INFORME ESTADÍSTICO DE DISCIPLINA DE EMPLEADOS
DICIEMBRE 2023

Nombre del Informe Estadístico:	Informe Estadístico De Disciplina De Empleados
Nombre de la entidad responsable:	Departamento de Corrección y Rehabilitación
Oficina Responsable:	Oficina de Asuntos Legales, División de Procedimientos Administrativos
Unidad de información:	Disciplina de Empleados
Clasificación Temática:	1.8 Otras estadísticas sociales, demográficas y conexas
Descripción:	Este informe estadístico presenta la cantidad de querellas evaluadas, los asuntos objeto de investigación, las vistas celebradas y las acciones disciplinarias de los empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
Objetivos:	1. Ofrecer datos del número de querellas evaluadas por localidad y tipo de querella. 2. Proporcionar la cantidad de asuntos objetos de investigación. 3. Brindar información sobre las conductas imputadas a Empleados y a Supervisores. 4. Suministrar datos de las acciones disciplinarias adjudicadas.

5. Evaluar las tendencias de cada objetivo a través del tiempo.
6. Proveer información para desarrollar política pública sobre las medidas disciplinarias a empleados y supervisores.

Población de referencia:	Empleados
Variable(s) principal(es):	Número de acciones disciplinarias y número de asuntos objetos de investigación
Cobertura:	Nivel Isla
Unidad de análisis:	Sanciones
Nivel de estimación:	El informe estadístico proviene de un registro administrativo de datos, por lo que la estadística no tiene niveles de estimación.
Fuente(s) de información:	Registro administrativo.
Instrumento de recopilación:	Formulario de entrada de datos en MS Excel para recopilar la información mediante un proceso administrativo.
Periodo de recopilación:	Mensualmente
Periodo de referencia:	AF2023-2024
Información presentada en el informe es desglosada por género:	Si

Política de revisión de datos previamente publicados:	Este informe constituye un documento oficial del D.C.R. que está sujeto a los cambios y correcciones del proceso de compilación, evaluación y publicación oficial.
Frecuencia de divulgación:	Mensual/Anual
Medios de divulgación de informe:	En archivo PDF (readable) o PDF (scan). Las letras PDF o el logo de PDF indican que un documento está en el Formato de Documento Portátil (PDF, por sus siglas en inglés). Para abrir el archivo usted necesita Adobe® Reader, que está disponible gratis en el sitio web de Adobe.
Dirección de portal de Internet:	http://dcr.pr.gov
Costo del informe:	No.

- Las letras PDF o el logo de PDF indican que un documento está en el Formato de Documento Portátil (PDF, por sus siglas en inglés). Para abrir el archivo usted necesita Adobe® Reader, que está disponible **gratis** en el sitio web de Adobe. Su distribución electrónica se hace como un servicio público a la comunidad.

11 de enero de 202a

Oficina de Desarrollo Programático

Persona contacto para este informe: Alba M. Aguayo Pérez

DISCIPLINA DE EMPLEADOS

El **Manual para la aplicación de medidas correctivas y disciplinarias a los empleados del Departamento de Correccion y Rehabilitacion**, según enmendado, informa al empleado cuáles son sus deberes y obligaciones y las sanciones que se pueden tomar en su contra en caso de incumplimiento. Define las medidas correctivas y disciplinarias e implanta un sistema uniforme y progresivo para hacer más efectivo el proceso disciplinario. Además, establece procedimientos uniformes a seguir en casos de incumplimiento o negligencia por los empleados y supervisores en el desempeño de sus labores y las sanciones que se pueden recomendar al Secretario en cada situación.

Definiciones:

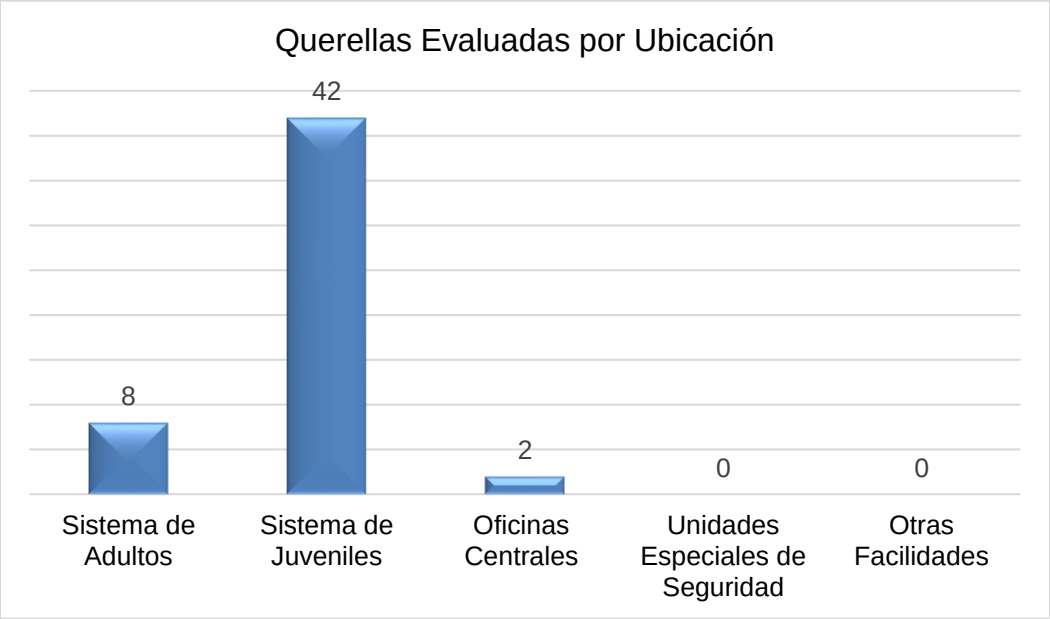
1. Acciones Disciplinarias: Son aquellas sanciones o medidas disciplinarias impuestas por el Secretario a un empleado, en el ejercicio de su discreción, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
2. Amonestación: Advertencia y orientación formal escrita al empleado en la cual se le imputa haber incurrido en una violación a las normas de conducta en el empleo o que ha incumplido los deberes y responsabilidades de su puesto, exhortándolo a corregir su conducta. Esta medida formará parte del expediente del empleado en la Oficina de Recursos Humanos.
3. Destitución: Separación permanente de un empleado de la Agencia.
4. Separación del Servicio en Período Probatorio: Acción de terminar el empleo en el transcurso o al final del período probatorio, cuando se determina que el empleado no cumple con las normas de productividad, eficiencia, conducta, hábito o actitudes requeridas.
5. Separación por Convicción de Delito: Acción de terminar el empleo y sueldo de un funcionario convicto por cualquier delito grave o menos grave, o la acción de terminar el empleo y sueldo de un funcionario contra quien se encontró causa probable para el arresto por cualquier delito grave u otro que implique depravación moral o infracción de sus deberes oficiales.

6. Suspensión de Empleo y Sueldo de 1 a 120 días: Separación temporal del servicio y pérdida de salario por el término durante el cual fue suspendido un empleado como consecuencia de haber incurrido en violación a las normas de conducta reglamentarias o a los deberes y responsabilidades del puesto que ocupa.
7. Suspensión Sumaria de Empleo y Sueldo: Cuando un funcionario o empleado es arrestado o se determina causa probable para arresto por la presunta comisión de un delito grave, será suspendido de empleo y sueldo sin sujeción a la celebración de la vista administrativa informal.
8. Suspensión Sumaria de Empleo: En caso de que el empleado incurra en conducta impropia o ilegal que constituya un riesgo significativo al interés gubernamental o un peligro real para la salud, seguridad, vida o moral de los empleados, los miembros de la población correccional, menores transgresores o del pueblo en general, o en casos de delito de malversación de fondos públicos o posesión, uso o distribución de sustancias controladas, o sea denunciado en la Policía de Puerto Rico por incurrir en cualquier delito grave u otro que implique depravación moral, la Autoridad Nominadora podrá suspenderlo sumariamente de empleo, pero no de sueldo, sin que sea necesaria la celebración de una vista previa a la separación sumaria del servicio. El empleado suspendido sumariamente, al igual que en los demás casos de empleados que hayan recibido la intención de la Autoridad Nominadora de disciplinarios, tendrá derecho a vista administrativa informal dentro del término de diez (10) días siguientes a la suspensión sumaria.
9. Vista Administrativa Informal: Audiencia ante un Oficial Examinador interno o externo en la que se concede al empleado la oportunidad de ser oído, presentar evidencia y sus defensas en torno a una formulación de cargos y posible imposición de medidas disciplinarias.

QUERELLAS

El total de querellas reportadas ascendió a 64, de las cuales 4 son del mes anterior y 60 corresponden a querellas nuevas. El 81% (52) fueron evaluadas en el mes y el 19% (12) quedaron pendientes.

