

## INFORME ESTADÍSTICO DE DISCIPLINA DE EMPLEADOS NOVIEMBRE 2024

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Informe Estadístico:</b>   | Informe Estadístico De Disciplina De Empleados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nombre de la entidad responsable:</b> | Departamento de Corrección y Rehabilitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Oficina Responsable:</b>              | Oficina de Asuntos Legales, División de Procedimientos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Unidad de información:</b>            | Disciplina de Empleados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Clasificación Temática:</b>           | 1.8 Otras estadísticas sociales, demográficas y conexas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Descripción:</b>                      | 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.                                                                                                                                                  |
| <b>Objetivos:</b>                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ofrecer datos del número de querellas evaluadas por localidad y tipo de querella.</li><li>2. Proporcionar la cantidad de asuntos objetos de investigación.</li><li>3. Brindar información sobre las conductas imputadas a Empleados y a Supervisores.</li><li>4. Suministrar datos de las acciones disciplinarias adjudicadas.</li></ol> |

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.

|                                                                       |                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Población de referencia:</b>                                       | Empleados                                                                                                                         |
| <b>Variable(s) principal(es):</b>                                     | Número de acciones disciplinarias y número de asuntos objetos de investigación                                                    |
| <b>Cobertura:</b>                                                     | Nivel Isla                                                                                                                        |
| <b>Unidad de análisis:</b>                                            | Sanciones                                                                                                                         |
| <b>Nivel de estimación:</b>                                           | El informe estadístico proviene de un registro administrativo de datos, por lo que la estadística no tiene niveles de estimación. |
| <b>Fuente(s) de información:</b>                                      | Registro administrativo.                                                                                                          |
| <b>Instrumento de recopilación:</b>                                   | Formulario de entrada de datos en MS Excel para recopilar la información mediante un proceso administrativo.                      |
| <b>Periodo de recopilación:</b>                                       | Mensualmente                                                                                                                      |
| <b>Periodo de referencia:</b>                                         | AF2024-2025                                                                                                                       |
| <b>Información presentada en el informe es desglosada por género:</b> | Si                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Política de revisión de datos previamente publicados:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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.                                                                                                                  |
| <b>Frecuencia de divulgación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mensual/Anual                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Medios de divulgación de informe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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. |
| <b>Dirección de portal de Internet:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="http://dcr.pr.gov">http://dcr.pr.gov</a>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Costo del informe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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 <b>gratis</b> en el sitio web de Adobe. Su distribución electrónica se hace como un servicio público a la comunidad.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

10 de diciembre de 2024

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:

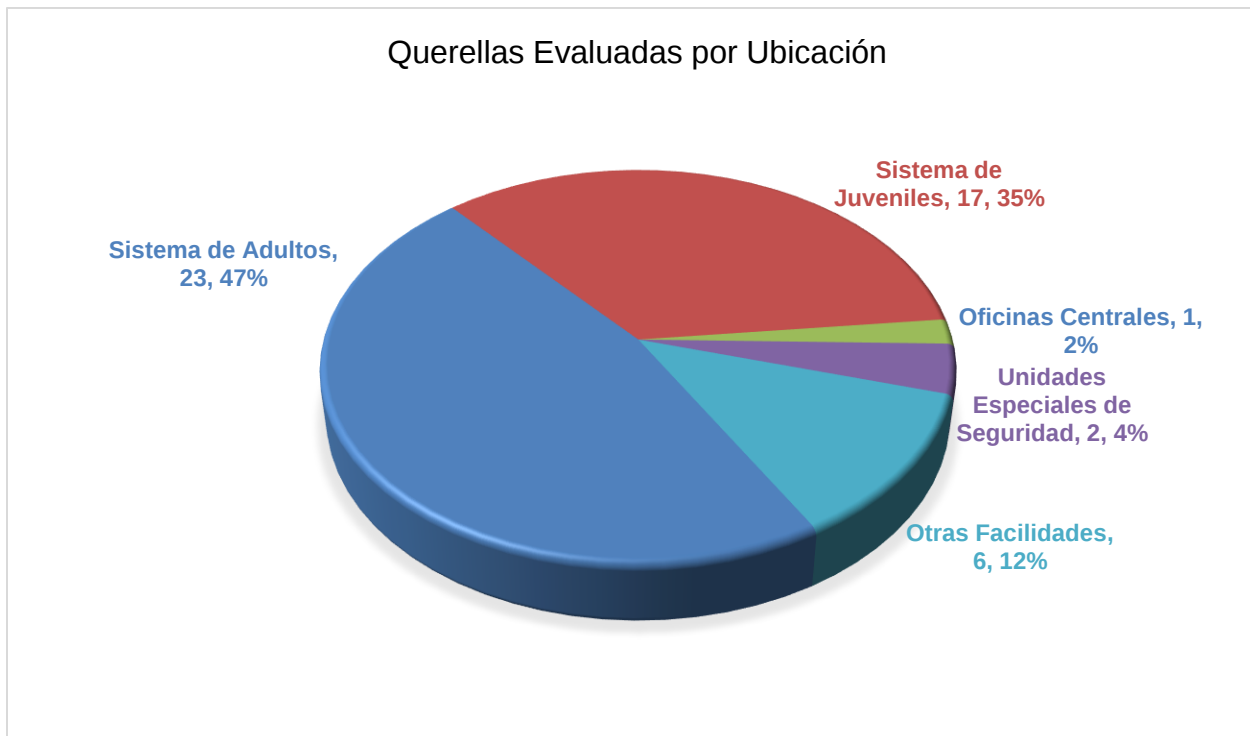
1. **Acciones Disciplinarias:** Son aquellas sanciones o medidas disciplinarias impuestas por el Secretario a un empleado, en el ejercicio de su discreción, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
2. **Amonestación:** Advertencia y orientación formal escrita al empleado en la cual se le 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 66, de las cuales 14 (21%) son del mes anterior y 52 (79%) corresponden a querellas nuevas. El 74% (49) fueron evaluadas en el mes y el 26% (17) quedaron pendientes.

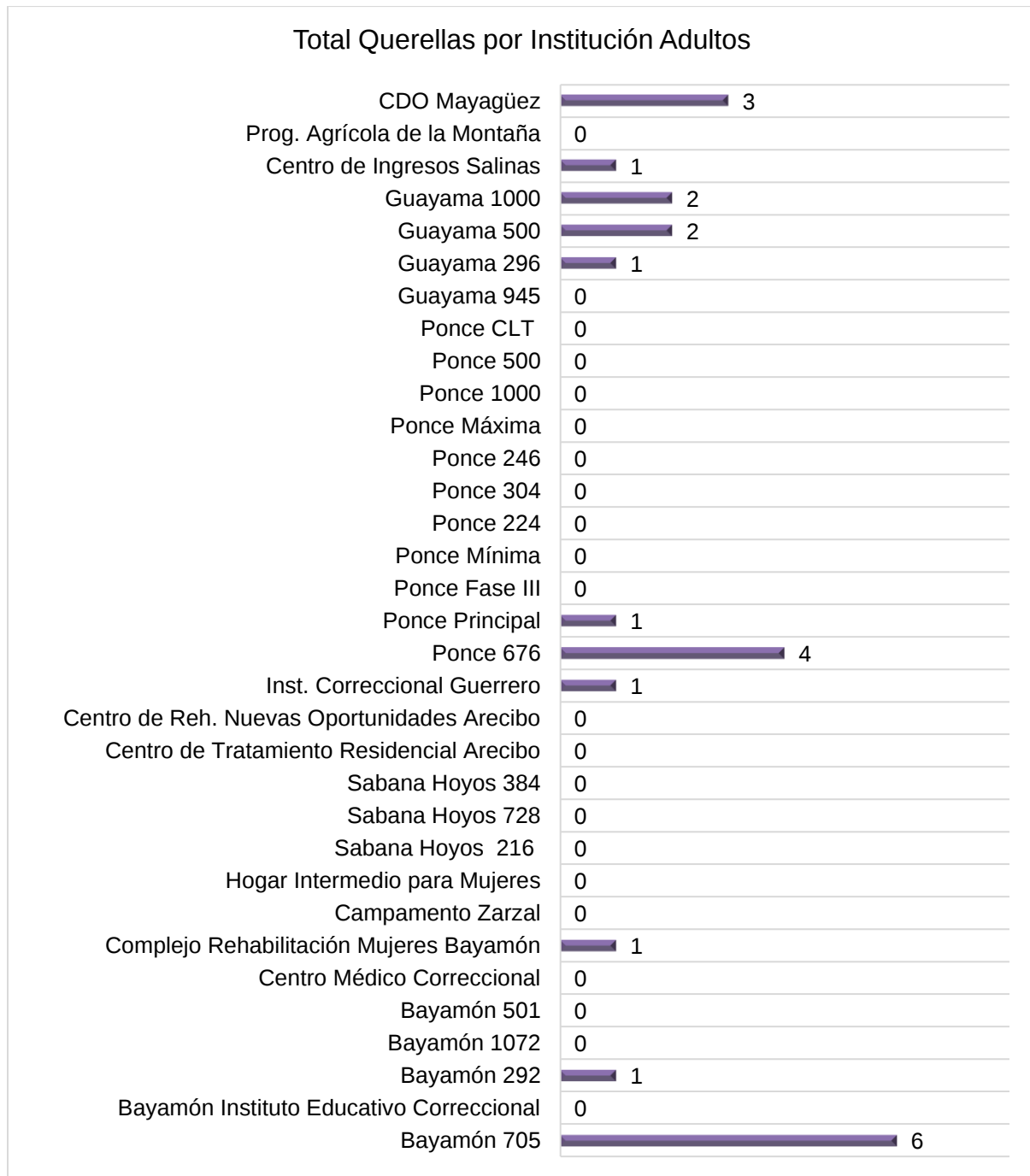
Las 49 querellas evaluadas se dividen en: 47% (23) en el Sistema de Adultos, 35% (17) en el Sistema de Juveniles, 2% (1) en Oficinas Centrales, 4% (2) en Unidades Especiales y 12% (6) en Otras Facilidades.



