21, de 15 de febrero de 1979, creó la institución de la sanción conjunta, estableciendo en su Artículo 56 las reglas para su aplicación.

POR CUANTO: Por diversas circunstancias la sanción conjunta no se formó en su momento, en un número significativo de casos.

POR CUANTO: Le Ley No. 62, de 29 de diciembre de 1987, al modificar el Código penal, incluyó entre los aspectos modificados el precepto referido a la citada institución, regulándola de modo más completo y eficaz, lo que impone la necesidad de asegurar su aplicación uniforme y coherente por todos los tribunales populares en los casos a que se refiere el anterior Por Cuanto, a través de una recta interpretación de las disposiciones que la norman.

POR TANTO: El Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, en uso de las facultades que le confiere el inciso 9) del Artículo 24 de la Ley de organización del sistema judicial, procede a dictar la siguiente:

*Instrucción No. 130*

PRIMERO: A los efectos de la formación de la sanción conjunta en los casos en que previamente se hubiere aplicado, pero que por razón de las modificaciones al Código penal, deban aplicarse retroactivamente disposiciones más favorables al sancionado, y que, como consecuencia, varíe alguna de las sanciones impuestas, que forme parte de la conjunta ya integrada con anterioridad, el tribunal al que compete aplicar la ley más favorable procederá en tal sentido, disponiendo la medida que resulta pertinente y enviará al establecimiento penitenciario correspondiente testimonio de la nueva liquidación de sanción practicada, o la información de la extinción de la sanción según sea el caso, dentro del término de 72 horas, contando a partir del momento en que dictó la resolución, por la que dispuso la medida.

SEGUNDO: En los casos en que por cualquier circunstancia no se hubiere formado previamente la sanción conjunta, pero que, con las nuevas disposiciones sobre la materia, determinen su pertinencia, los tribunales

que hubieren dictado las diferentes sanciones que deben reunirse en una sola, procederán del modo expresado en el apartado anterior, a los efectos de, en sus respectivos casos, y de proceder, las atemperen a las normas que entran en vigor, antes de formarse la expresada sanción conjunta.

TERCERO: Corresponderá formar la sanción conjunta al tribunal que conoció de la última causa resuelta, atendida la fecha en que alcanzó firmeza la sentencia dictada, cuando se trate de causas de tribunales de la misma instancia. De ser de diferentes instancias, será competente para la aplicación de esta medida el tribunal de la instancia superior, con independencia de la fecha en que resultó firme la sentencia que hubiere dictado.

En el caso en que la sentencia sancionadora hubiere sido dictada por la sala del Tribunal Supremo, como resultado de recurso de casación o de proceso de revisión, corresponderá formar la sanción conjunta al tribunal de la instancia cuya sentencia hubiera sido variada por el fallo del Tribunal Supremo, y siempre de conformidad con las reglas procedentes.

CUARTO: Para la formación de la sanción conjunta, el tribunal que resulte competente, se basará en los documentos siguientes:

- a) Copia certificada de las sentencias dictadas, con excepción de la fecha de su firmeza.
- b) Copia certificada del auto que resolvió la retroactividad de la ley penal.
- c) Testimonio de la nueva liquidación de sanción que se hubiere practicado, en su caso.

[Instrucción No. 132, de 20 de septiembre de 1988]<sup>7</sup>

DOCTOR ERNESTO MARCOS EDELMANN, SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

CERTIFICO: Que en sesión del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular celebrada el día veinte de septiembre de mil novecientos ochenta y ocho, fue aprobada la instrucción que es del tenor siguiente:

POR CUANTO: Entre las disposiciones que modifican el Código penal contenidas en la Ley No. 62, de 30 de diciembre de 1987, se encuentra la facultad del tribunal sancionador para conceder licencia extrapenal a los sancionados a privación de libertad, durante el tiempo que se considere necesario, por causas justificadas y previa solicitud, conforme establece el apartado 2 del Artículo 31 del referido texto legal.

<sup>7</sup> Instrucción derogada por la 198 de 2010.

POR CUANTO: La concesión de la licencia extrapenal por parte de los tribunales populares debe concebirse con carácter excepcional y su empleo en la vía jurídica debe regularse expresamente, para ceñirse a casos en que no procede la aplicación de otra medida para resolver con justeza la situación específica que se confronta, sin que, en caso alguno, deba concederse en sustitución de cualquiera otra de las instituciones que establece la legislación penal, de proceder esta última.