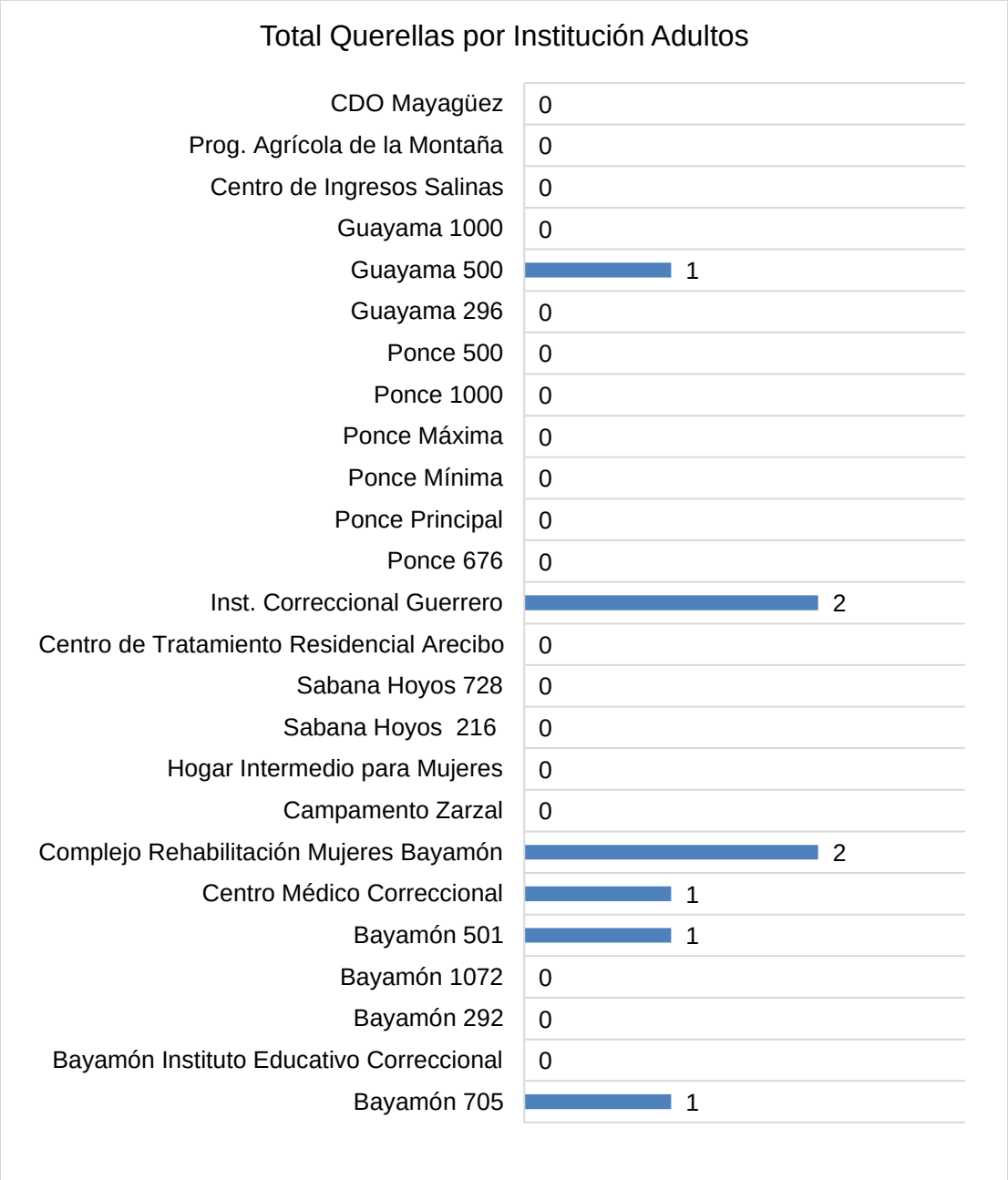
Las 52 querellas evaluadas en el mes se dividen en: 15% (8) en el Sistema de Adultos, 81% (42) en el Sistema de Juveniles y 4% (2) en Oficinas Centrales.



SISTEMA DE ADULTOS

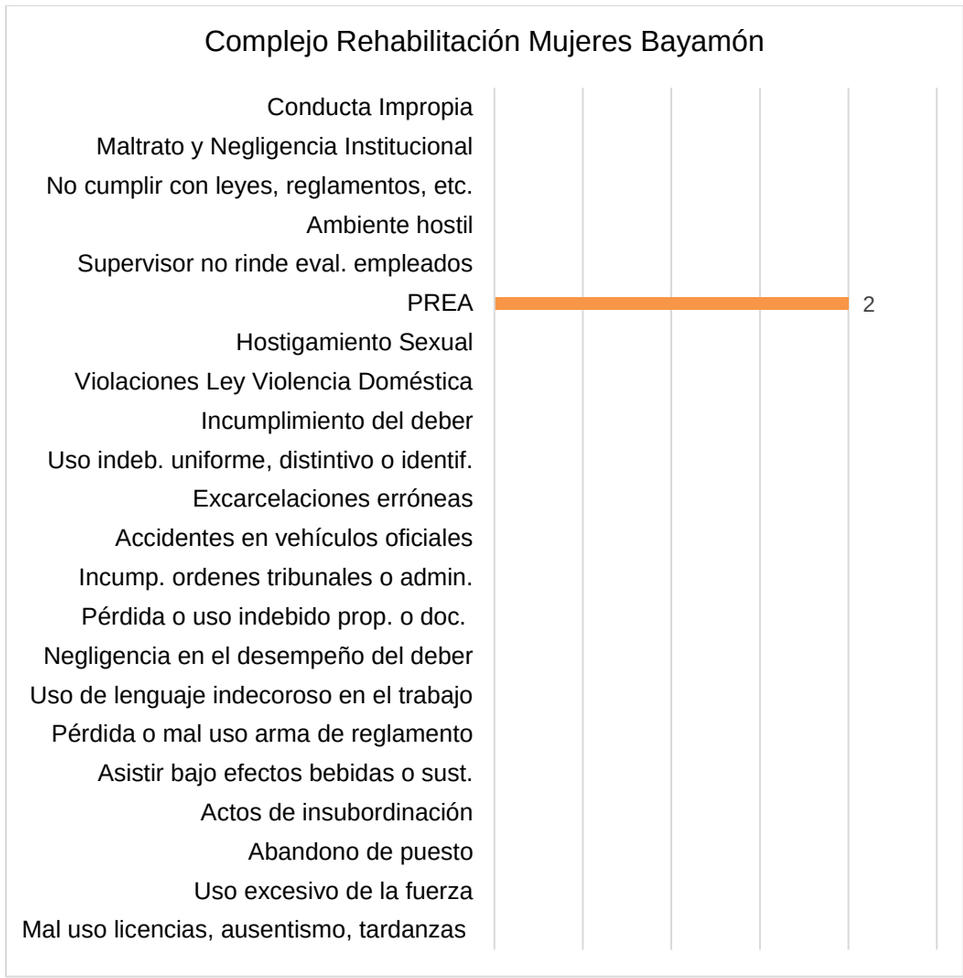
Querellas del Sistema de Adultos

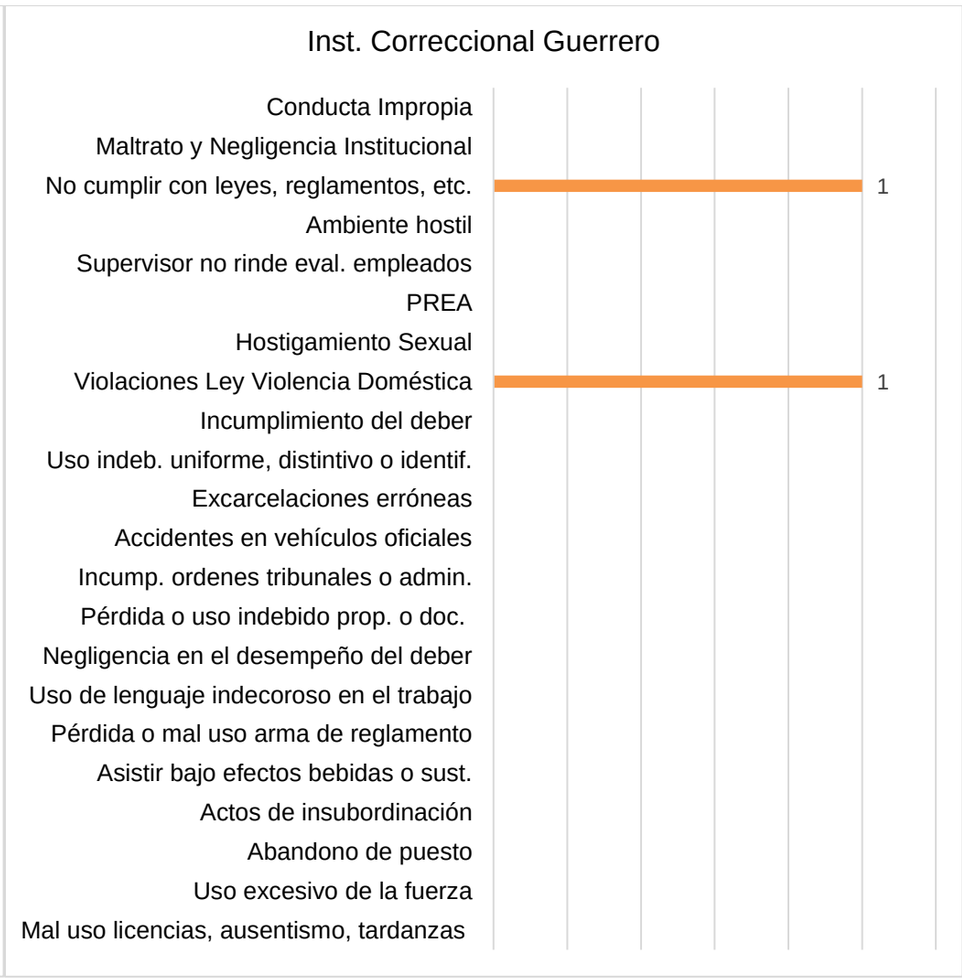
La cantidad de querellas reportadas para el sistema de adultos fue de 8. La siguiente figura las desglosa por institución.