## SISTEMA DE ADULTOS

### Querellas del Sistema de Adultos

La cantidad de querellas reportadas para el sistema de adultos fue de 23. Las siguientes figuras las desglosa por institución y objetos de investigación.



## Asuntos Objetos de Investigación en el Sistema de Adultos



Asuntos Objetos de Investigación por Institución para Adultos

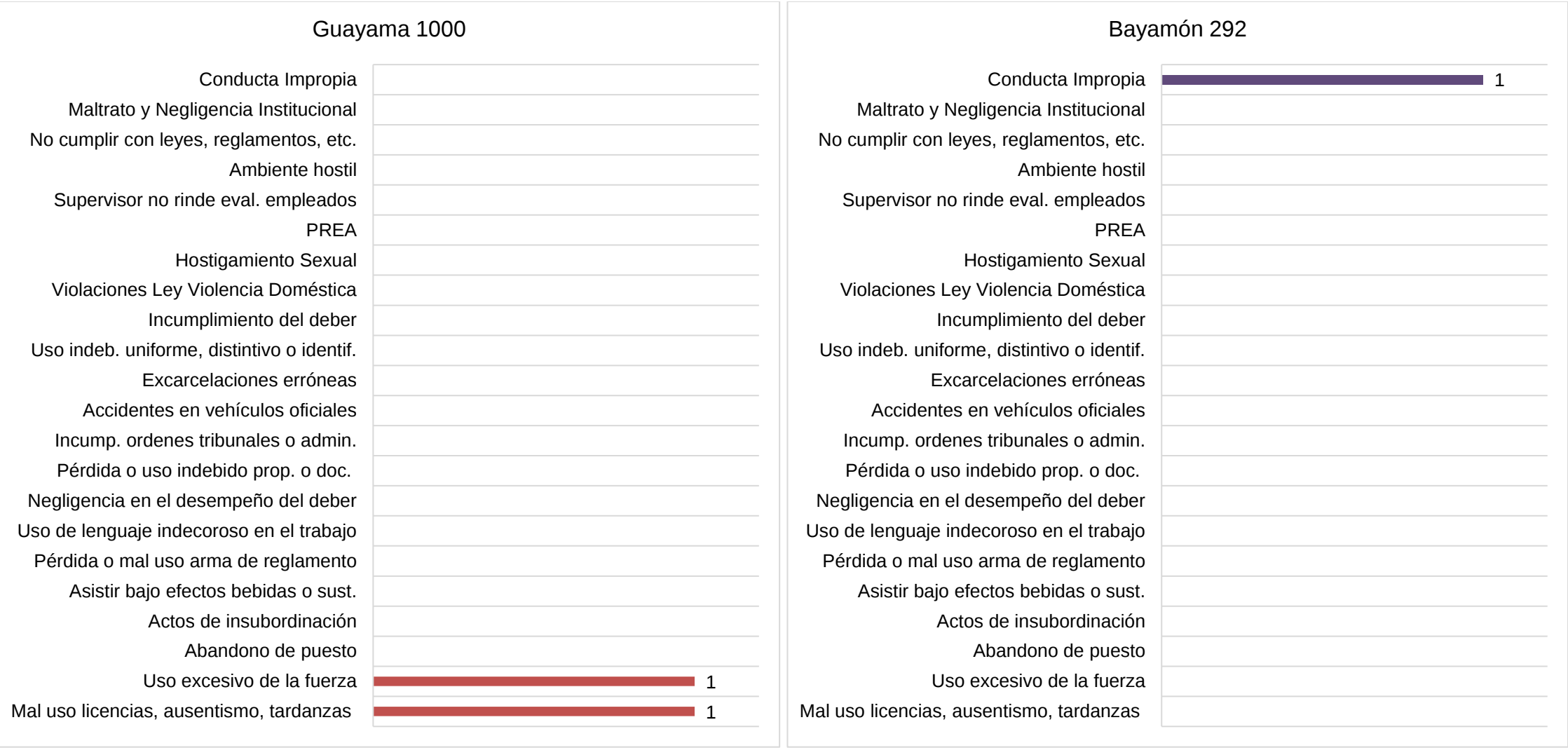
| Bayamón 705                                |   | Ponce 676                                  |   |
|--------------------------------------------|---|--------------------------------------------|---|
| Conducta Impropia                          | 2 | Conducta Impropia                          | 3 |
| Maltrato y Negligencia Institucional       |   | Maltrato y Negligencia Institucional       |   |
| No cumplir con leyes, reglamentos, etc.    |   | No cumplir con leyes, reglamentos, etc.    |   |
| Ambiente hostil                            |   | Ambiente hostil                            |   |
| Supervisor no rinde eval. empleados        |   | Supervisor no rinde eval. empleados        |   |
| PREA                                       | 1 | PREA                                       |   |
| Hostigamiento Sexual                       |   | Hostigamiento Sexual                       |   |
| Violaciones Ley Violencia Doméstica        |   | Violaciones Ley Violencia Doméstica        |   |
| Incumplimiento del deber                   |   | Incumplimiento del deber                   |   |
| Uso indeb. uniforme, distintivo o identif. |   | Uso indeb. uniforme, distintivo o identif. |   |
| Excarcelaciones erróneas                   |   | Excarcelaciones erróneas                   |   |
| Accidentes en vehículos oficiales          |   | Accidentes en vehículos oficiales          |   |
| Incump. ordenes tribunales o admin.        |   | Incump. ordenes tribunales o admin.        |   |
| Pérdida o uso indebido prop. o doc.        |   | Pérdida o uso indebido prop. o doc.        |   |
| Negligencia en el desempeño del deber      | 1 | Negligencia en el desempeño del deber      |   |
| Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo   |   | Uso de lenguaje indecoroso en el trabajo   |   |
| Pérdida o mal uso arma de reglamento       | 1 | Pérdida o mal uso arma de reglamento       |   |
| Asistir bajo efectos bebidas o sust.       |   | Asistir bajo efectos bebidas o sust.       |   |
| Actos de insubordinación                   |   | Actos de insubordinación                   |   |
| Abandono de puesto                         |   | Abandono de puesto                         |   |
| Uso excesivo de la fuerza                  |   | Uso excesivo de la fuerza                  |   |
| Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas   | 1 | Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas   | 1 |

CDO Mayagüez

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| 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      | 3 |
| 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                   |   |
| Abandono de puesto                         |   |
| Uso excesivo de la fuerza                  | 2 |
| Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas   |   |



Complejo Rehabilitación Mujeres Bayamón

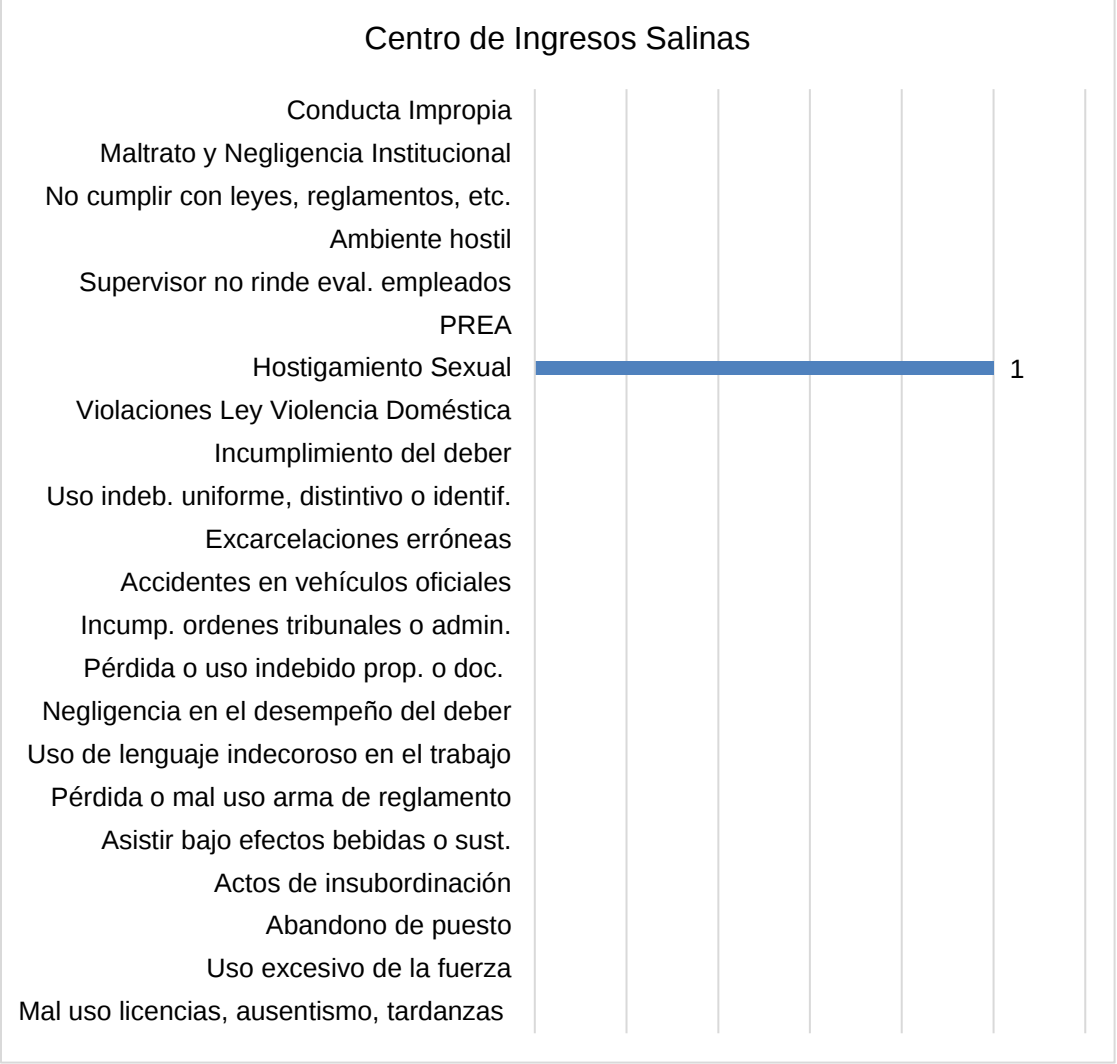
|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| Conducta Impropia                          |   |
| Maltrato y Negligencia Institucional       |   |
| No cumplir con leyes, reglamentos, etc.    |   |
| Ambiente hostil                            |   |
| 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 |

