



ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2012-24	
Fecha de Efectividad: 3 de octubre de 2012	Aprobado por:  Jesús González Cruz Secretario
ENMIENDA A LA ORDEN ADMINISTRATIVA DCR-2012-18 SOBRE LA AUTORIZACIÓN A LOS TÉCNICOS DE SERVICIOS SOCIOPENALES PARA ENTREGAR A LOS CONFINADOS LAS BOLETAS DE CUPONES	

I. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa enmienda el procedimiento a seguir para la entrega de las boletas de cupones a los miembros de la población correccional según establecido en la Orden Administrativa DCR-2012-18, de manera que se revista de carácter voluntario la realización de esta tarea por parte de los técnicos de servicios sociopenales que así deseen realizarlo. De esta forma, a pesar de que esta tarea le corresponde realizarla al personal que realiza funciones de carácter administrativo, ahora se le provee la alternativa a los técnicos de servicios sociopenales que opten por maximizar el ofrecimiento de los servicios que le ofrecen a la clientela de nuestras instituciones correccionales.

II. BASE LEGAL

- Plan de Reorganización Núm. 2 de 21 de noviembre de 2011, que establece los deberes y facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

III. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será aplicable a todos los empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación en lo que respecta al cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

IV. ENMIENDAS

Se enmienda el Inciso 2, 3, 4, 5 y 6 de la parte IV de la Orden Administrativa DCR-2012-18, para que lean de la siguiente forma:

“IV. NORMAS GENERALES

1. ...
2. Los técnicos de servicios sociopenales, de manera voluntaria, tendrán la alternativa de preparar y entregar las boletas de cupones a los miembros de la población correccional en beneficio de los servicios que le proveen.
3. De optar por realizar esa gestión, deberá entregarle una libreta de doce (12) cupones al mes a cada confinado que haya optado proveerle este servicio.
4. El técnico de servicios sociopenales que así proceda, requisará los cupones en blanco a la Unidad de Cuentas correspondiente.
5. Ese técnico de servicios sociopenales entregará la libreta al confinado y éste, a su vez, al familiar.
6. Una vez el técnico de servicios sociopenales preparó y entregó las boletas de cupones al confinado, le corresponderá mantener

informado a la Unidad de Cuentas de la necesidad de los cupones.”

V. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

VI. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

VII. DEROGACIÓN

Las normas aquí establecidas derogan los incisos mencionados en la parte IV de esta Orden, así como toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a esta Orden Administrativa se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.