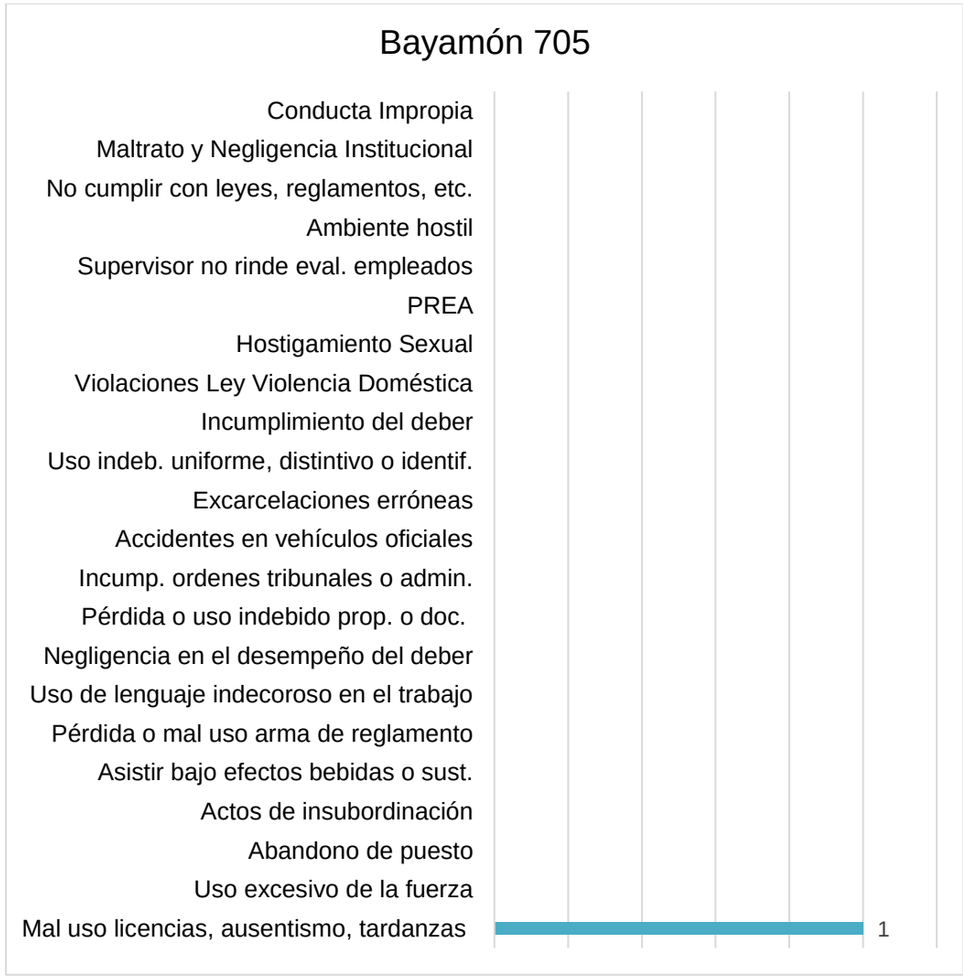


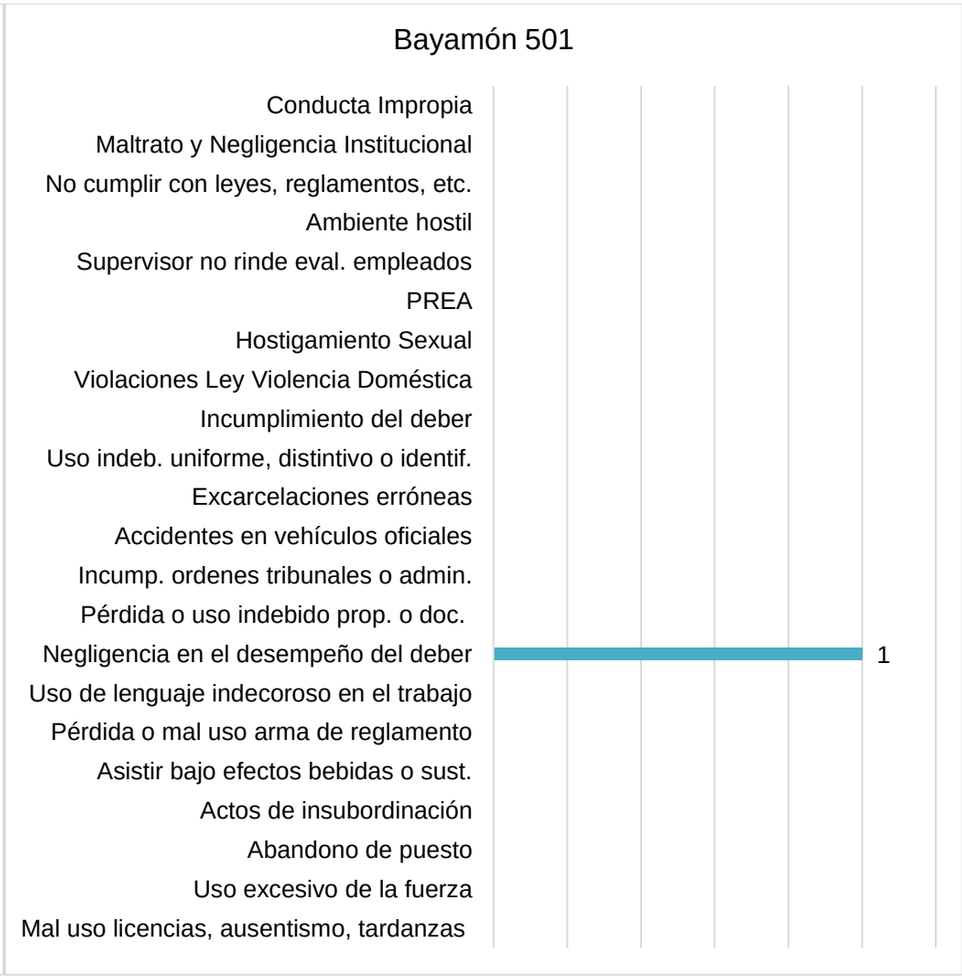
Asuntos Objetos de Investigación en el Sistema de Adultos

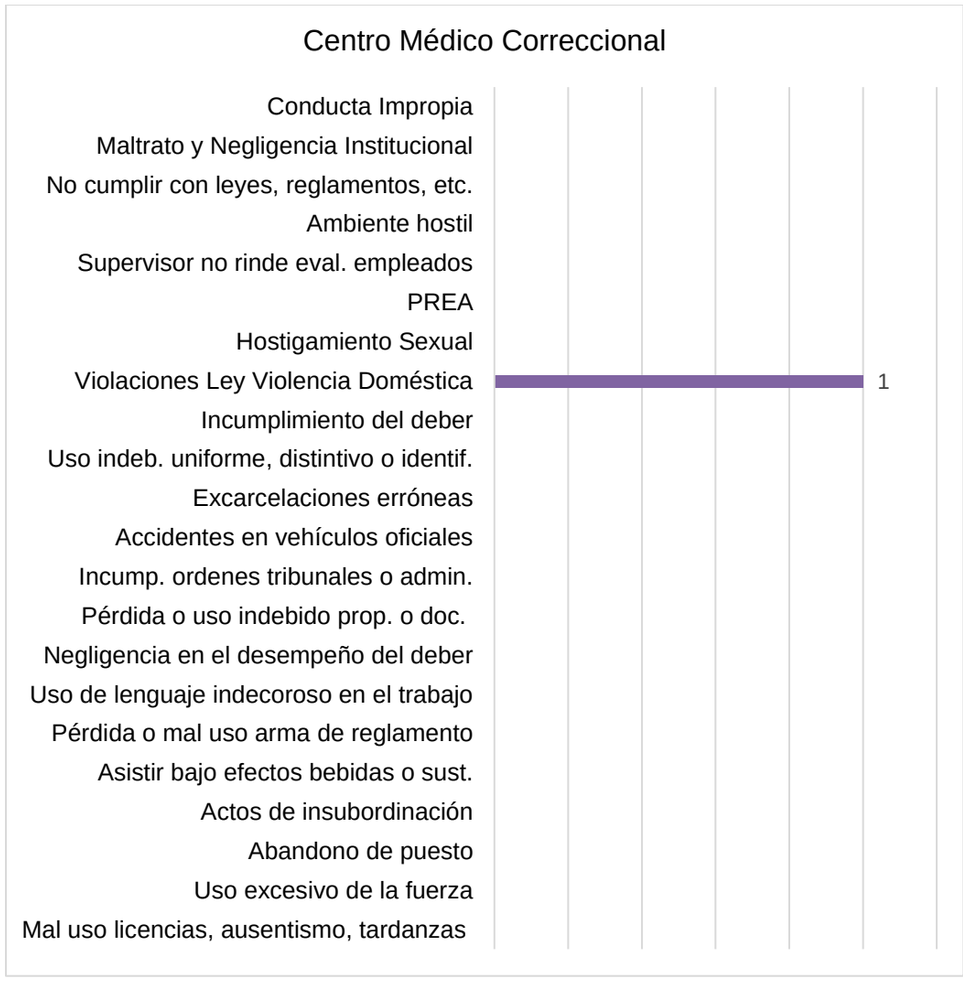
Asuntos Objetos de Investigación por Institución para Adultos

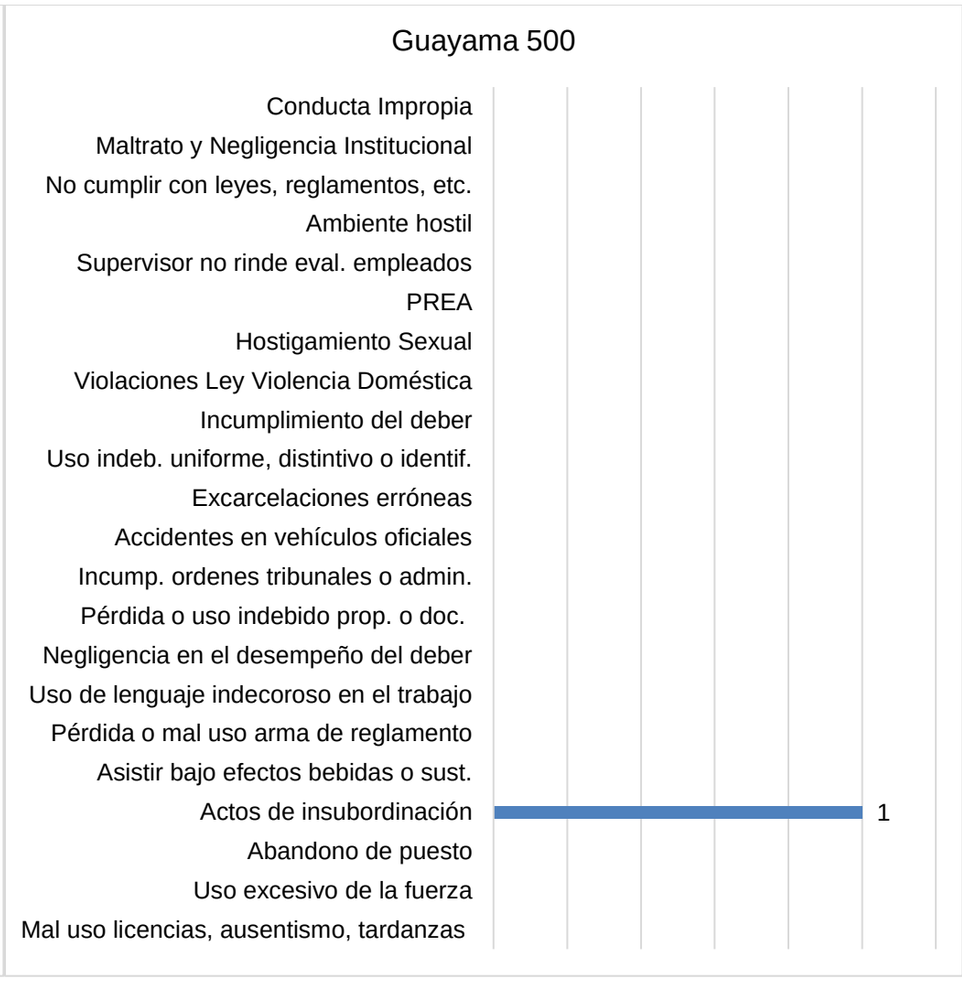





Bayamón 705
Conducta Impropia
Maltrato y Negligencia Institucional
No cumplir con leyes, reglamentos, etc.
Ambiente hostil
Supervisor no rinde eval. empleados
PREA
Hostigamiento Sexual
Violaciones Ley Violencia Doméstica
Incumplimiento del deber
Uso indeb. uniforme, distintivo o identif.
Excarcelaciones erróneas
Accidentes en vehículos oficiales
Incump. ordenes tribunales o admin.
Pérdida o uso indebido prop. o doc.
Negligencia en el desempeño del deber
Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo
Pérdida o mal uso arma de reglamento
Asistir bajo efectos bebidas o sust.
Actos de insubordinación
Abandono de puesto
Uso excesivo de la fuerza
Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas
1