Inst. Correccional Guerrero

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| 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      | 1 |
| 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   |   |

| Ponce Principal                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| Conducta Impropia                          | 1 |
| 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   |   |

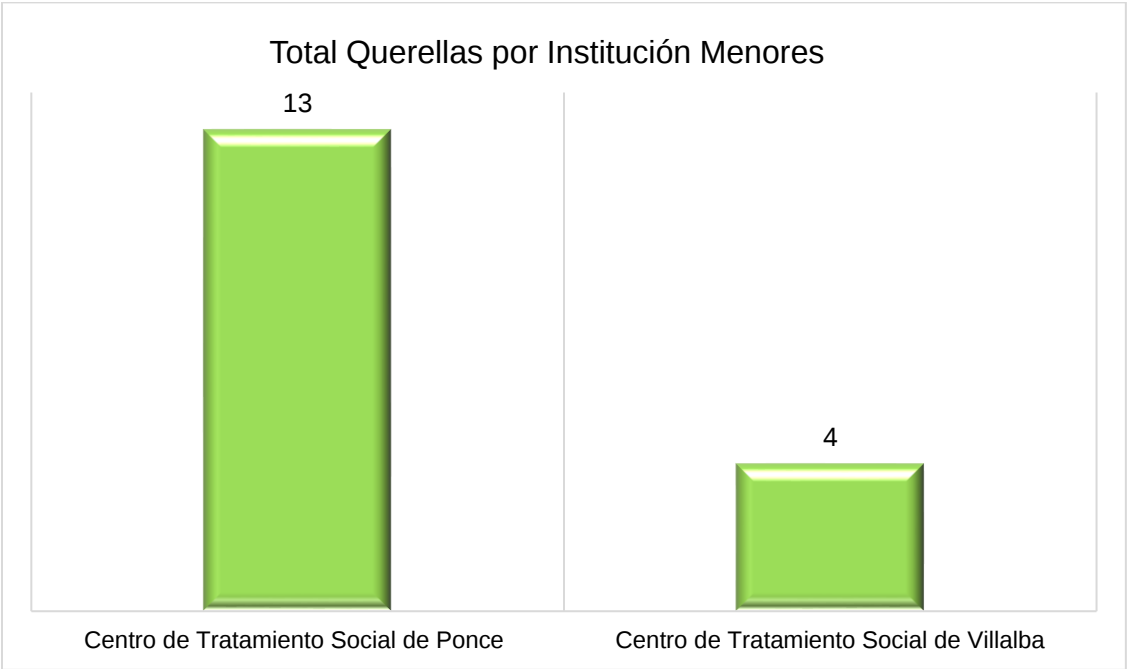
| Guayama 296                                |   |
|--------------------------------------------|---|
| Conducta Impropia                          |   |
| Maltrato y Negligencia Institucional       |   |
| No cumplir con leyes, reglamentos, etc.    |   |
| Ambiente hostil                            |   |
| 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      | 1 |
| 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   |   |



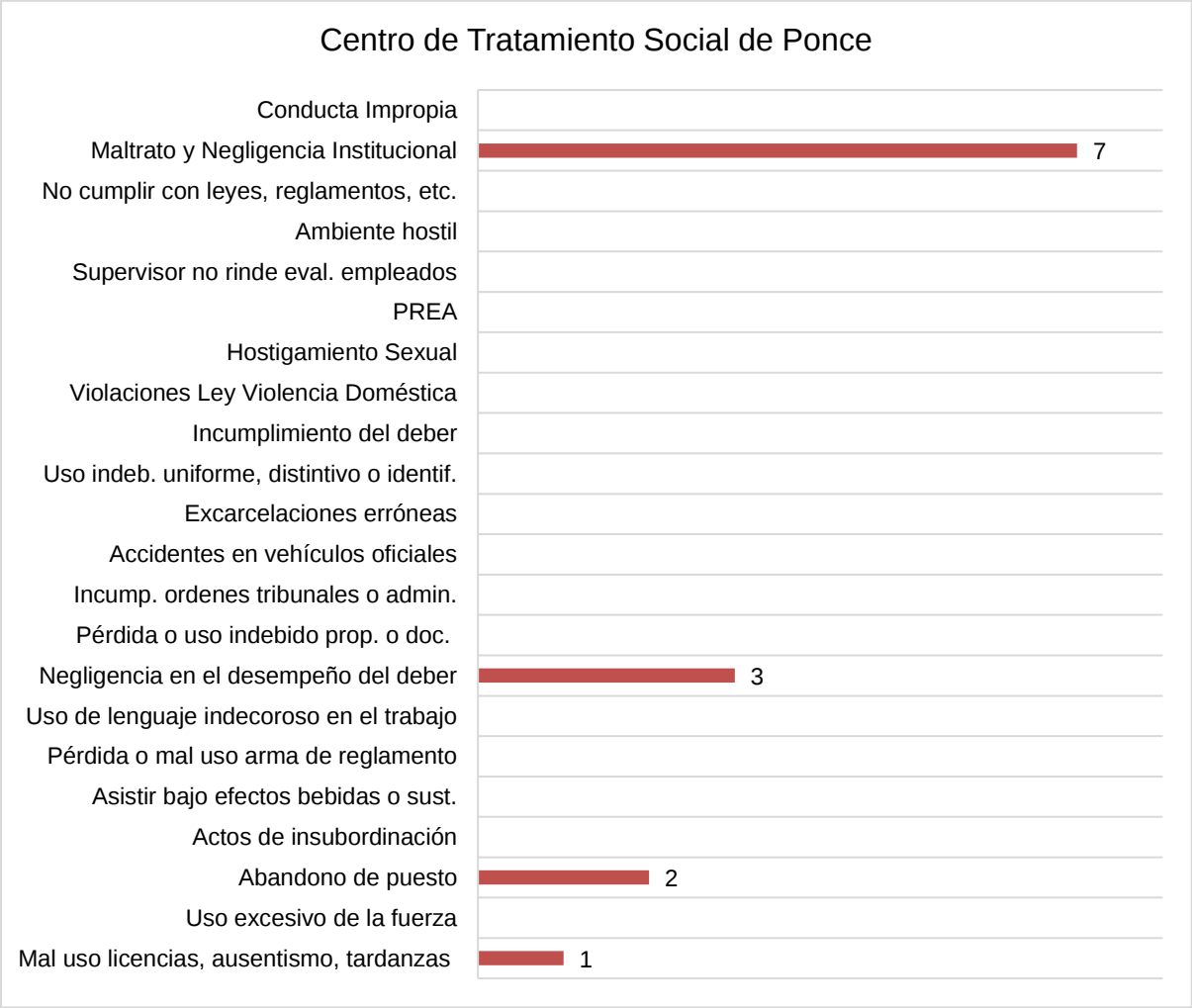
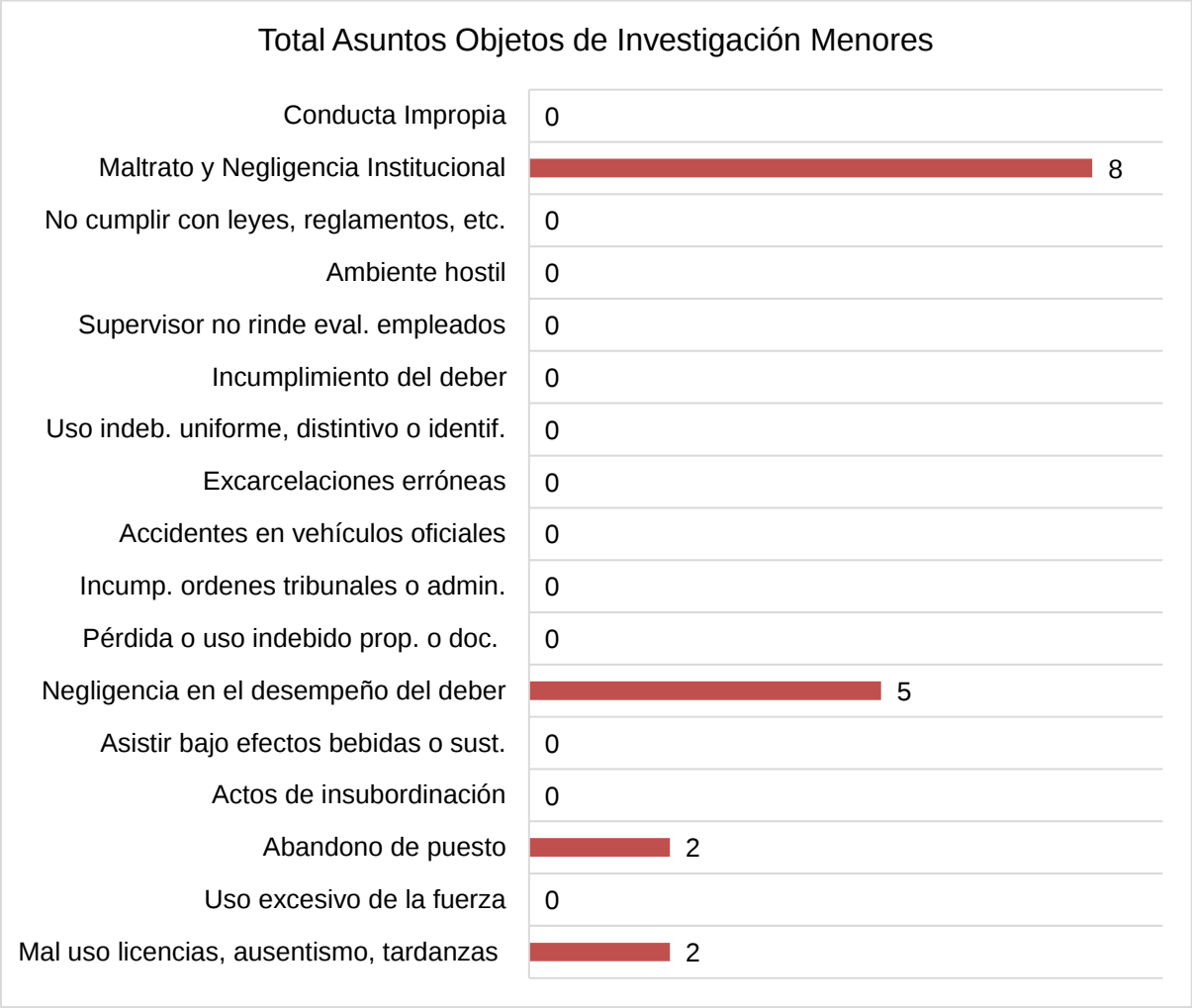
**SISTEMA DE MENORES**