POR CUANTO: Corresponde al Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular dictar las instrucciones necesarias para la aplicación uniforme de las leyes, en el curso de la actividad jurisdiccional, y para la ejecución y cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los procedimientos.

POR TANTO: En uso de las facultades que le confiere el inciso 9) del Artículo 24 de la Ley de organización del sistema judicial, acuerda la siguiente:

### *Instrucción No. 132*

PRIMERO: La solicitud de licencia extrapenal se presenta ante el tribunal sancionador mediante escrito en el que se expongan las causas justificadas en que se fundamente la misma y el tiempo que se interesa [que] dure la licencia.

SEGUNDO: La licencia extrapenal solo puede concederse excepcionalmente y por regla general en una sola ocasión, durante el tiempo de extinción de la sanción privativa de libertad que se encuentre cumpliendo, consignándose en forma expresa la fecha en que la misma vence.

TERCERO: Todas las solicitudes de licencia extrapenal que se presenten ante el tribunal serán radicadas en un registro habilitado al efecto, y dada cuenta a la sala o sección sentenciadora, ésta podrá rechazar de plano la referida solicitud, si la petición no se ajusta a los requerimientos que para la misma se establecen.

CUARTO: En caso de proceder la sustanciación de la solicitud presentada para la concesión de una licencia extrapenal, el tribunal valorará los motivos en que se fundamenta, a los efectos de decidir si constituye o no causa justificada y, en todo caso, tendrá en cuenta la conducta del sancionado en prisión, la peligrosidad social del hecho cometido, el tiempo de cumplimiento de la sanción y cualquier otro elemento que resulte de interés. En el supuesto de que conjuntamente con la solicitud no

se aporten las informaciones que resulten necesarias, el tribunal antes de resolver el pedimento las obtendrá.

QUINTO: El tribunal concederá o denegará la licencia extrapenal mediante auto en el que expondrá detalladamente los motivos que dieron lugar a su discusión y la duración o extensión de la licencia. Contra esta resolución no cabrá recurso alguno, ya que obedece a decisión facultativa del tribunal sancionador del respectivo lugar la atención de la observancia de lo dispuesto en el apartado sexto [sic].

Y para remitir al tribunal correspondiente, expido la presente en La Habana, a tres de octubre de mil novecientos ochenta y ocho, "Año 30 de la Revolución".

[Instrucción No. 131, de 3 de mayo de 1988]

DOCTOR ERNESTO MARCOS EDELMANN, SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

CERTIFICO: Que en sesión del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular celebrada el día tres de mayo de mil novecientos ochenta y ocho, fue aprobada la instrucción que es del tenor siguiente:

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 99, de 25 de diciembre de 1987, establece que los órganos municipales del Poder Popular habilitarán oficinas de control y cobros en las que se pagarán las multas derivadas de la comisión de contravenciones, las que además cobrarán las impuestas por los tribunales populares y militares como sanción penal, de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 62, que entró en vigor el 30 de abril de 1988, así como las que imponga la Policía Nacional Revolucionaria, al amparo del Artículo 342.2 de la antes citada ley.

POR CUANTO: El Comité Estatal de Finanzas, al amparo de lo preceptuado en la segunda de las disposiciones finales del mencionado Decreto Ley No. 99, dictó la Resolución No. 8, de 30 de marzo de 1988, en la que se establece el procedimiento para el control, cobro e ingreso al presupuesto de las antes referidas multas.

POR CUANTO: Es necesario establecer un tratamiento uniforme para asegurar la ejecución de las sanciones firmes de multa que impongan los tribunales.

POR TANTO: El Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, en uso de las facultades que le están conferidas por el inciso 9 del Artículo 24 de la Ley de organización del sistema judicial dicta la siguiente:

## Instrucción No. 131

### *Reglas para la ejecución de las sanciones de multas*

PRIMERO: Los tribunales provinciales populares, firme que sea una sentencia dictada en primera instancia en la que se imponga sanción de multa, efectuarán en forma debida el correspondiente requerimiento al sancionado y, por el personal auxiliar designado al efecto, se llenará el modelo “OC-1 Imposición de multas”, consignando los datos que el referido modelo requiere, con las precisiones siguientes:

- a) Debajo del espacio destinado a consignar la fecha de su confección, se consignará el nombre del tribunal que impuso la multa.
- b) En el espacio del modelo en que se consigna: “hijo de \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_”, se anotará el número de la causa y año de radicación.
- c) Donde dice “firma actuante” lo hará, en su lugar, el secretario de la sala o sección que impuso la multa.