Bayamón 501
Conducta Impropia
Maltrato y Negligencia Institucional
No cumplir con leyes, reglamentos, etc.
Ambiente hostil
Supervisor no rinde eval. empleados
PREA
Hostigamiento Sexual
Violaciones Ley Violencia Doméstica
Incumplimiento del deber
Uso indeb. uniforme, distintivo o identif.
Excarcelaciones erróneas
Accidentes en vehículos oficiales
Incump. ordenes tribunales o admin.
Pérdida o uso indebido prop. o doc.
Negligencia en el desempeño del deber
Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo
Pérdida o mal uso arma de reglamento
Asistir bajo efectos bebidas o sust.
Actos de insubordinación
Abandono de puesto
Uso excesivo de la fuerza
Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas
1

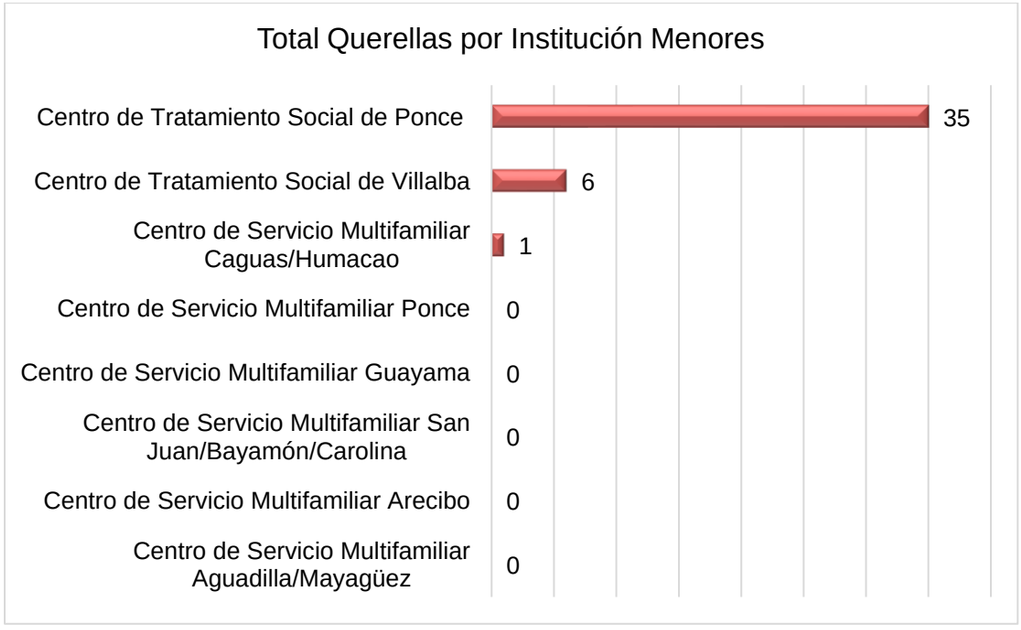

Centro Médico Correccional
Conducta Impropia
Maltrato y Negligencia Institucional
No cumplir con leyes, reglamentos, etc.
Ambiente hostil
Supervisor no rinde eval. empleados
PREA
Hostigamiento Sexual
Violaciones Ley Violencia Doméstica
1
Incumplimiento del deber
Uso indeb. uniforme, distintivo o identif.
Excarcelaciones erróneas
Accidentes en vehículos oficiales
Incump. ordenes tribunales o admin.
Pérdida o uso indebido prop. o doc.
Negligencia en el desempeño del deber
Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo
Pérdida o mal uso arma de reglamento
Asistir bajo efectos bebidas o sust.
Actos de insubordinación
Abandono de puesto
Uso excesivo de la fuerza
Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas


Guayama 500
Conducta Impropia
Maltrato y Negligencia Institucional
No cumplir con leyes, reglamentos, etc.
Ambiente hostil
Supervisor no rinde eval. empleados
PREA
Hostigamiento Sexual
Violaciones Ley Violencia Doméstica
Incumplimiento del deber
Uso indeb. uniforme, distintivo o identif.
Excarcelaciones erróneas
Accidentes en vehículos oficiales
Incump. ordenes tribunales o admin.
Pérdida o uso indebido prop. o doc.
Negligencia en el desempeño del deber
Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo
Pérdida o mal uso arma de reglamento
Asistir bajo efectos bebidas o sust.
Actos de insubordinación
1
Abandono de puesto
Uso excesivo de la fuerza
Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas

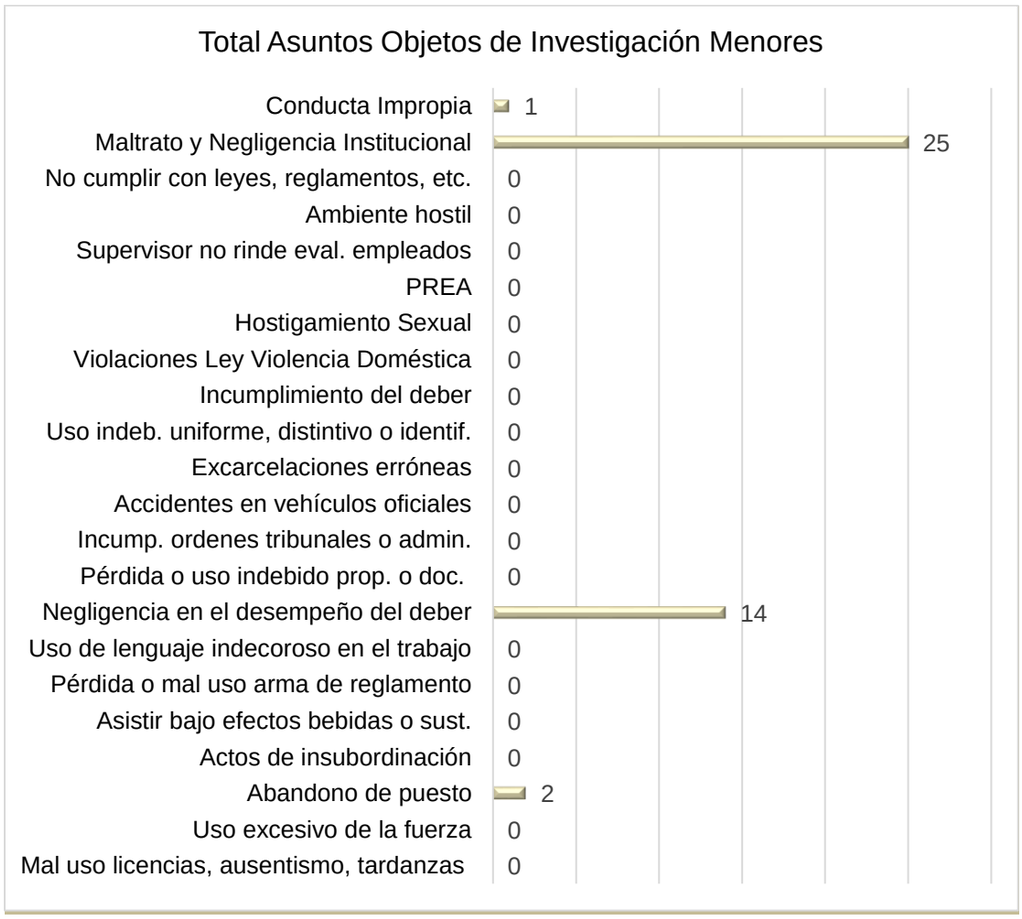
SISTEMA DE MENORES

Querellas del Sistema de Menores

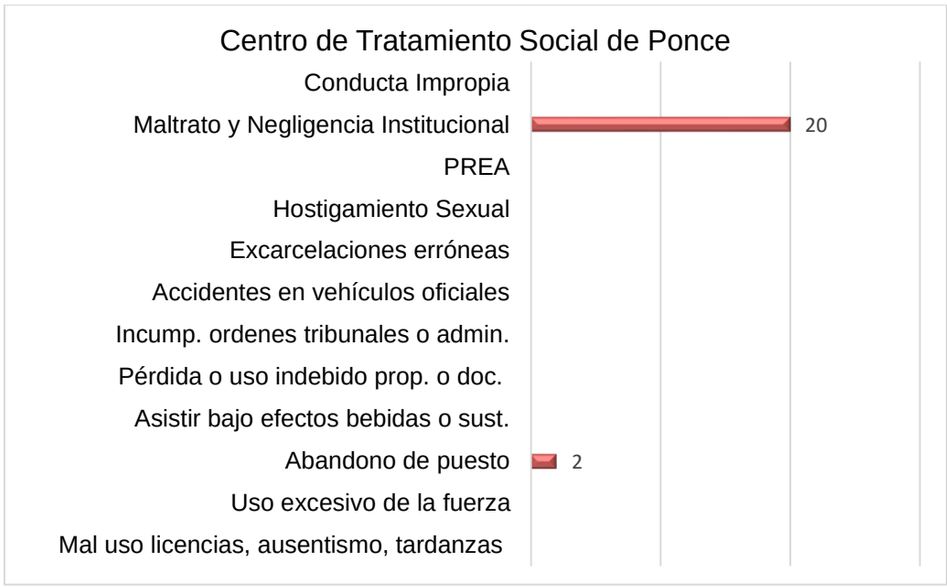
La cantidad de querellas reportadas para el sistema de menores fue de 42. La siguiente figura las desglosa por institución o facilidad.