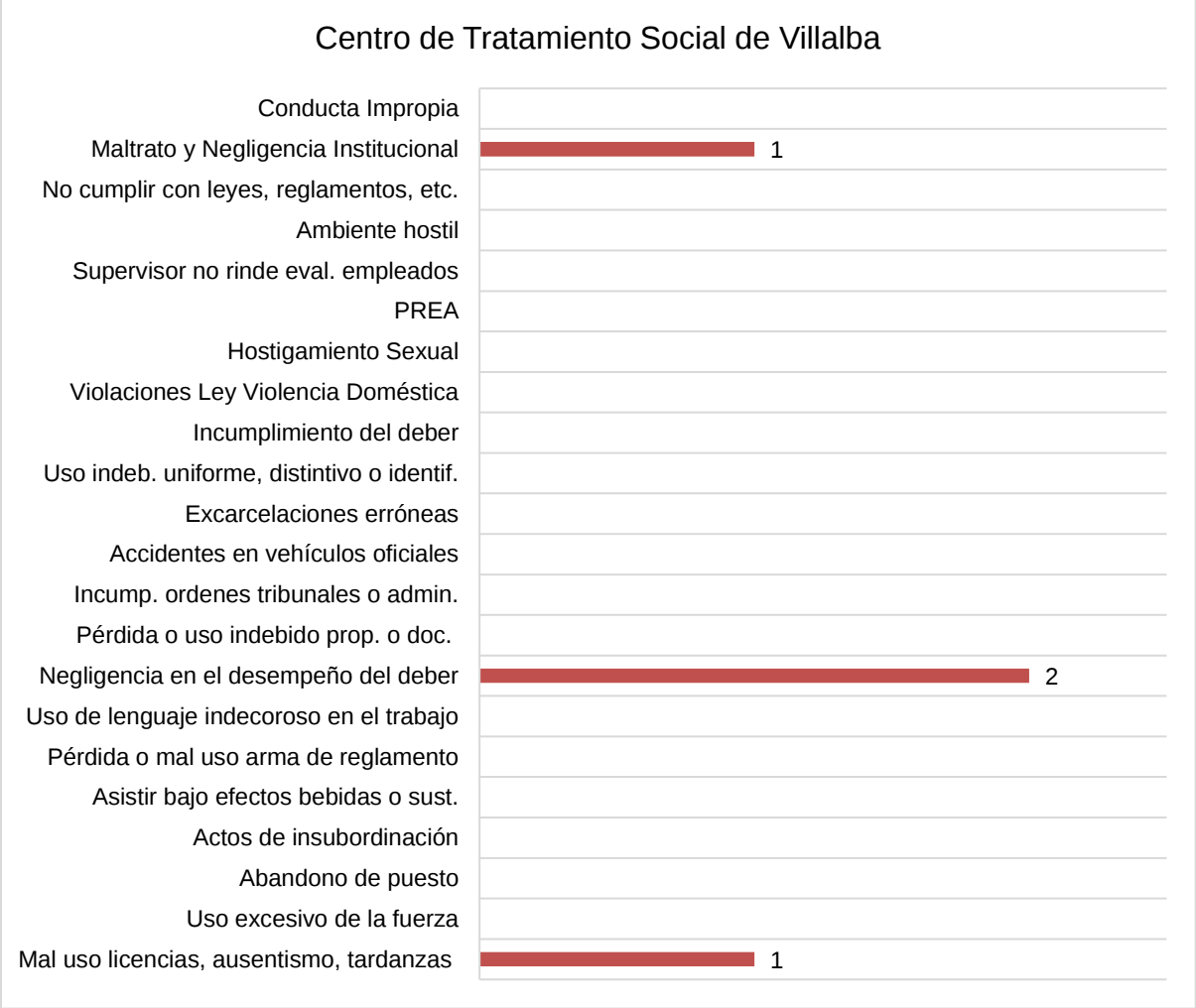
**Querellas del Sistema de Menores**

La cantidad de querellas reportadas para el sistema de menores fue de 17. Las siguientes figuras las desglosa por institución y asuntos objetos de investigación.



Asuntos Objetos de Investigación en el Sistema de Menores





OFICINAS CENTRALES

Querellas de Oficinas Centrales

Este mes hubo 1 querella en Oficinas Centrales. La siguiente figura muestra los datos reportados.

| Oficinas Centrales              | Querellas                                | Total |
|---------------------------------|------------------------------------------|-------|
| División de Mejoras Permanentes | Mal uso licencias, ausentismo, tardanzas | 1     |

UNIDADES ESPECIALES

Querellas en Unidades Especiales

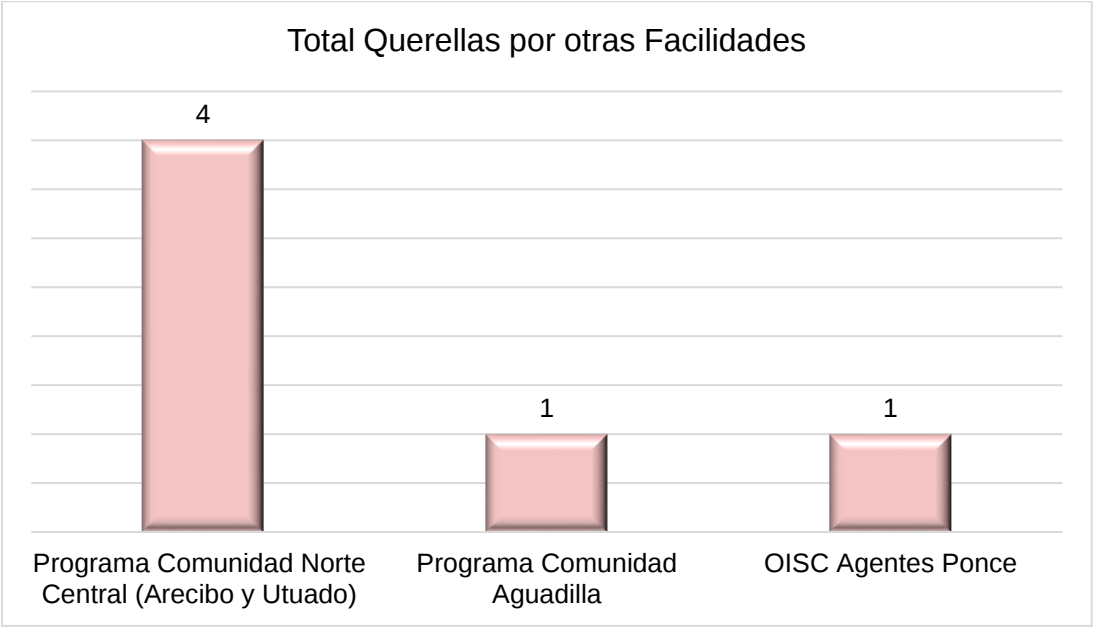
Este mes reportaron de 2 querellas en Unidades Especiales. A continuación, mostramos los tipos de querella por facilidad.

| Instituciones                               | Querellas         | Total |
|---------------------------------------------|-------------------|-------|
| Brigada de Mantenimiento Aguadilla/Mayagüez | Ambiente hostil   | 1     |
|                                             | Conducta Impropia | 1     |
|                                             | Total             | 2     |

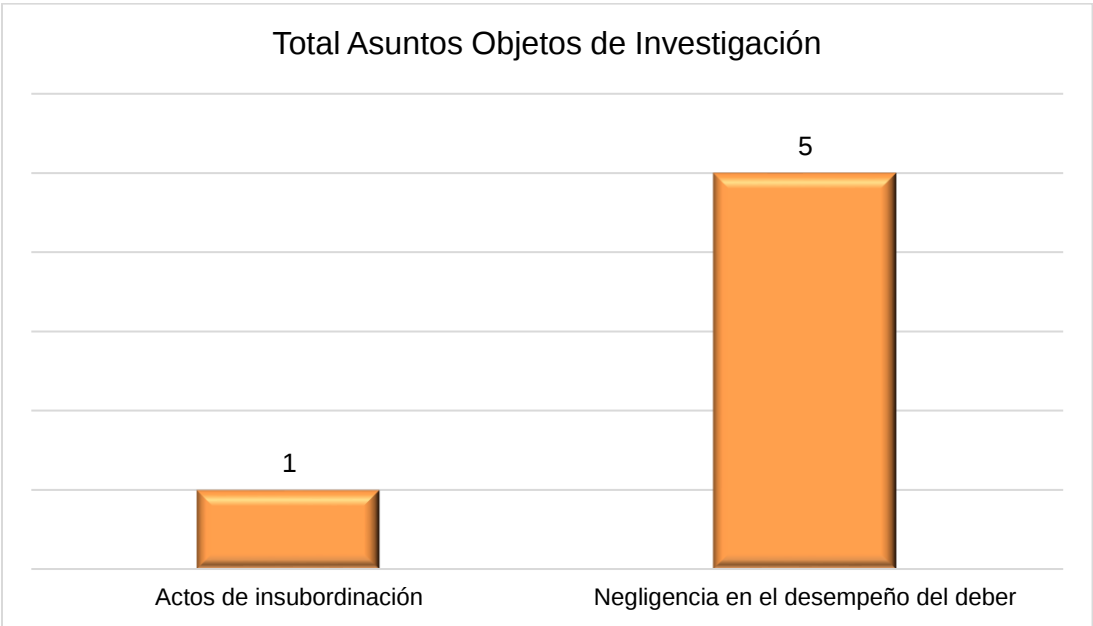
OTRAS FACILIDADES

Querellas en Otras Facilidades

Este mes reportaron de 6 querellas en Otras Facilidades. A continuación, mostramos los tipos de querella por facilidad.

