Estado Libre Asociado De Puerto Rico

DEPARTAMENTO
DE CORRECCION
Y REHABILITACION

| MEMORANDO NORMATIVO DCR-2006- 02 | |
|---|---|
| Fecha de efectividad:<br><br>28 de noviembre de 2006 | Aprobado por:<br><br>Miguel A. Pereira Castillo<br>Secretario |
| **RADICACION DE QUERELLAS** | |

## I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Corrección y Rehabilitación en su esfuerzo por prevenir la corrupción ha establecido una serie de mecanismos para ser utilizados por los empleados del Departamento y sus agencias componentes y el público en general. Entre éstos se encuentra una línea telefónica (conocida como línea "Hot Line"). Esta línea telefónica es para informar posibles actos de corrupción o violaciones a la Ley de Ética Gubernamental. Además, las querellas pueden ser presentadas por escrito o mediante "fax". Con estas medidas pretendemos que todos los empleados y el público tengan un lugar donde presentar sus querellas y la certeza de que las mismas serán atendidas.

Existen leyes que protegen los derechos de las personas que denuncian actos de corrupción. Estas son las Leyes Núm. 14 y 426 de 11 de abril de 2001 y de 7 de noviembre de 2000, respectivamente. La Ley Núm. 14 de 11 de abril de 2001, conocida como "Ley de Protección y Compensación a Personas que

Denuncien Actos de Corrupción contra Fondos y Propiedad Pública", establece una prohibición dirigida a que ninguna persona podrá hostigar, discriminar, despedir, amenazar o suspender un beneficio a otra persona por el hecho de proveer información conducente a la denuncia, convicción o acción civil o administrativa de un acto de uso ilegal de propiedad o fondos públicos. La Ley Núm. 426 de 7 de noviembre de 2000, conocida como "Ley para la Protección de los Derechos de los Empleados y Funcionarios Públicos Denunciantes, Querellantes o Testigos de Alegados Actos Constitutivos de Corrupción" tiene el propósito de adoptar medidas para la protección de los derechos de empleados y funcionarios públicos que ofrecen información o testimonio sobre violaciones a las leyes y reglamentos que rigen la conducta ética del servicio público y actos ilegales en el uso y la propiedad de fondos públicos, que por su naturaleza constituyen actos de corrupción gubernamental. De esta manera, se dispone que un funcionario o empleado público no podrá despedir, amenazar, discriminar o tomar represalias contra otro empleado o funcionario público con relación a los privilegios de su empleo cuando éste ofrezca o intente ofrecer información o testimonio sobre actos ilegales en el uso y manejo de propiedad pública.

## II. BASE LEGAL

- Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993

## III. APLICABILIDAD

Este Memorando Normativo aplica a todos los empleados y funcionarios del Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus agencias componentes: Administración de Corrección, Administración de Instituciones Juveniles, Oficina

de Servicios con Antelación al Juicio, Corporación de Empresas de Adiestramiento y Trabajo y la Junta de Libertad Bajo Palabra.

## IV. NORMAS GENERALES

1. Cualquier empleado podrá presentar una querella, ya sea mediante querella escrita o por teléfono.
2. La Secretaría Auxiliar de Auditoría es la unidad de trabajo responsable de recibir las querellas, ya sean telefónicas o escritas.
3. Las querellas telefónicas deberán realizarse durante horas laborables al (787) 273-6464, extensiones 2752 y 2708.
4. Personal especializado en la Secretaría Auxilíar en Auditoría registrará las querellas recibidas, las evaluará y las canalizará a las oficinas correspondientes para la investigación de rigor.
5. Las querellas por escrito se enviarán a la siguiente dirección:

   Secretaría Auxiliar en Auditoría

   P. O. Box 71308

   San Juan; Puerto Rico 00936
6. Las querellas pueden radicarse personalmente en la Secretaría Auxiliar de Auditoría en el Edificio Metropolitan Professional Park, piso 7, oficina 708; por e-mail: pvales@ac.gobierno.pr o por fax: (787) 706-8280.
7. Todas las querellas serán confidenciales. El nombre del querellante se mantendrá en absoluta confidencialidad, a menos que éste autorice a mencionarlo.

8. La querella debe contener la siguiente información:

   a. Nombre del funcionario o empleado contra quien se hacen las imputaciones.

   b. Relación de hechos que motivan la querella

   c. Lugar donde ocurrieron los hechos

   d. Cuándo ocurrieron los hechos

   e. Cómo se tuvo conocimiento de los hechos

   f. Evidencia documental o testifical disponible

   g. Nombre de posibles testigos

9. Los empleados podrán radicar sus querellas llamando a las siguientes oficinas:

   a. Negociado de Investigaciones Especiales

      1-800-981-0037

   b. Oficina del Contralor

      (787) 754-3030, Extensión 2226

   c. Oficina de Etica Gubernamental de Puerto Rico

      (787) 766-4400

## V. PROCEDIMIENTO

A. Radicación de Querella mediante Teléfono

1. La Secretaría Auxiliar de Auditoría utilizará un formulario de "Radicación de Querella" para anotar toda la información que obtenga relacionada con la situación presentada.

2. Deberán completar el formulario "Registro de Querellas", donde se indica el número de querella, la fecha, hora de llamada y el nombre del empleado que tomó la querella.

3. Dichos formularios deberán ser referidos inmediatamente a la Secretaría Auxiliar de Auditoría o en su ausencia al Sub-Secretario de esta oficina.

B. Querella por escrito

1. Al momento de recibir una querella por escrito se deberá incluir en el registro de querellas y se refiere a la Secretaría Auxiliar de Auditoría o en su ausencia al Sub-Secretario.

## VI. IMPOSICION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado o funcionario que no cumpla con las normas aquí establecidas será sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

## VII. DEROGACION

Este Memorando deroga cualquier norma o disposición que esté vigente y que entre en conflicto con lo aquí dispuesto.

## VIII. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este documento se declarase inválida o ilegal, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

## IX. VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor al momento de su aprobación y firma.