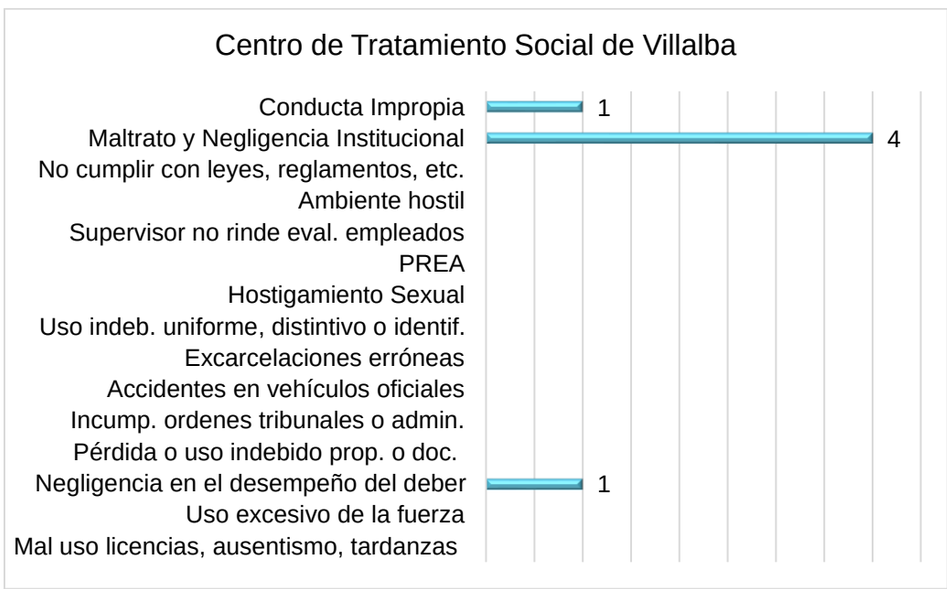


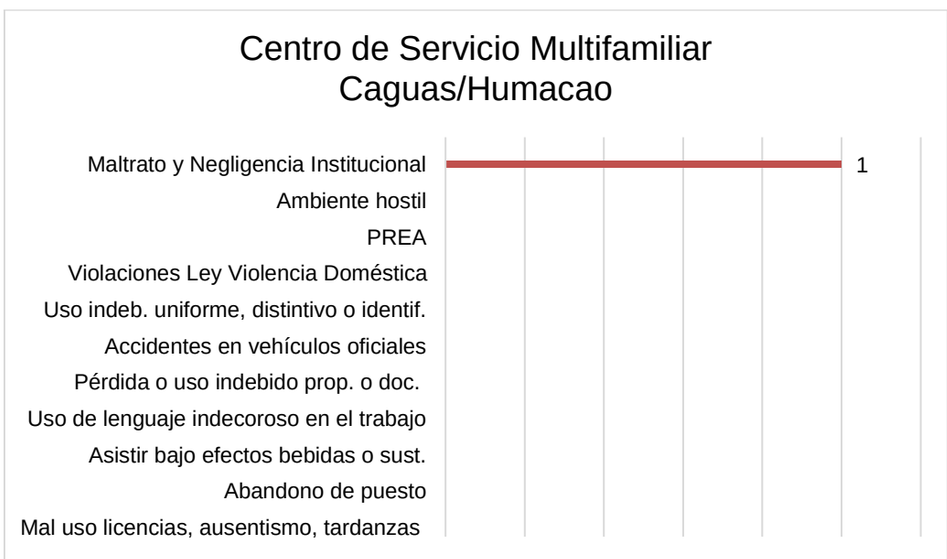
Asuntos Objetos de Investigación en el Sistema de Menores



Asuntos Objetos de Investigación por Institución para Menores



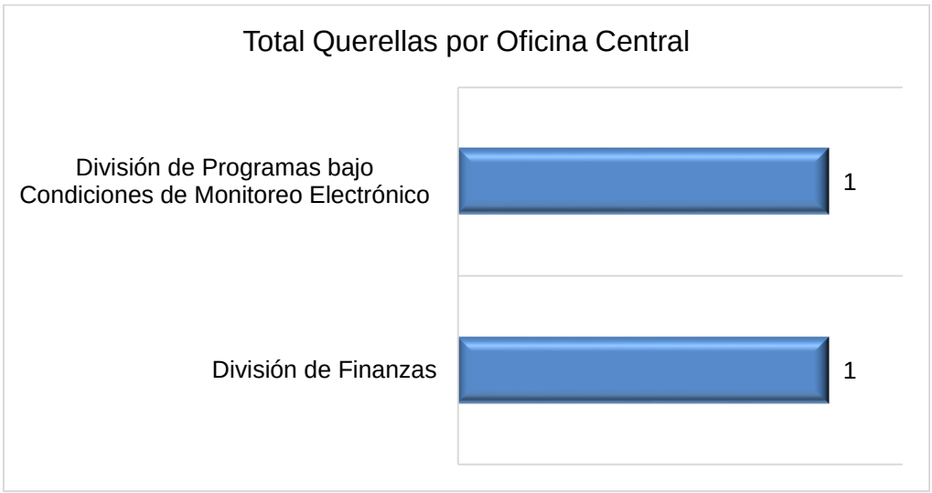


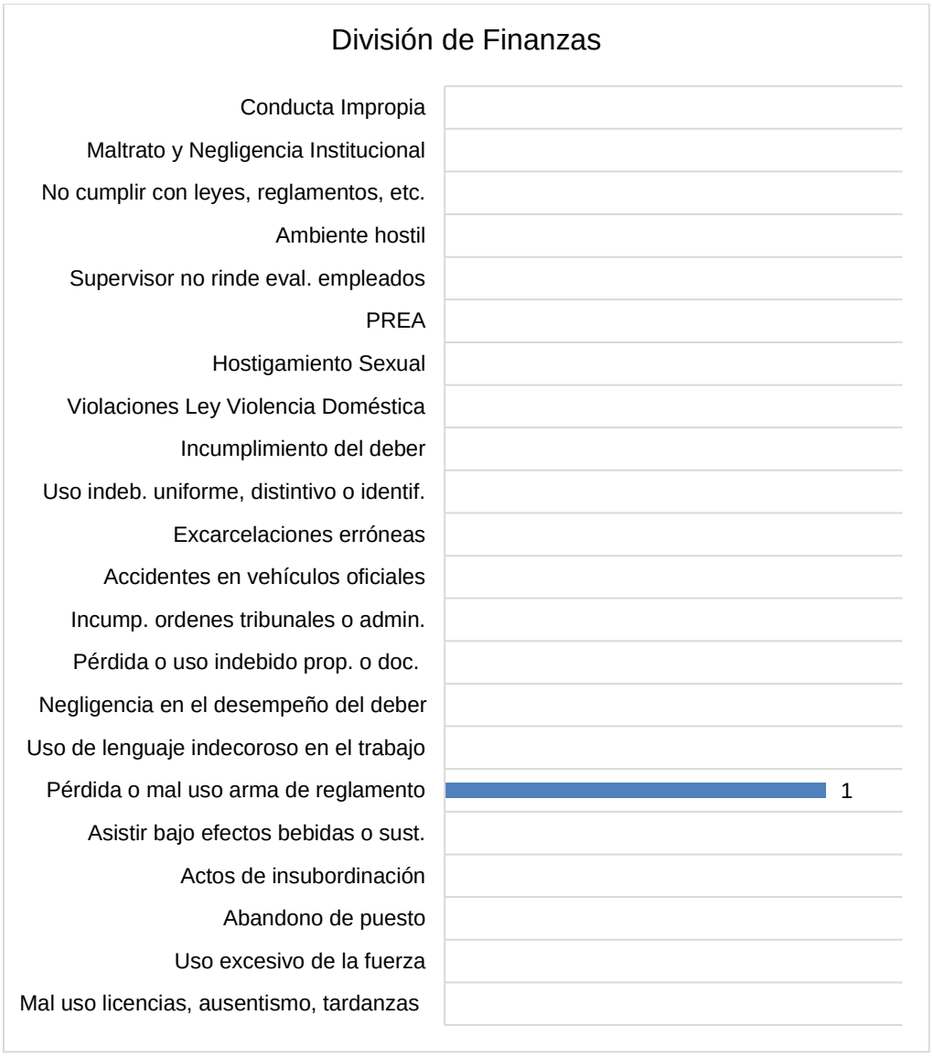


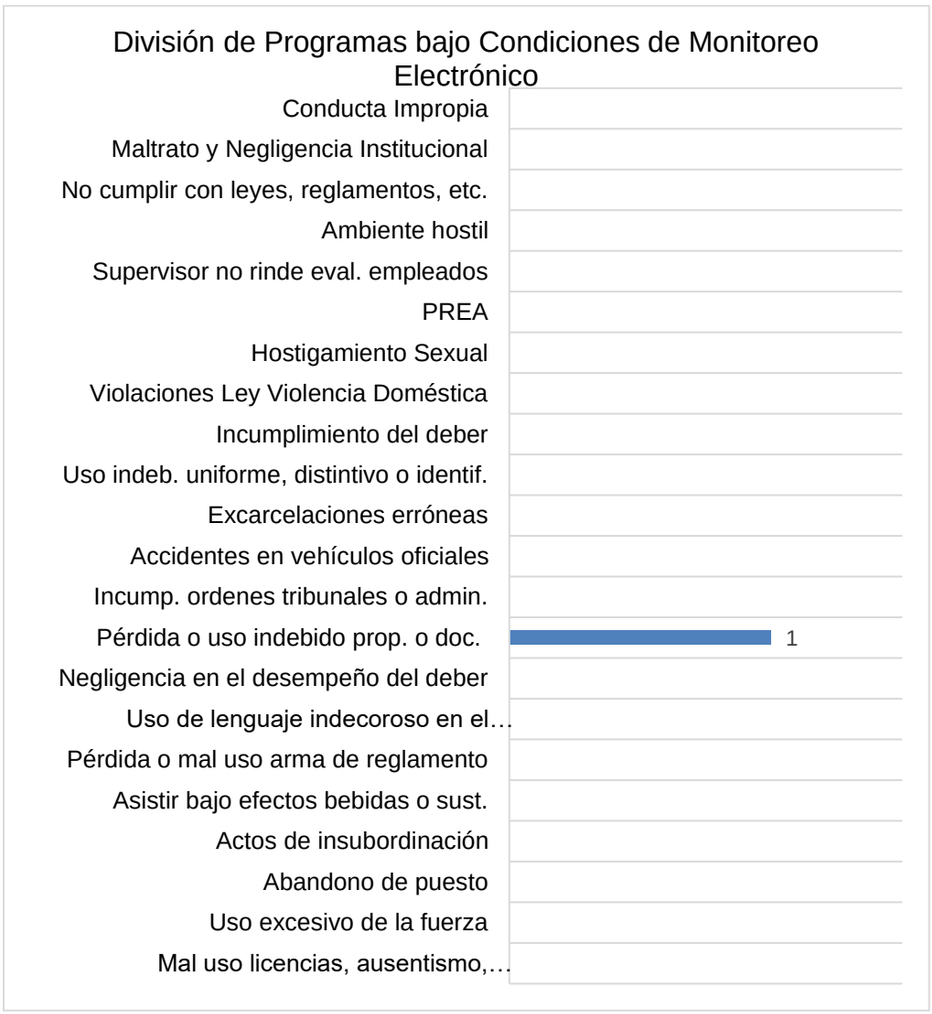
OFICINAS CENTRALES

Querellas de Oficinas Centrales

La cantidad de querellas reportadas para Oficinas Centrales fue de 2. La siguiente figura las desglosa por institución o facilidad.