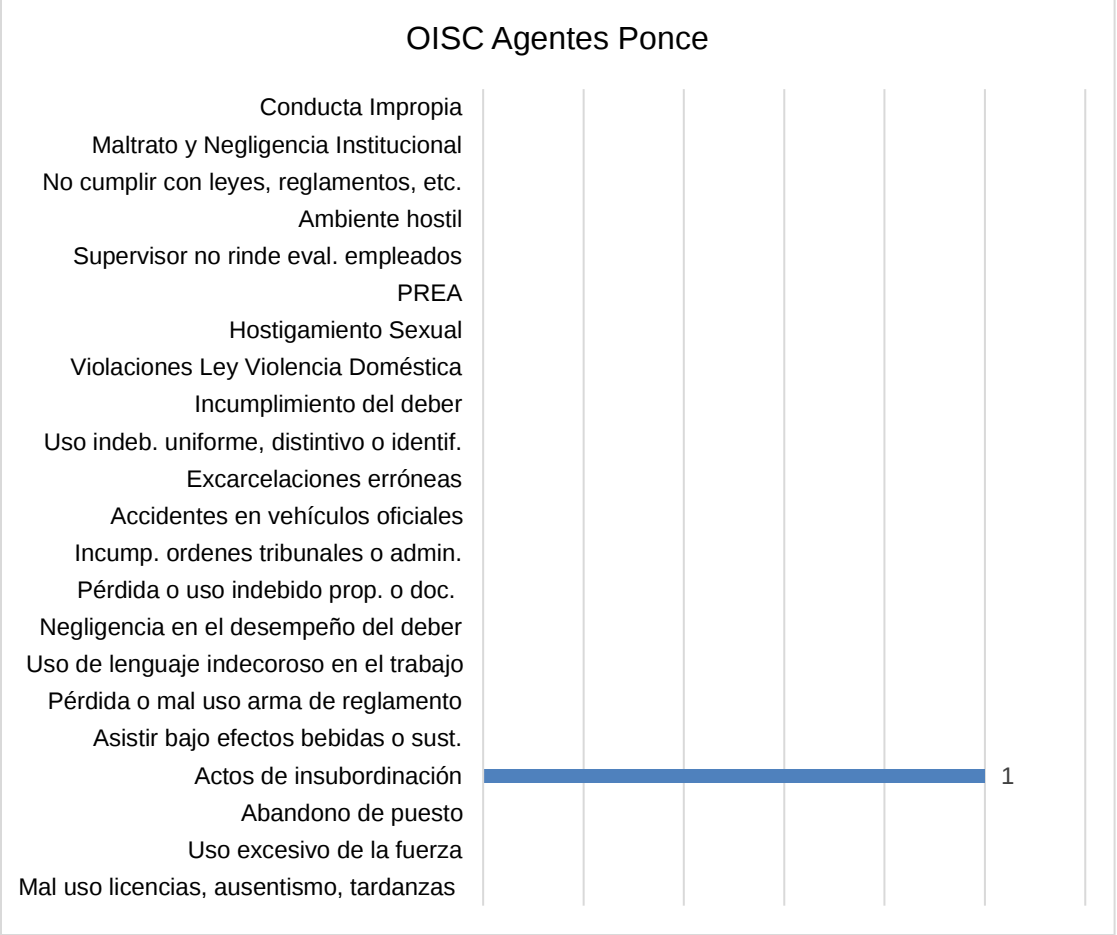


Asuntos Objetos de Investigación en Otras Facilidades



| Programa Comunidad Norte Central (Arecibo y Utuado) |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 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               |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 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            |  |  |  |  |  |  |  |  |   |

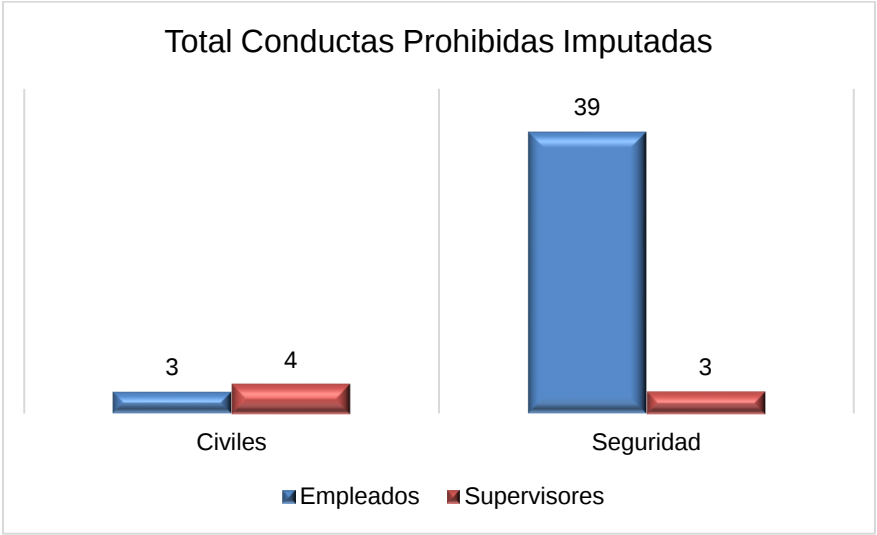
| Programa Comunidad Aguadilla               |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|--------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| Conducta Impropia                          |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Maltrato y Negligencia Institucional       |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 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      |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 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   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |



