

**ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2009- 10**

Fecha de Efectividad:

*29 de diciembre de 2009*

Aprobado por:

  
**Carlos M. Molina Rodríguez**  
Secretario**NOTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO****I. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO**

La Oficina del Contralor de Puerto Rico desarrolló unos criterios relacionados con el establecimiento de las Medidas para Mejorar la Administración Pública y un Programa de Prevención de Anticorrupción. Entre estos criterios está la notificación de actividades con fines de lucro por parte de los empleados públicos. Para cumplir con este criterio se emite esta Orden Administrativa que establecerá las normas aplicables en el Departamento de Corrección y sus agencias adscritas.

**II. BASE LEGAL**

- Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993, que crea el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección".

### **III. APLICABILIDAD**

Esta Orden Administrativa será de aplicabilidad a todos los empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus agencias adscritas.

### **IV. NORMAS GENERALES**

1. Los funcionarios y empleados civiles del Departamento de Corrección y Rehabilitación y agencias adscritas deberán solicitar una dispensa a la oficina del Secretario del departamento de Corrección y Rehabilitación si interesa participar en cualquier gestión, empresa, negocio o actividad, fuera de horas laborables, y de la cual recibirá alguna remuneración económica por sus servicios.
2. Los funcionarios y empleados civiles notificarán la actividad y solicitarán dicha dispensa a la autoridad nominadora, mediante el formulario "Notificación y Solicitud de Participación en Actividades con Fines de Lucro", AC-RH-0413.
3. Los Oficiales Correccionales que interesen dedicarse a actividades privadas con fines lucrativos fuera de sus horas regulares de trabajo necesitarán una dispensa previa del Secretario, según establecido en el Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos.
4. La Oficina de Recursos Humanos deberá llevar un registro de todos los funcionarios y empleados que participan en actividades con fines lucrativos fuera de horas laborables.

5. La Oficina de Recursos Humanos, también, deberá llevar un registro de los Oficiales Correccionales a los que se les ha concedido una dispensa.

## **VI. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

## **VII. DEROGACIÓN**

Esta Orden deja sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

## **VIII. SEPARABILIDAD**

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

## **IX. ENMIENDAS**

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

## **X. VIGENCIA**

Estas normas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
**DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION**  
**ADMINISTRACION DE CORRECCION**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**NOTIFICACION DE PARTICIPACION EN ACTIVIDADES CON FINES DE LUCRO**

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**PUESTO** : \_\_\_\_\_

**OFICINA, DIVISION** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PATRONO** : \_\_\_\_\_

**DIRECCION DEL PATRONO** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

**HORARIO** : \_\_\_\_\_

**FECHA DE LOS SERVICIOS** : \_\_\_\_\_

Certifico que la información prestada por mí en este formulario es completa y correcta.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Empleado**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**