SEGUNDO: Al momento de llenar el modelo “OC-1 Imposición de multas” se colocará por debajo una hoja en blanco con papel carbón intermedio, que servirá de copia del referido modelo debiendo consignarse en el extremo superior de dicha copia el número de serie correspondiente a la boleta del talonario, y se requerirá al sancionado, mediante la oportuna diligencia, para que concurra a la oficina de control y cobros correspondiente al municipio de su residencia dentro de los 30 días siguientes a fin de hacer efectivo el pago de la multa impuesta, con significación de que en caso de no abonarla dentro del término mencionado se ordenará el inicio de la vía de apremio personal, conforme dispone el artículo 35 apartado 5 del Código penal.

TERCERO: El Tribunal remitirá periódicamente, y como mínimo dos veces a la semana, el modelo “OC-5 Registro-remisión de multas a la Oficina de Control y Cobros”, en el que se registrarán los datos que el mismo requiere y se acompañará, con las matrices de las boletas de notificación, un ejemplar de los requerimientos practicados a los sancionados para el pago de las multas.

CUARTO: Los originales de las boletas, así como de la diligencia de requerimiento a que se refiere el apartado que antecede se unirán a la causa y las copias de ambos documentos se entregarán al sancionado.

QUINTO: Las multas impuestas como sanción penal deberán ser abonadas en las oficinas de control y cobros del municipio de residencia del sancionado, quedando a cargo de la oficina correspondiente al municipio de demarcación de la sede del tribunal, trasladarla a la del municipio de residencia del acusado, cuando resultare ser otra.

SEXTO: Si dentro del plazo de los treinta días posteriores al requerimiento al sancionado para el pago de la multa, el mismo solicitare al tribunal y éste accediera a concederle el beneficio del pago aplazado, conforme autoriza el apartado 6 del artículo 35 del Código penal, en la resolución que dicte el tribunal al efecto, fijará la cuantía, el número de plazos y las fechas en que deberá hacerlos efectivos, ante la Oficina de Control y Cobros correspondiente, así como el número de serie de la boleta, modelo “OC-1 Imposición de multas”, notificando dicha resolución al sancionado y remitiendo copia de la misma a la oficina del municipio en que radica el tribunal, y a la que previamente había enviado las mencionadas boletas y requerimiento de pago, quedando a cargo de esta oficina, en su caso, el traslado de esa documentación a la que corresponda.

SÉPTIMO: Una vez remitida por el tribunal la información correspondiente a la Oficina de Control y Cobros y unida a las actuaciones la copia a que se hace referencia en el apartado segundo de esta instrucción, se procederá al archivo de las actuaciones después de cumplimentarse los demás trámites de ejecutoria que resultaren pertinentes.

OCTAVO: El secretario de la Sala o Sección, en su caso, tendrá la responsabilidad de tener archivado en orden consecutivo y en un file, foliados, los modelos “OC-5 Registro de remisión de modelos de multa” y adoptará al efecto las medidas conducentes para su adecuado control y conservación.

NOVENO: Cuando la Oficina de Control y Cobros comunique al tribunal los casos en que el sancionado no hubiere abonado la multa en el término legal establecido, ni su cobro hubiese sido posible después de agotada la vía de apremio que establece el Decreto-Ley 99, el tribunal, verificada la certeza de lo anterior, con vistas a las actuaciones, dictará auto declarando insolvente al referido sancionado y dispondrá contra el mismo el oportuno apremio personal.

DÉCIMO: Los tribunales municipales populares se ajustarán a las reglas anteriores en cuanto resultaren procedentes con la diferencia de que, una vez celebrado el juicio oral e impuesta al acusado una sanción de multa se cumplirán los trámites establecidos en la presente Instrucción de inmediato.