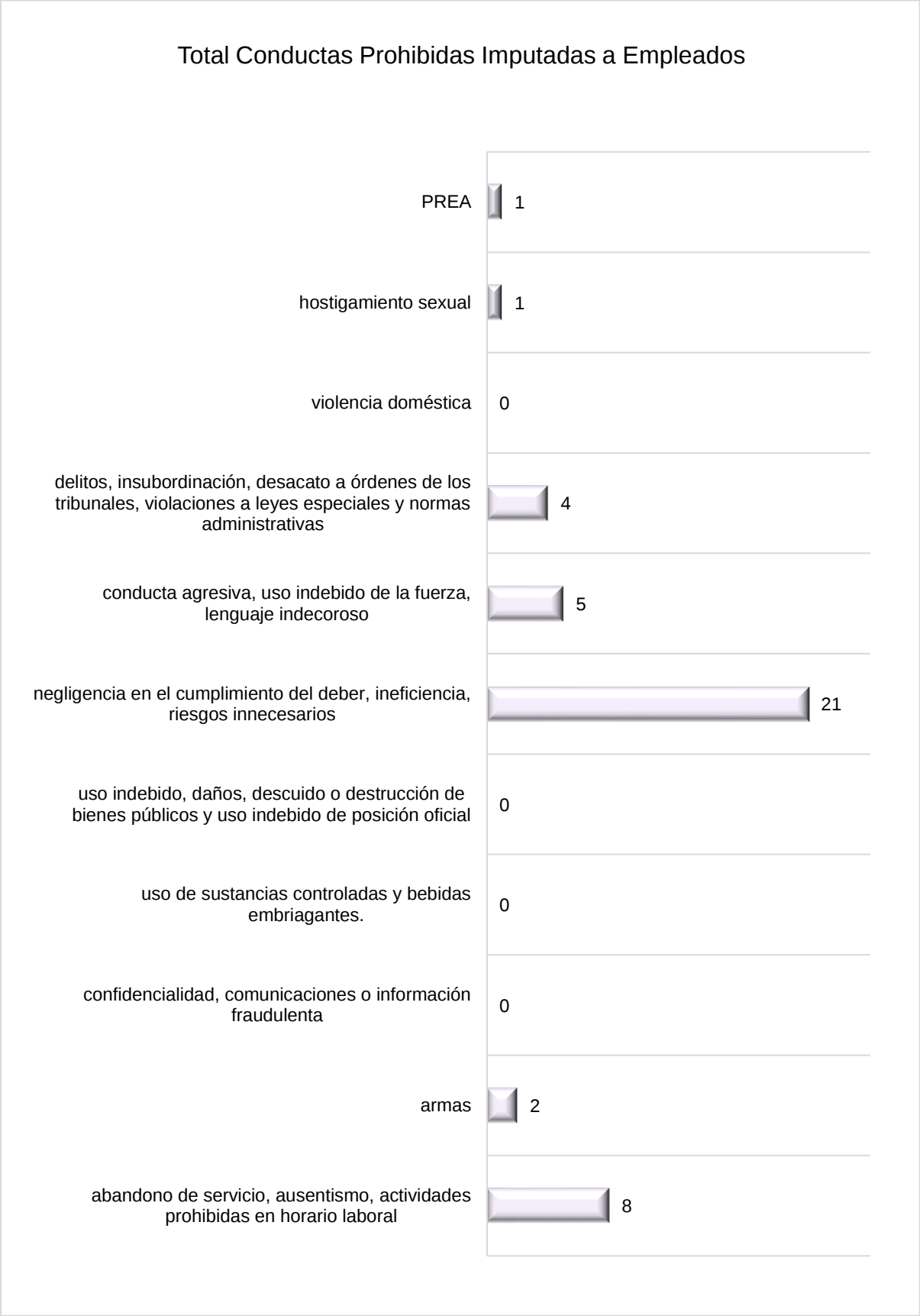
**CONDUCTAS PROHIBIDAS IMPUTADAS**

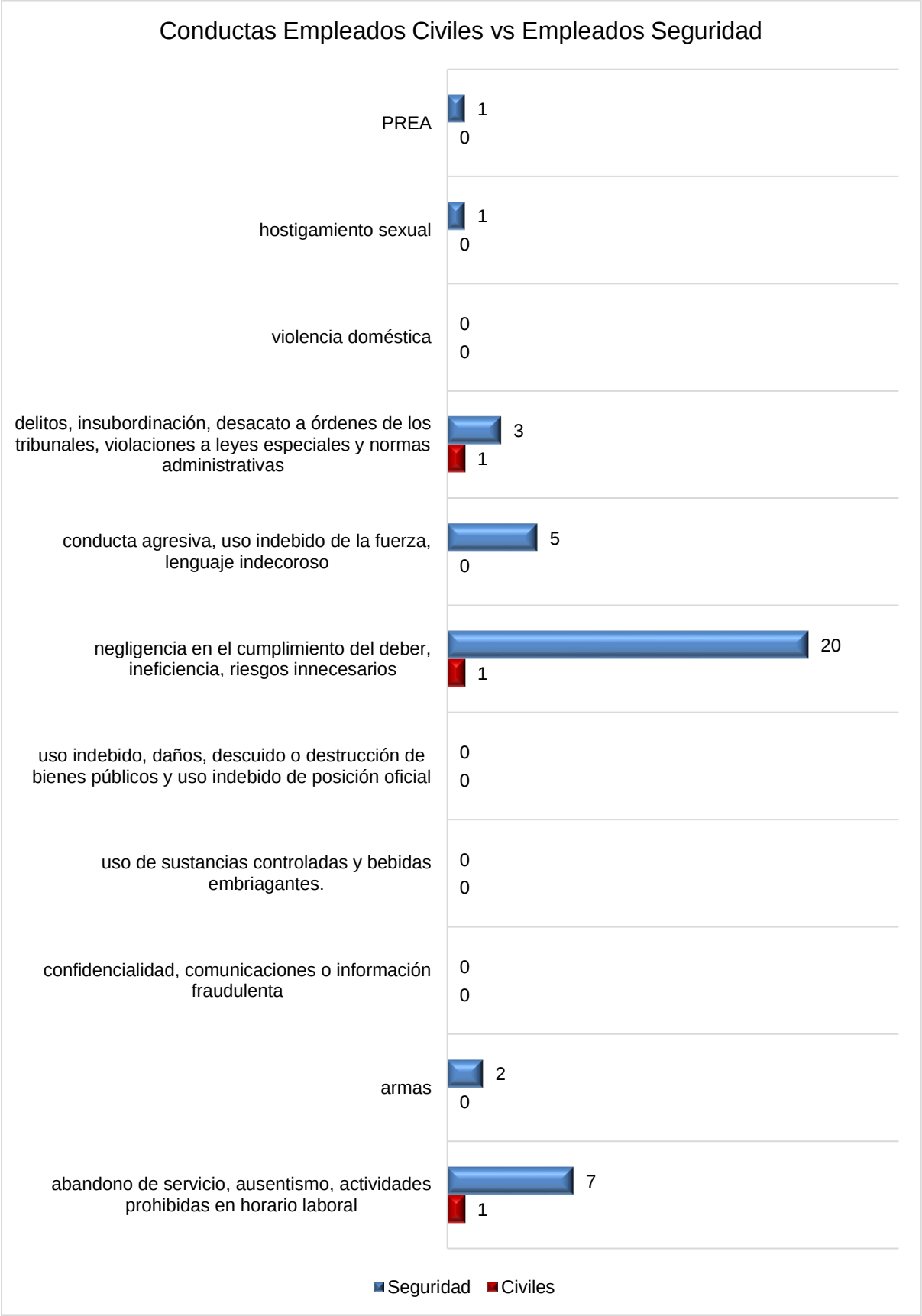
Las conductas prohibidas se agrupan en 11 categorías. En este mes reportaron 49 evaluaciones de conductas prohibidas.

- 86% (42) corresponden a personal de seguridad
  - 39 empleados
  - 3 supervisores
- 14% (7) corresponden a personal civil
  - 3 empleados
  - 4 supervisores