División de Finanzas
Conducta Impropia
Maltrato y Negligencia Institucional
No cumplir con leyes, reglamentos, etc.
Ambiente hostil
Supervisor no rinde eval. empleados
PREA
Hostigamiento Sexual
Violaciones Ley Violencia Doméstica
Incumplimiento del deber
Uso indeb. uniforme, distintivo o identif.
Excarcelaciones erróneas
Accidentes en vehículos oficiales
Incump. ordenes tribunales o admin.
Pérdida o uso indebido prop. o doc.
Negligencia en el desempeño del deber
Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo
Pérdida o mal uso arma de reglamento
1
Asistir bajo efectos bebidas o sust.
Actos de insubordinación
Abandono de puesto
Uso excesivo de la fuerza
Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas

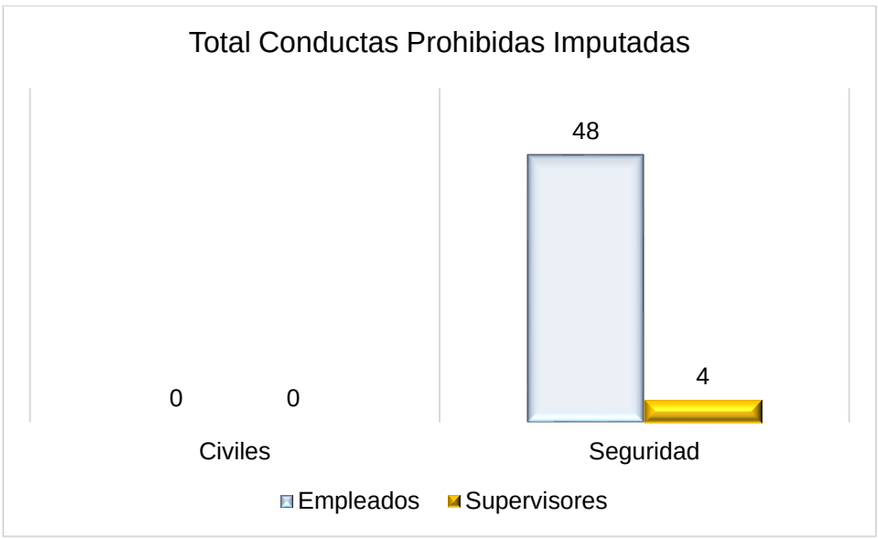

División de Programas bajo Condiciones de Monitoreo Electrónico
Conducta Impropia
Maltrato y Negligencia Institucional
No cumplir con leyes, reglamentos, etc.
Ambiente hostil
Supervisor no rinde eval. empleados
PREA
Hostigamiento Sexual
Violaciones Ley Violencia Doméstica
Incumplimiento del deber
Uso indeb. uniforme, distintivo o identif.
Excarcelaciones erróneas
Accidentes en vehículos oficiales
Incump. ordenes tribunales o admin.
Pérdida o uso indebido prop. o doc.
1
Negligencia en el desempeño del deber
Uso de lenguaje indecoroso en el…
Pérdida o mal uso arma de reglamento
Asistir bajo efectos bebidas o sust.
Actos de insubordinación
Abandono de puesto
Uso excesivo de la fuerza
Mal uso licencias, ausentismo,…

CONDUCTAS PROHIBIDAS IMPUTADAS

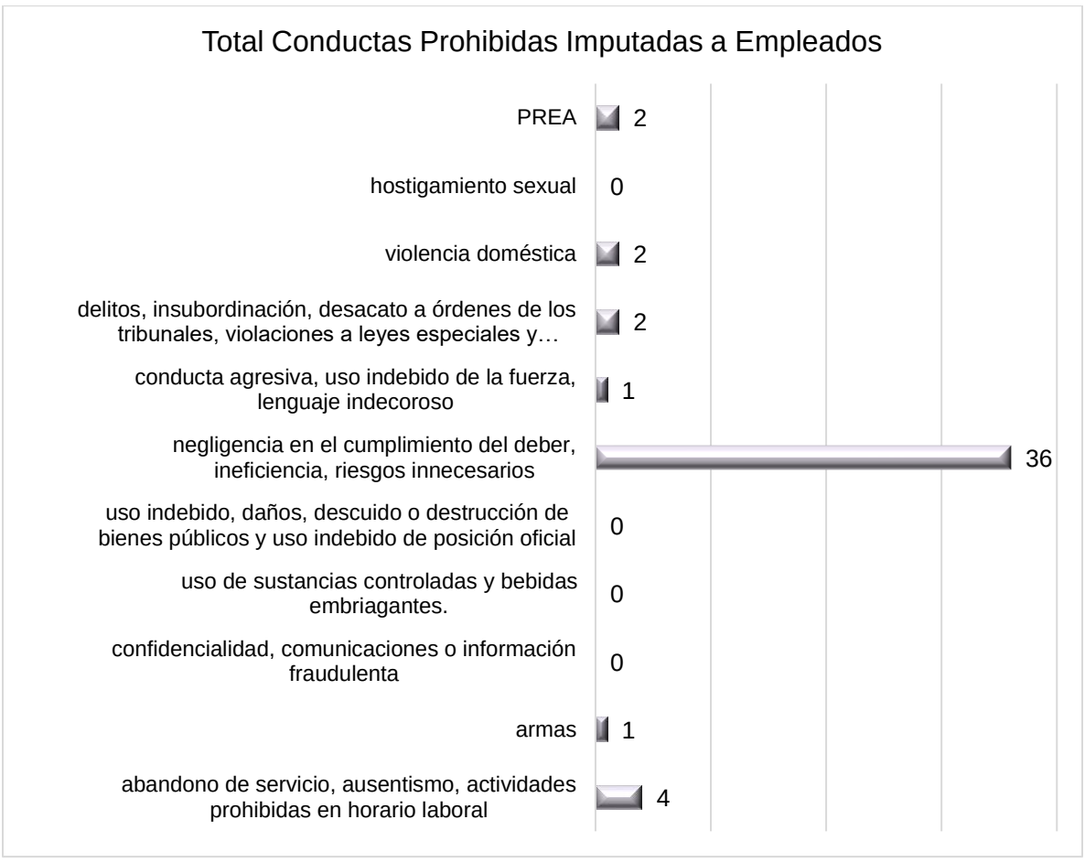
Las conductas prohibidas se agrupan en 11 categorías. En este mes reportaron 52 evaluaciones de conductas prohibidas.

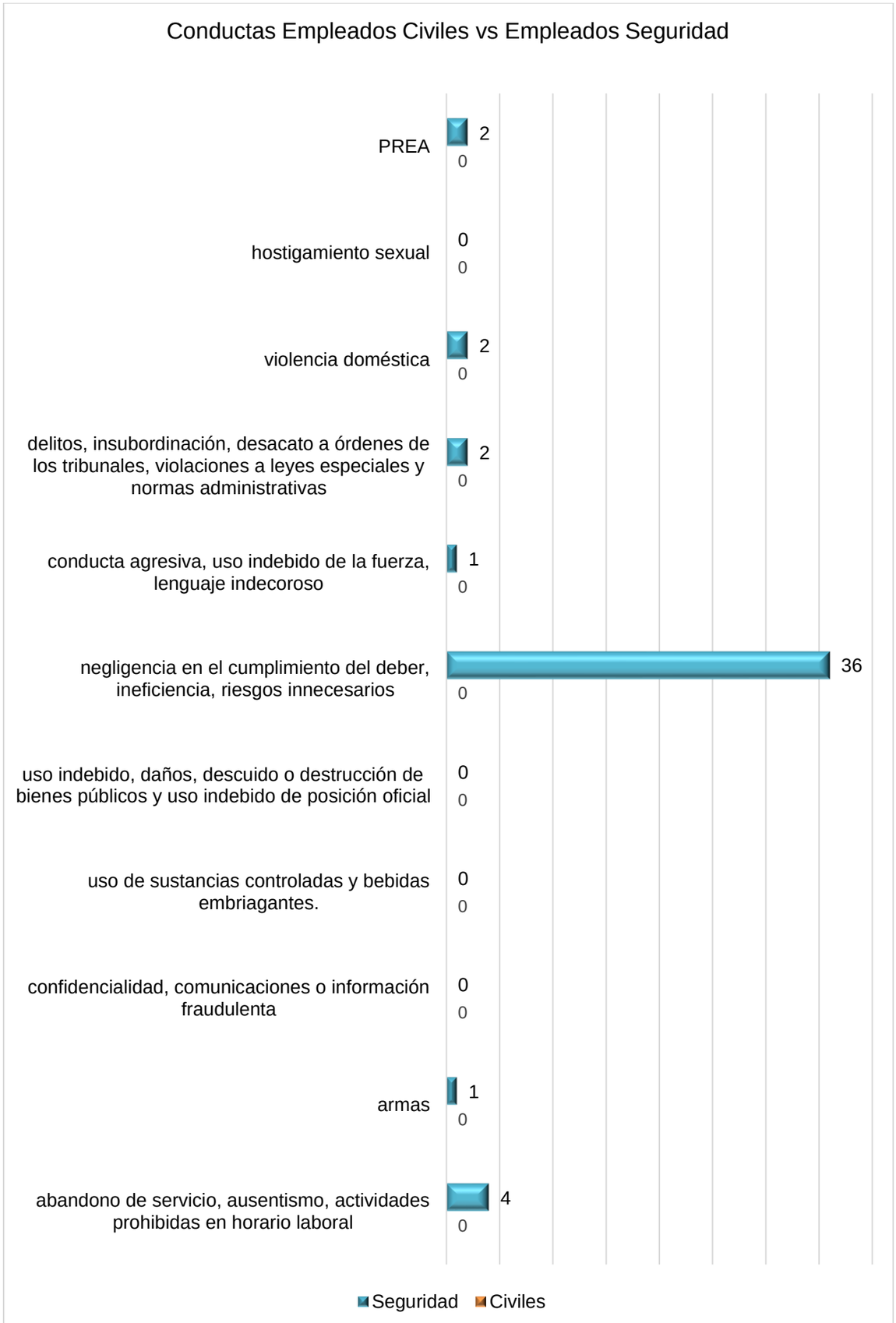
- 100% (52) corresponden a personal de seguridad
  - 48 empleados
  - 4 supervisores