UNDÉCIMO: Si la sentencia se hiciera firme a los tres días siguientes al juicio oral se remitirá la boleta de notificación y el requerimiento al sancionado, a la Oficina de Control y Cobros del municipio de la demarcación del tribunal, incluyéndola en el modelo “OC-5 Registro-remisión cobro de multas”. Si se estableciera y admitiera recurso de apelación se anulará la diligencia de requerimiento.

DUODÉCIMO: Si el tribunal provincial, al resolver el recurso de apelación interpuesto ratifica la sanción de multa que hubo de imponer la instancia municipal, procede, inmediatamente después de la vista a efectuar un nuevo requerimiento al sancionado, cuyo original se unirá a la causa y copia del cual remitirá junto con las actuaciones al tribunal municipal, el que la enviará a la oficina de control y cobros, junto con la matriz de la boleta que confeccionó cuando celebró el juicio oral en primera instancia. Otra copia de este requerimiento se entregará al sancionado.

Si el tribunal provincial, al resolver el recurso de apelación modifica la sanción de multa o impone esta sanción por vez primera, confecciona una boleta en la que consignará el nombre del tribunal municipal radicatorio de la causa, y el número de ésta (no se consigna el tribunal provincial ni el número del rollo de apelación) realizando el requerimiento que se dispone en los apartados anteriores; y envirá directamente a la Oficina de Control y Cobros del municipio en que radica el tribunal provincial, tanto la matriz de la nueva boleta, como la copia del requerimiento. El tribunal municipal al recibir las actuaciones y constatar esta situación procede a anular la boleta de notificación que originalmente había confeccionado, lo que hará, conforme a las disposiciones que, a este efecto, establece el Comité Estatal de Finanzas.

Y para remitir al tribunal correspondiente expido la presenta en La Habana, a seis de mayo de mil novecientos ochenta y ocho, “Año 30 de la Revolución”.

### *Requerimiento de pago de multa*

Tribunal \_\_\_\_\_ Popular \_\_\_\_\_  
Sala o Sección de lo Penal

REF. Juicio núm. \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

Causa núm. \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

#### DILIGENCIA DE REQUERIMIENTO

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

Presente ante mí el acusado

---

En el juicio de referencia, en el que se le impuso sanción de multa en la cuantía de \_\_\_\_\_ cuotas de \_\_\_\_\_ peso/s cada una, lo requeriré para que una vez firme la sentencia dictada, verifique el pago de la multa en el término de 30 días a partir de la fecha de su

firmeza, apercibiéndole [de] que de no abonarla ni designar bienes o ingresos en que hacerla efectiva, se iniciará la vía de apremio, y previa declaración de insolvencia, en su caso, se dispondrá su reclusión para el cumplimiento del apremio personal subsidiario, a razón de un día cuota, sin exceder de seis meses, si la multa es hasta 200 cuotas o dos años si es mayor.

También lo requerí especialmente a fin de que exprese en este mismo acto los depósitos bancarios a su favor e ingresos por cualquier concepto que se halle percibiendo, con precisa determinación, cuando se trate de salarios, o prestaciones de la seguridad social, de su ascendencia, y, además en cuanto a los primeros, del centro de trabajo a que pertenezca, así como de cualquier bien mueble embargable de su propiedad, exponiendo el requerido, al efecto, lo siguiente:

Y para constancia se extiende la presente, que firma conmigo el requerido. Certifico.

### III

#### CUESTIONARIO-GUÍA...

*Observación:* Esta guía-cuestionario se le hará llegar, inicialmente, a un grupo de secretario(a)s y archivero(a)s del Sistema de Tribunales, seleccionados para preparar un libro de la colección *Memoria Judicial*. Cada uno debe pensar bien acerca del conjunto de elementos que se indican (sugerimos, incluso, hacer algunos apuntes). Tendrán no menos de un mes para prepararse al respecto, antes de efectuarles una entrevista personal (que se grabará y se transcribirá), en la que pueden abordarse otros tópicos no recogidos aquí. En todos los casos, pretendemos recoger la mayor cantidad de información posible.

01. Nombre y apellidos completos y residencia actual.

02. Fecha y lugar de nacimiento. Detallar día, mes y año; y lugar exacto de nacimiento (localidad, municipio y provincia).