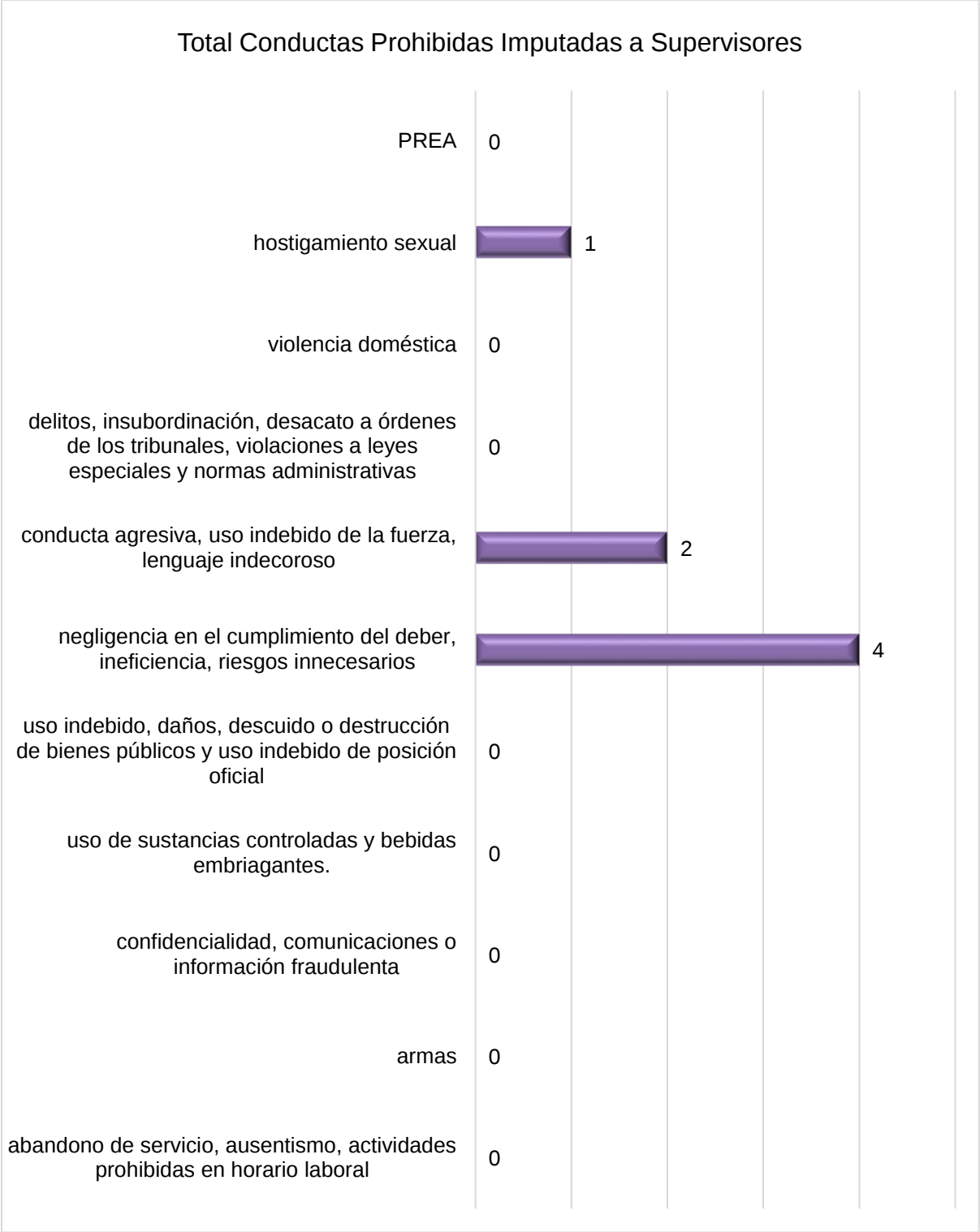


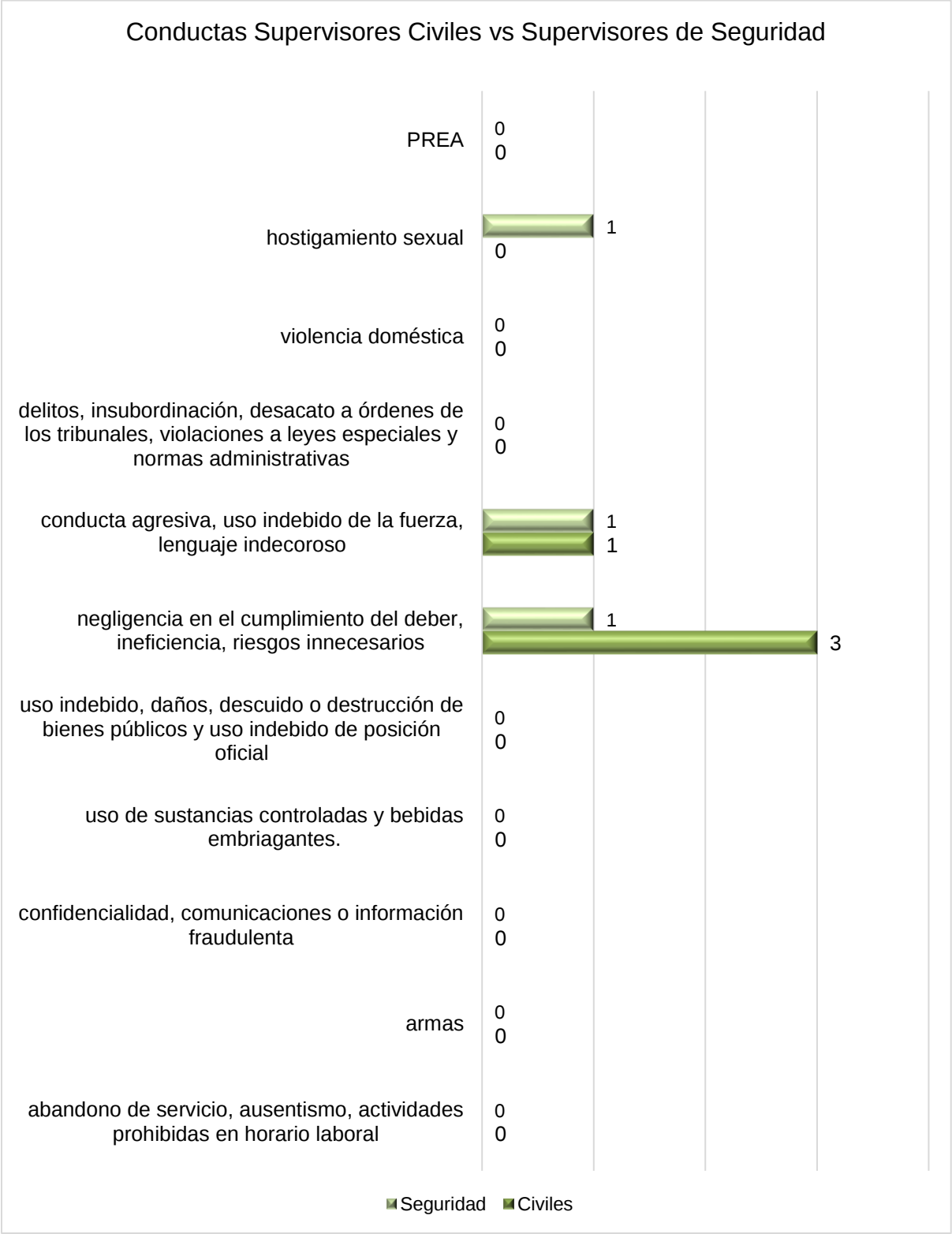
Conductas Imputadas a Empleados





Conductas Imputadas a Supervisores

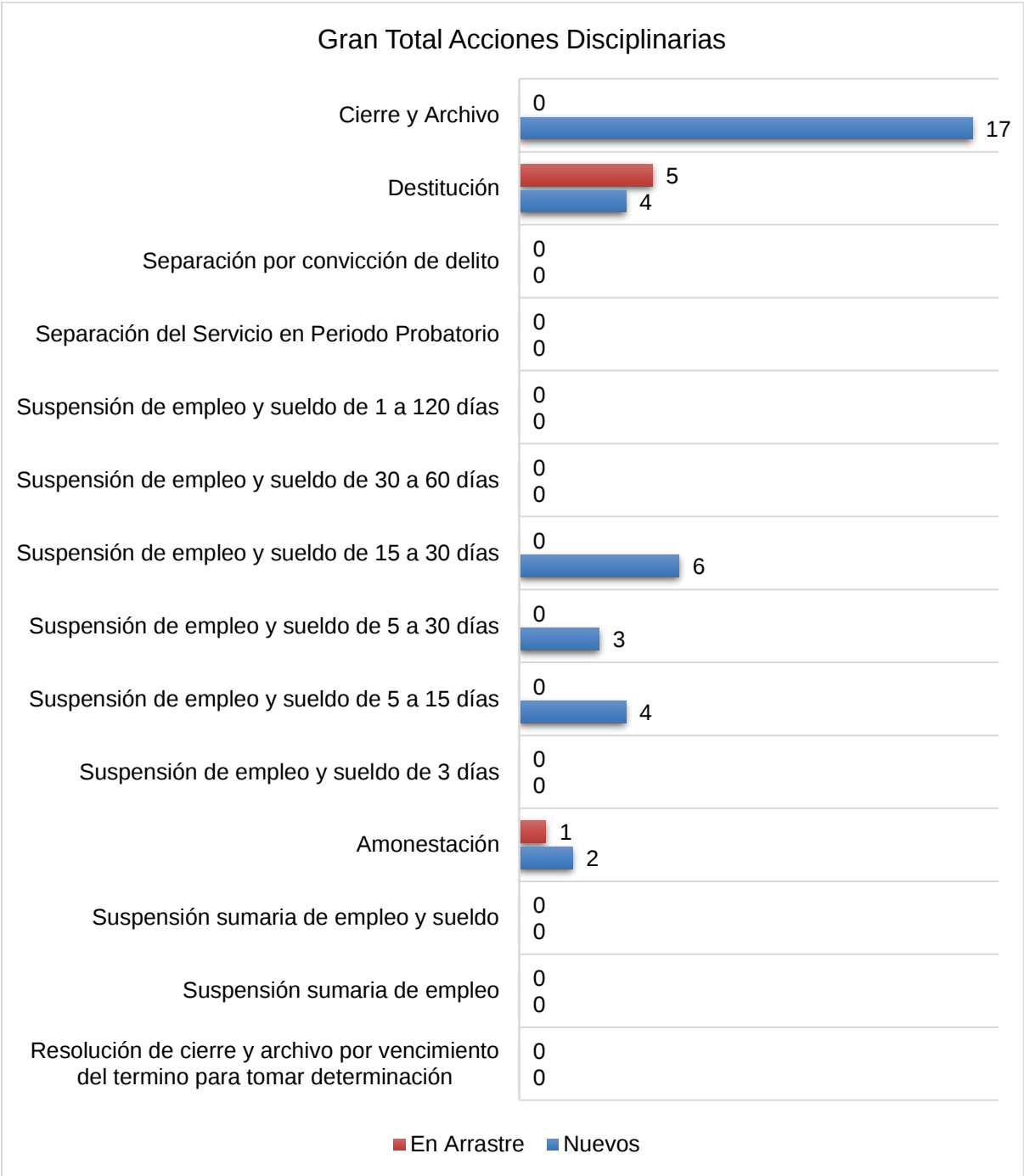




ACCIONES DISCIPLINARIAS

Acciones Disciplinarias

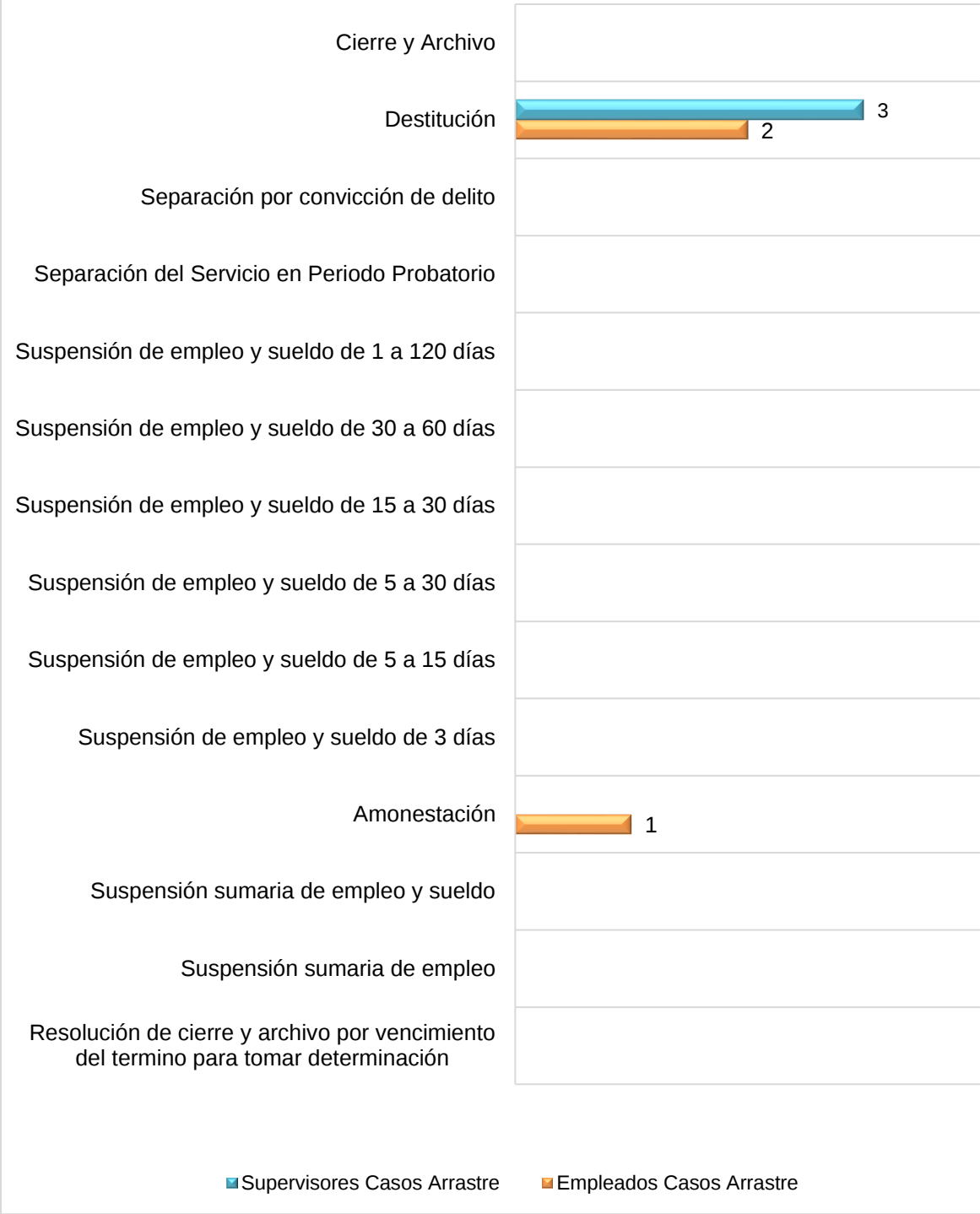
Los Oficiales Examinadores recomendaron un total de 42 acciones disciplinarias, las cuales se muestran de las siguientes figuras.