- 0% (0) corresponden a personal civil

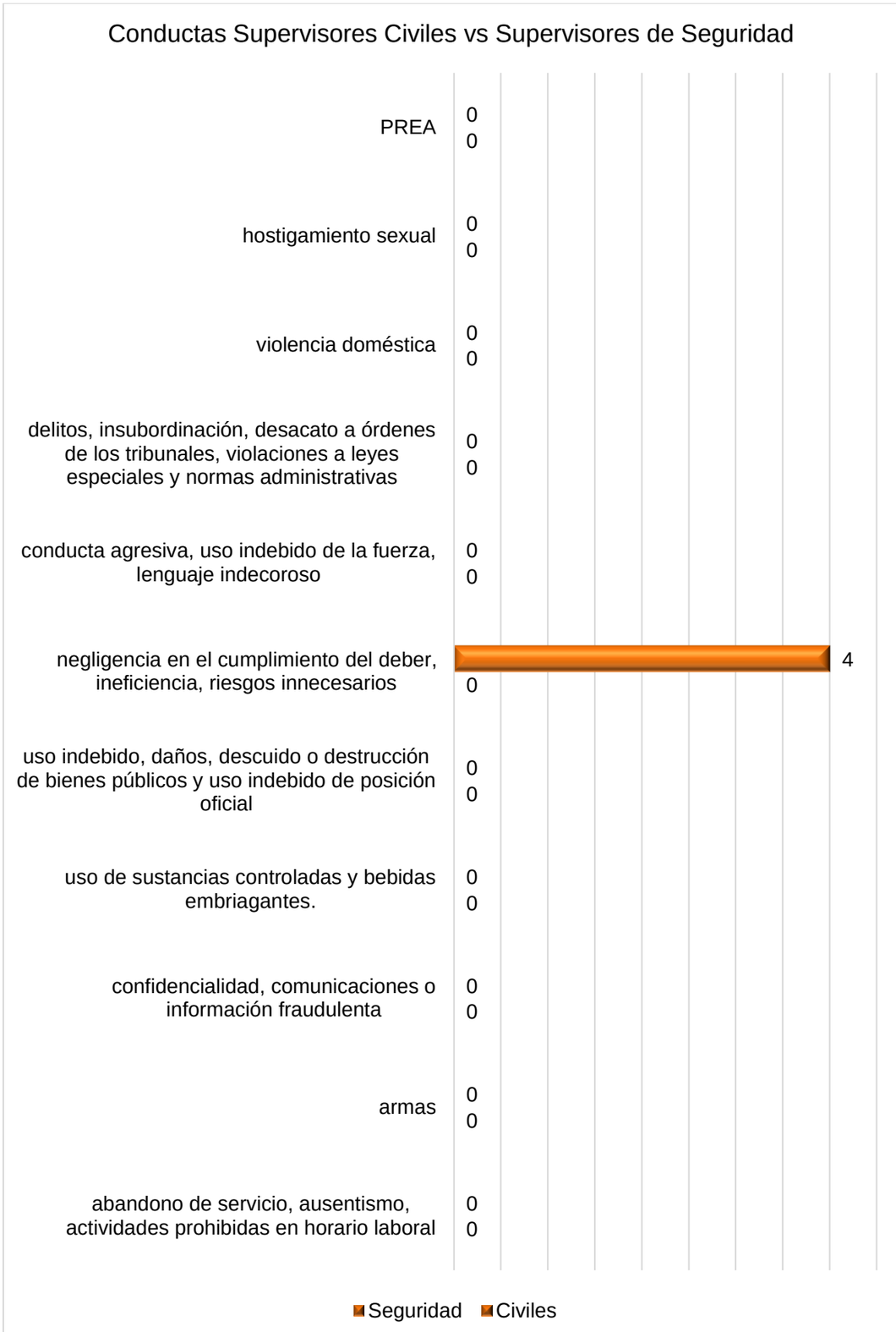


Conductas Imputadas a Empleados




Conductas Empleados Civiles vs Empleados Seguridad
PREA
2
0
hostigamiento sexual
0
0
violencia doméstica
2
0
delitos, insubordinación, desacato a órdenes de los tribunales, violaciones a leyes especiales y normas administrativas
2
0
conducta agresiva, uso indebido de la fuerza, lenguaje indecoroso
1
0
negligencia en el cumplimiento del deber, ineficiencia, riesgos innecesarios
36
0
uso indebido, daños, descuido o destrucción de bienes públicos y uso indebido de posición oficial
0
0
uso de sustancias controladas y bebidas embriagantes.
0
0
confidencialidad, comunicaciones o información fraudulenta
0
0
armas
1
0
abandono de servicio, ausentismo, actividades prohibidas en horario laboral
4
0
Seguridad
Civiles