03. Origen familiar (obrero, campesino, clase media...).

04. Composición familiar (de nacimiento y actual).

- Nombre de los padres y ocupaciones.
- Cantidad de hermanos y otros convivientes.
- Estado civil.
- Descendientes (edades, estudios...).

05. Estudios primarios y medios.

- Escuelas en las que estudió (destacar, principalmente, la localidad).
- Facilidades o dificultades hogareñas para estudiar.
- Vivencias personales (significativas) que recuerde.
- Ocupaciones paralelas a los estudios, si las hubo (laborales, estudiantiles, sociales).

06. Estudios superiores o de secretariado y archivística.

- Escuelas en las que estudió (destacar, principalmente, la localidad).
- Facilidades o dificultades hogareñas para estudiar.
- Vivencias personales (significativas) que recuerde.

- Ocupaciones paralelas a los estudios, si las hubo (laborales, estudiantiles, sociales).
  - Redacción de textos de cualquier tipo (si no hay posibilidad de localizarlos, acerca de qué trataban).
07. Experiencia laboral ajena a secretariado o a archivística, si la hubo.
- Centro de trabajo (nombre completo y localización).
  - Ocupación(ones) desempeñada(s).
  - Vivencias personales (significativas) que recuerde.
  - Personalidad(es) con quien(es) trabajó, si las hubo.
  - Enseñanza(s) ganada(s), por experiencia personal, o recibida(s).
  - Redacción de textos de cualquier tipo (si no hay posibilidad de localizarlos, acerca de qué trataban).
08. Experiencia laboral como secretario(a) o archivero(a).
- Centro(s) laboral(es) donde la(s) desarrolló.
  - Denominación de la(s) ocupación(ones).
  - Vivencias personales (significativas) que recuerde.
  - Personalidad(es) con quien(es) trabajó, si las hubo.
  - Enseñanza(s) ganada(s), por experiencia personal, o recibida(s).
  - Redacción de textos de cualquier tipo (si no hay posibilidad de localizarlos, acerca de qué trataban).
  - Cantidad de años como secretario(a) o archivero(a). Años laborados en total.
09. Certificación(ones) recibida(s) en cualquier etapa.
10. Órdenes, títulos o reconocimientos en cualquier etapa.
11. Disponibilidad de fotos y otros elementos gráficos, de cualquier etapa.
12. Personas que pueden dar opiniones sobre su vida estudiantil, laboral o social (nombre y localización actual).
13. Experiencias generales en el universo judicial (puede detallarlas y extenderse).
14. Otros elementos que considere oportuno destacar.

## IV

*El Presidente  
Tribunal Supremo Popular*

La Habana, 26 de abril de 2021  
"Año 63 de la Revolución"

A: Secretarios del Sistema de Tribunales

Estimados secretarios:

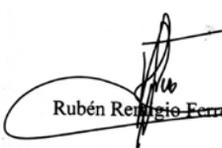
Cada 26 de abril nuestro país conmemora el Día del Secretario, para rendir merecido tributo a Emilia de Córdova, asistente del General Máximo Gómez, la cual se considera la primera secretaria que ejerció en el territorio nacional, y a María de la Concepción Fernández Correa "Conchita", secretaria de Fernando Ortiz, Eduardo Chibás y Fidel Castro Ruz, así como para reconocer a quienes, con su quehacer, contribuyen al buen desempeño de las instituciones y al logro de sus misiones y objetivos.

Para el Sistema de Tribunales ustedes son un baluarte inestimable, y pilares fundamentales en función de brindar a nuestro pueblo un servicio judicial de calidad.

Nos enorgullece poder contar, entre los integrantes de nuestros órganos judiciales, con compañeras y compañeros que los identifica un alto sentido de la responsabilidad, consagración al trabajo y actuar transparente. Esta fortaleza nos anima a convocarlos a continuar avanzando hacia estándares superiores en la actuación del sistema judicial cubano.

Reciban, en tan memorable fecha, nuestro reconocimiento por su desempeño y las más sinceras congratulaciones en nombre del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular.

Un cordial abrazo,

  
Rubén Rengifo Ferro



Felicitación del presidente del TSP, el 26 de abril de 2021, a los secretarios del ST, en ocasión de celebrarse el día nacional de estos.