Acciones Disciplinarias para Empleados y Supervisores

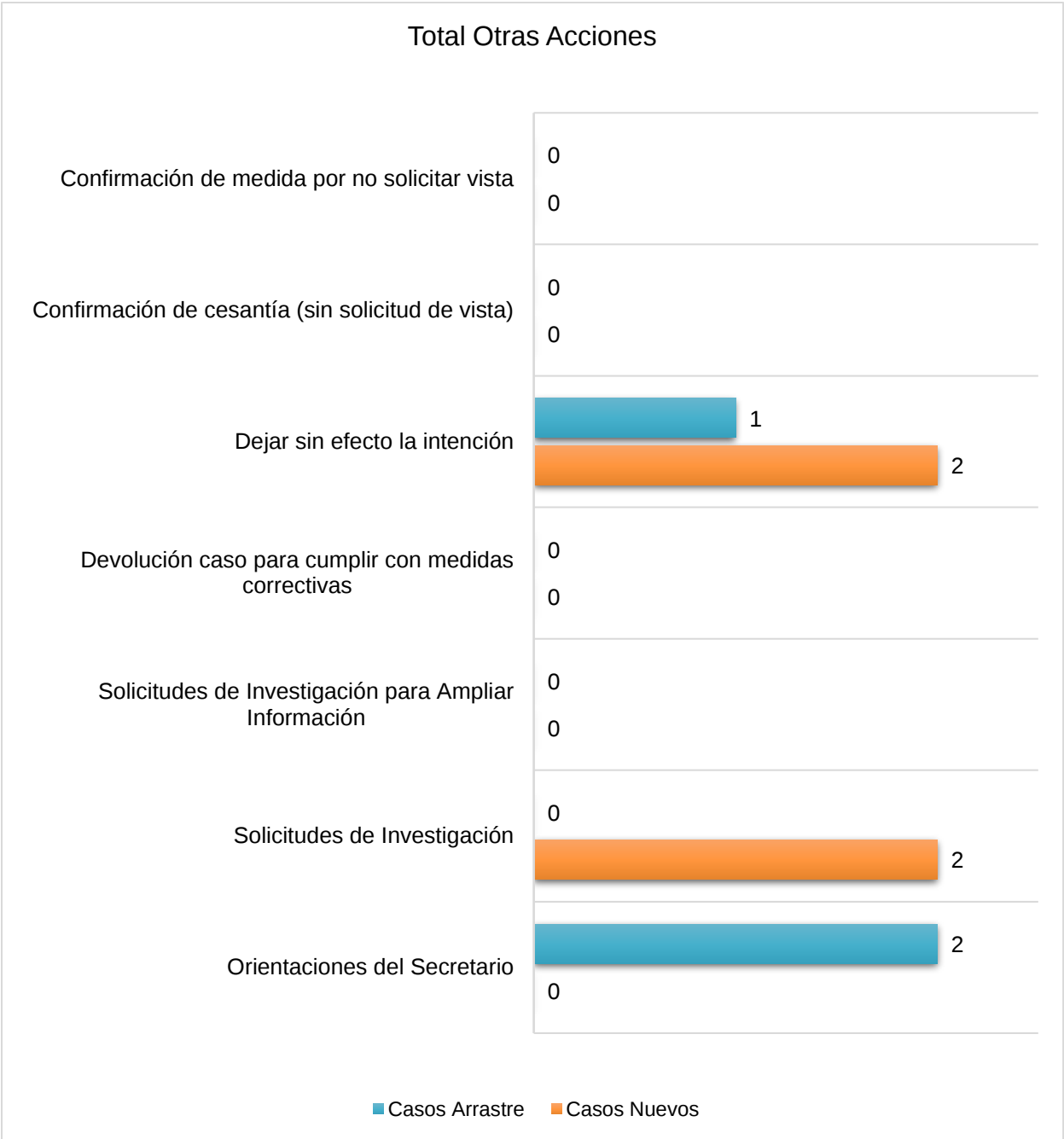


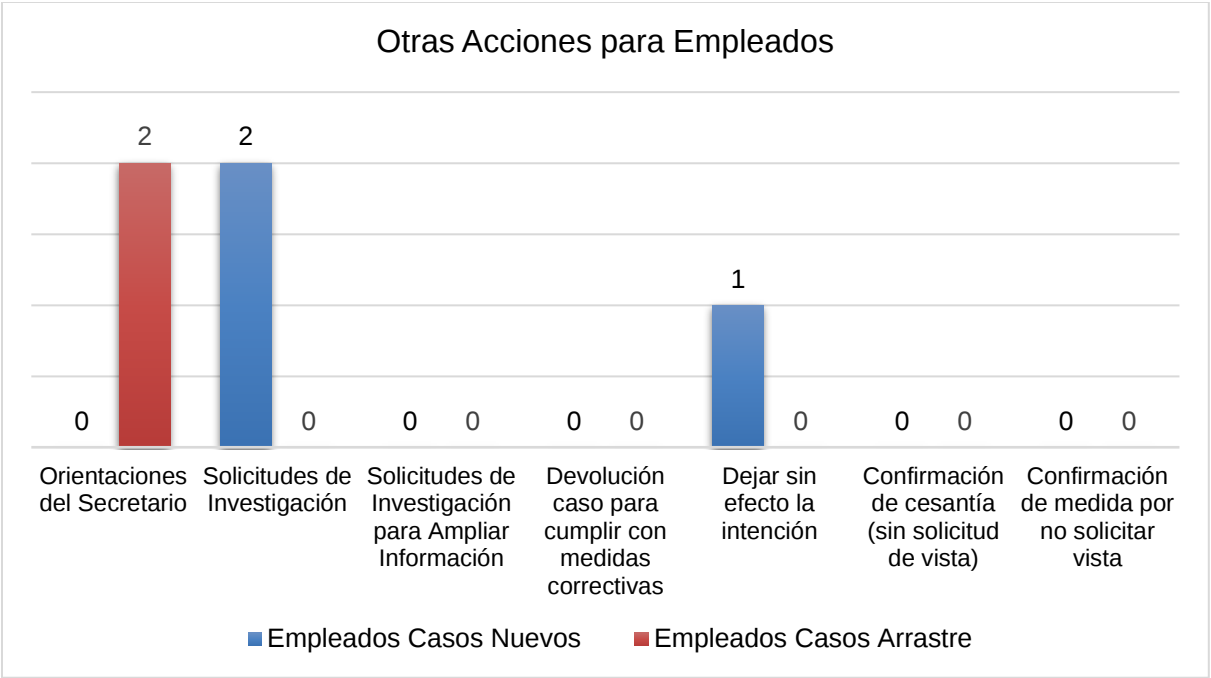
Acciones Disciplinarias para Empleados y Supervisores en Arrastre



**Otras Acciones**

Los Oficiales Examinadores tomaron otras determinaciones en 7 casos, las cuales se muestran de las siguientes gráficas.

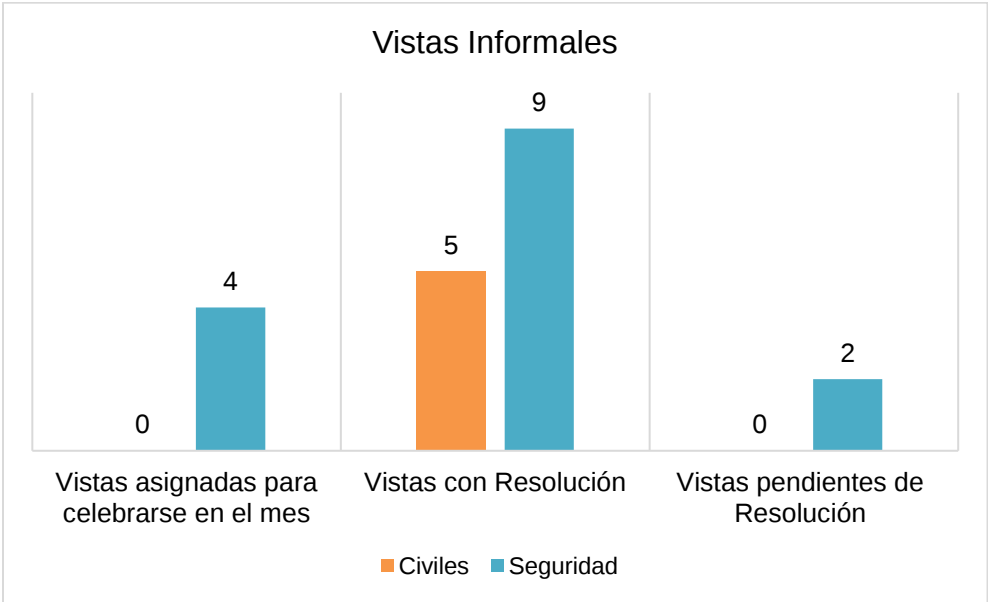




VISTAS ADMINISTRATIVAS

Vistas Informales

Reportaron 20 vistas informales para este mes.



No hubo reportes de vistas sumarias.