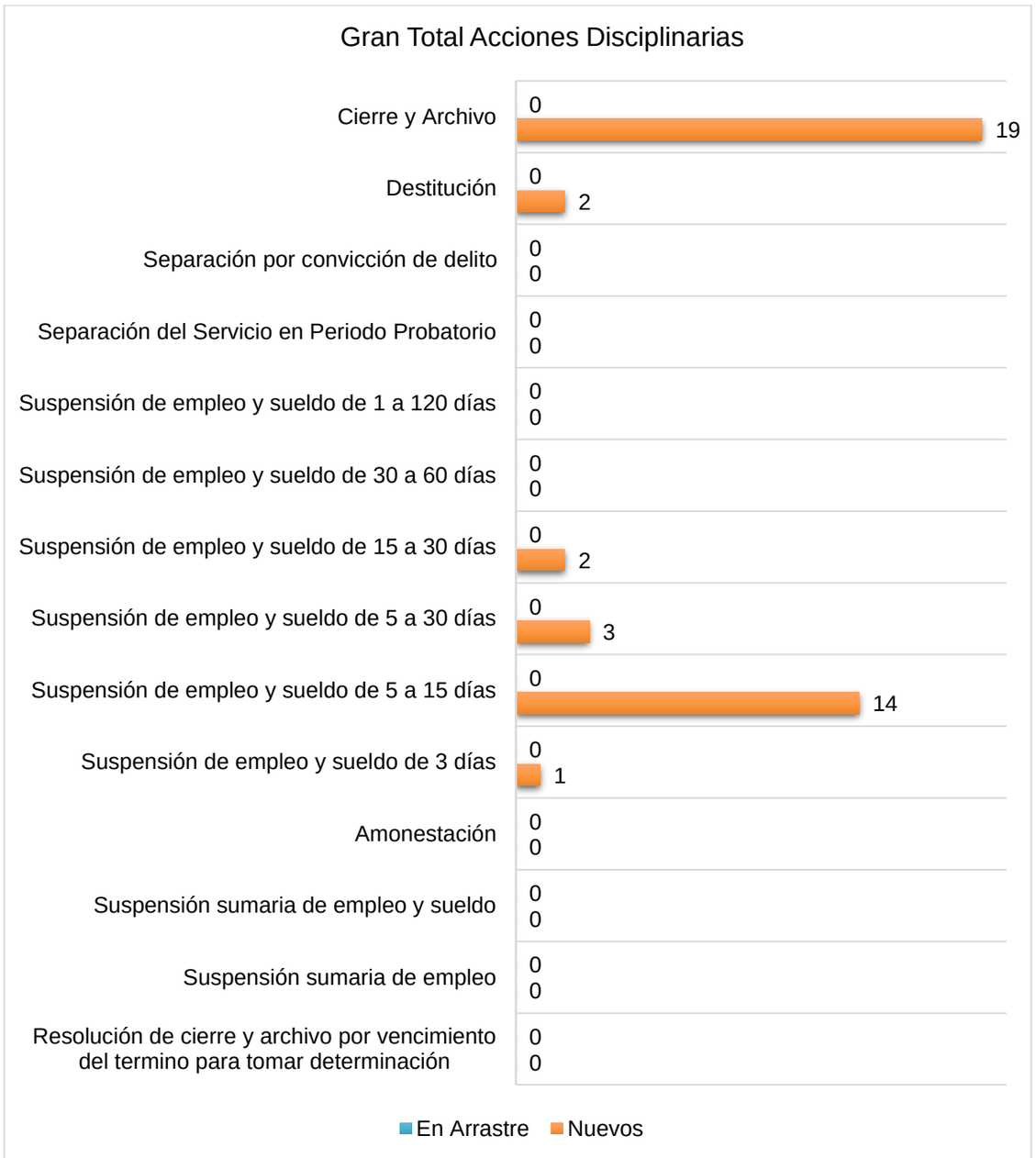
Conductas Imputadas a Supervisores

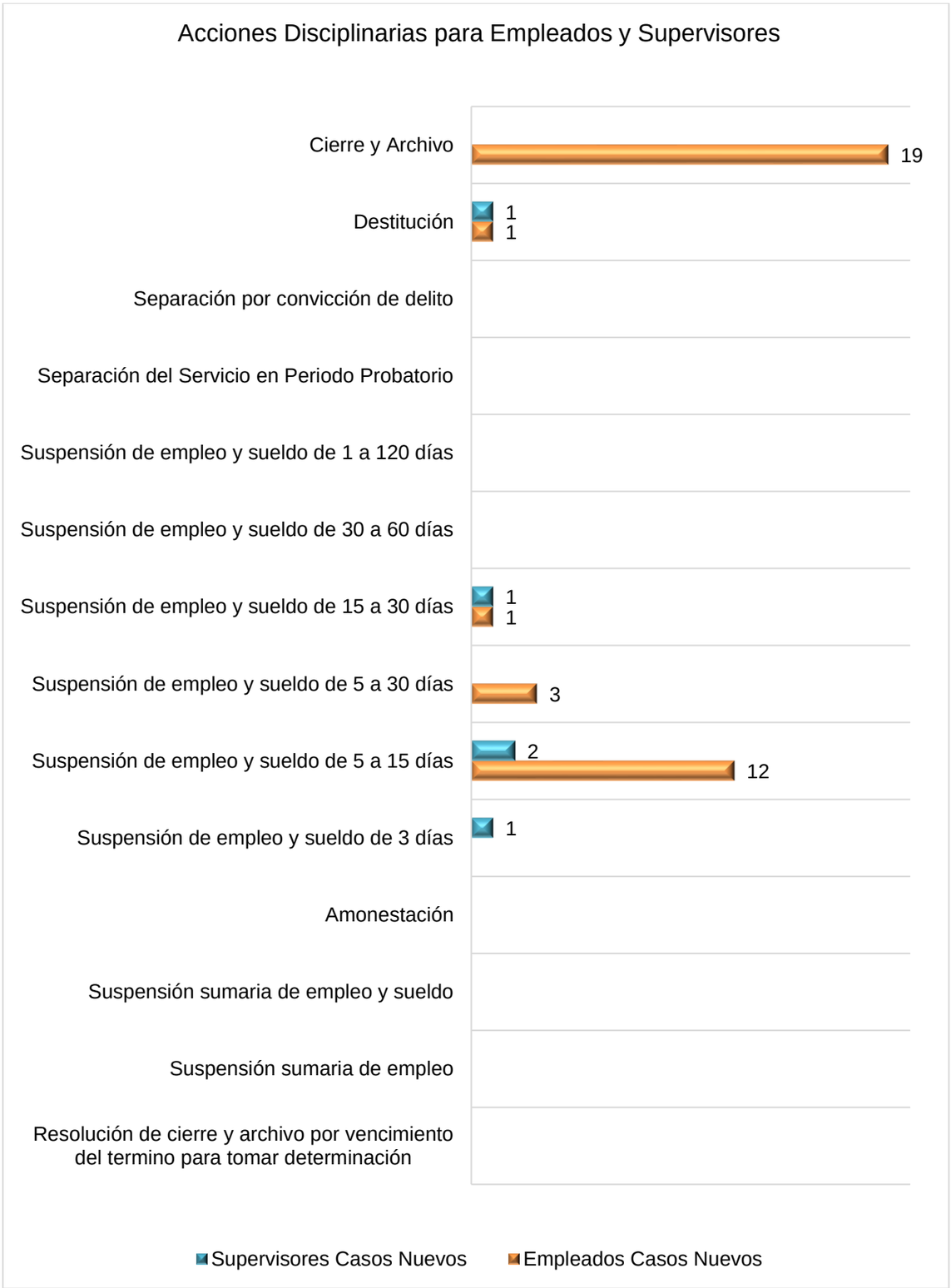

Conductas Supervisores Civiles vs Supervisores de Seguridad
PREA
0
0
hostigamiento sexual
0
0
violencia doméstica
0
0
delitos, insubordinación, desacato a órdenes de los tribunales, violaciones a leyes especiales y normas administrativas
0
0
conducta agresiva, uso indebido de la fuerza, lenguaje indecoroso
0
0
negligencia en el cumplimiento del deber, ineficiencia, riesgos innecesarios
4
0
uso indebido, daños, descuido o destrucción de bienes públicos y uso indebido de posición oficial
0
0
uso de sustancias controladas y bebidas embriagantes.
0
0
confidencialidad, comunicaciones o información fraudulenta
0
0
armas
0
0
abandono de servicio, ausentismo, actividades prohibidas en horario laboral
0
0
Seguridad
Civiles

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Acciones Disciplinarias

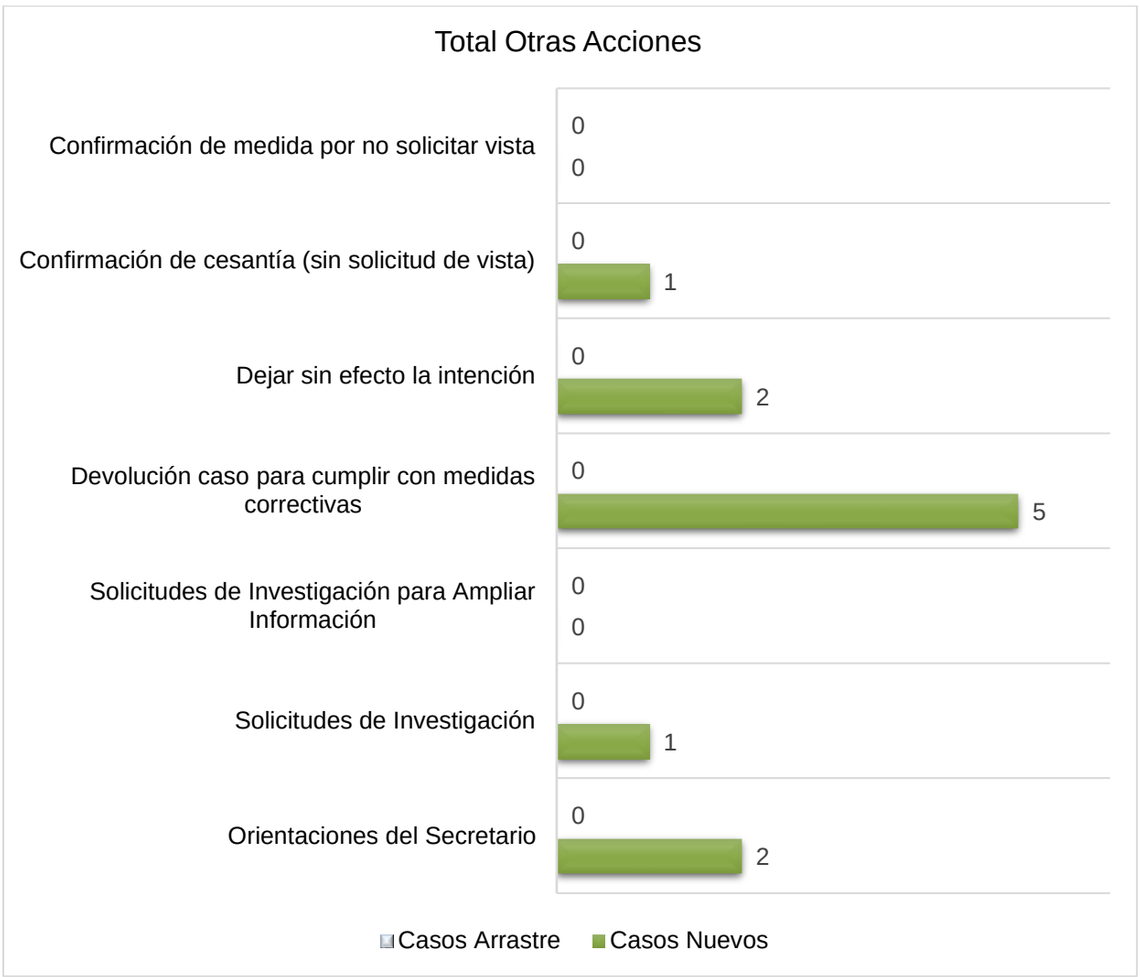
Los Oficiales Examinadores recomendaron un total de 41 acciones disciplinarias, las cuales se muestran de las siguientes figuras.




Acciones Disciplinarias para Empleados y Supervisores
Cierre y Archivo
19
Destitución
1
1
Separación por convicción de delito
Separación del Servicio en Periodo Probatorio
Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 120 días
Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 60 días
Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días
1
1
Suspensión de empleo y sueldo de 5 a 30 días
3
Suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días
2
12
Suspensión de empleo y sueldo de 3 días
1
Amonestación
Suspensión sumaria de empleo y sueldo
Suspensión sumaria de empleo
Resolución de cierre y archivo por vencimiento del termino para tomar determinación
Supervisores Casos Nuevos
Empleados Casos Nuevos

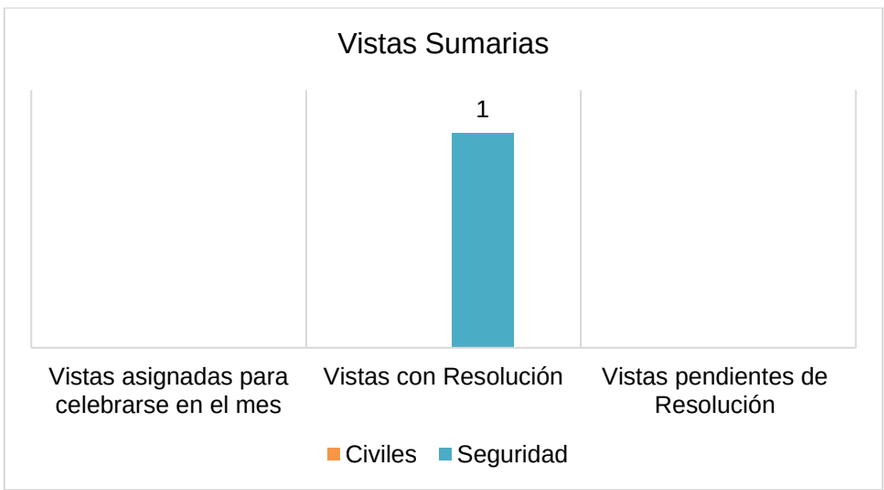
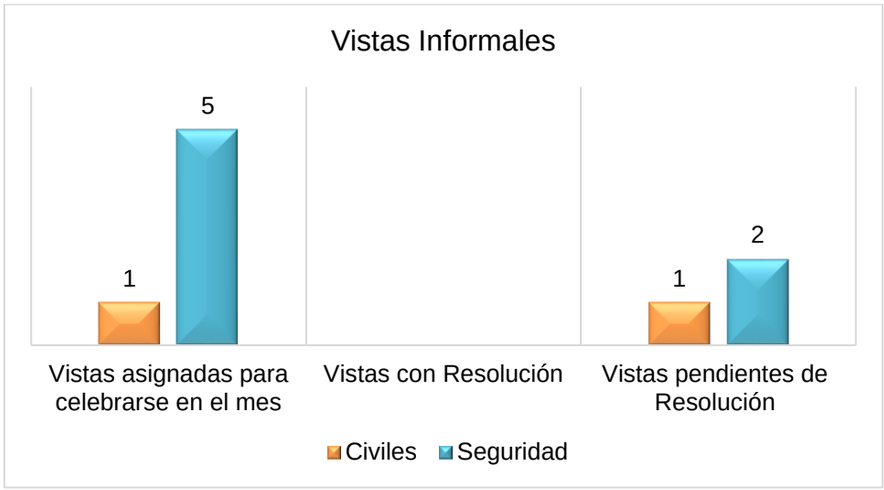
Otras Acciones

Los Oficiales Examinadores tomaron otras determinaciones en 11 casos, las cuales se muestran de las siguientes gráficas.



VISTAS ADMINISTRATIVAS

Vistas Sumarias



Vistas Informales