## V

La Habana, 1º de noviembre de 2021  
"Año 63 de la Revolución"

De: presidente del Tribunal Supremo Popular

A: trabajadores de los archivos del Sistema de Tribunales

Estimados/as compañeros/as:

Cada 3 de noviembre se celebra el Día Nacional del Archivero Cubano, en conmemoración del nombramiento oficial del Capitán del Ejército Libertador, Joaquín Llaverías Martínez, como director del Archivo Nacional de Cuba, en 1922.

Durante el 2021, a pesar de las difíciles circunstancias impuestas por la pandemia de Covid-19, el servicio judicial, junto con la gestión documental y de archivos, mantuvieron su vitalidad y se avanzó en el cumplimiento de los cronogramas de depuración, así como en el programa para la identificación y digitalización de los expedientes judiciales con relevancia histórica, entre otros documentos que se generaron a partir de las medidas adoptadas para prevenir y enfrentar el nuevo coronavirus.

El personal de los archivos judiciales es protagonista de esta tarea, y algunos de sus integrantes acumulan una extensa trayectoria laboral dedicada a la abnegada misión de conservar la historia judicial cubana, por lo que merecen el respeto, la admiración y el reconocimiento de todos sus compañeros.

Por ello, en tan memorable fecha, llegue a ustedes, en nombre de quien suscribe y del Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, nuestros más sinceros agradecimiento y felicitación.

Saludos cordiales,

  
Rubén Remigio Ferro  
Presidente del Tribunal



Comunicación del primero de noviembre de 2021,  
remitida por el presidente del TSP, como agradecimiento  
a los archiveros del ST en su día.

# ÍNDICE

## GENERALIDADES /5

PRESENTACIÓN /7

CARACTERIZACIÓN GENERAL /11

QUEHACER DIARIO: RONDANDO LAS DEFINICIONES /12

DESDE LA SECRETARÍA DEL TSP /14

EJE VERTEBRADOR DEL PROCESO JUDICIAL /16

## SECRETARIAS DE MÉRITO /23

CON TU QUERIDA PRESENCIA /25

NENÉ, MI MAESTRA POR SIEMPRE /33

MAESTRA DEVENIDA SECRETARIA JUDICIAL /35

CLARIBEL PREDICABA CON EL EJEMPLO /43

MÁS DE 40 AÑOS EN EL TPP DE GRANMA /45

EHIDIS: PERTENENCIA Y PERMANENCIA /51

CUATRO DÉCADAS EN UN TMP /53

ANA MERCEDES: VASTA EXPERIENCIA DE TRABAJO /56

## ARCHIVERO DE EXCEPCIÓN /59

LECCIÓN DE DISCIPLINA, SENTIDO DE PERTENENCIA Y ÉTICA /61

SOLÓRZANO: CONSAGRACIÓN AL TRABAJO /72

## SECRETARIO, ARCHIVERO Y MUCHO MÁS /75

MAESTRO EN EL ESPACIO ÍNTEGRO DE SU VIDA /77

TESTIMONIO A CUATRO MANOS /85

## ANEXOS /89

### I /91

#### RUMBO A PALMARITO DE LIMONES /91

Introducción /91

Condado, 1961 /92

El crimen /93

Condado, 27 de noviembre de 1961, ocho de la mañana /94

El árbol /96

### II /101

#### CURSO PARA SECRETARIOS DE SALAS PENALES /103

Clase [No.]1. Cuestiones generales del curso y del trabajo de los secretarios. Deberes y contenido de trabajo de los secretarios: los libros de la sala /103

Clase No. 2. Explicación teórica del trabajo de la mesa de apertura /113

Clase No. 3. Devolución de expediente de fase preparatoria por distintos motivos /114

Clase No. 4. Notificación o entrega de las conclusiones acusatorias /118

Clase No. 5. Explicación teórica del trabajo de la mesa de señalamientos /121

Clase No. 6. El juicio oral y la sentencia /123

Clase No. 7. Ejecución de la sentencia. Dictamen No. 285, de 9 de febrero de 1988 /124

Clase No. 8. Recurso de apelación /129

Clase No. 9. Libertad condicional /129

Clase No. 10. La limitación de libertad, el trabajo correccional con internamiento, el trabajo correccional sin internamiento, libertad condicional, licencia extrapenal y sanción conjunta /129

III /143

CUESTIONARIO-GUÍA... /143

IV /145

V /146





