

# **POLÍTICA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO REGIONAL DEL SUR CENTRO DE LOS ÁNGELES (SCLARC)**

<b>Título de la política:</b>	Política de denuncias
<b>Número de póliza:</b>	051909
<b>Fecha de aprobación:</b>	15 de noviembre de 2022

## **COMISIÓN DEL CONSEJO RESPONSABLE DE ESTA POLÍTICA:**

El Comité Ejecutivo

### **OBJETIVO:**

Esta política se establece para garantizar que los consumidores, las familias, los proveedores de servicios, las agencias, los miembros de la comunidad y el personal del centro regional puedan reportar sospechas, preocupaciones o pruebas de actividades ilegales, poco éticas u otras actividades inapropiadas sin temor a represalias.

### **POLÍTICA:**

Definición de denuncias por parte del centro regional o de proveedores/contratistas:

Las denuncias de los centros regionales o de los proveedores/contratistas se definen como la denuncia de una "actividad indebida de un centro regional o de un proveedor/contratista".

- Por "actividad indebida de un centro regional" se entiende una actividad de un centro regional o de un empleado, funcionario o miembro del consejo de administración de un centro regional, en el ejercicio de sus actividades, que constituya una infracción de una ley o reglamento estatal o federal; una infracción de las disposiciones contractuales; fraude o malversación fiscal; uso indebido de bienes públicos; o que constituya una falta grave de conducta, incompetencia o ineficacia.
- Por "actividad indebida de un proveedor/contratista" se entiende la actividad de un proveedor/contratista o de un empleado, funcionario o miembro de la junta directiva de un proveedor/contratista, en la prestación de servicios financiados por el Departamento de Servicios del Desarrollo (DDS), que constituya una infracción de una ley o reglamento estatal o federal; una infracción de las disposiciones contractuales; fraude o malversación fiscal; uso indebido de bienes públicos; o constituya una falta grave de conducta, incompetencia o ineficacia.

### **Las quejas pueden presentarse al personal del SCLARC dirigiéndose a**

1. Director Ejecutivo - CENTRO REGIONAL DEL SUR CENTRO DE LOS ÁNGELES, 2500 South Western Ave., L.A., CA 90018, (213) 744-8412 [DexterH@sclarc.org](mailto:DexterH@sclarc.org), Fax (213) 744-8412
2. Director Financiero, [KylaL@sclarc.org](mailto:KylaL@sclarc.org), (213) 744-8480, Fax (213) 744-8480
3. Director, Apoyos para Consumidores Adultos, [JesseR@sclarc.org](mailto:JesseR@sclarc.org), (213) 744-7003, Fax (213) 744-7003
4. Director, Apoyos al Consumidor Infantil, [JeniceT@sclarc.org](mailto:JeniceT@sclarc.org), (213) 744-8465, Fax (213) 744-8465
5. Director, Clínica, [CesarG@sclarc.org](mailto:CesarG@sclarc.org), (213) 744-8466, Fax (213) 744-8466
6. Director de Servicios Comunitarios y Apoyo Familiar, [CherylleM@sclarc.org](mailto:CherylleM@sclarc.org), (213) 744-8454
7. Director de Recursos Humanos, [KarmellW@sclarc.org](mailto:KarmellW@sclarc.org), (213) 744-8425, Fax (213) 744-8425
8. Fair Hearing Manager, [TamiS@sclarc.org](mailto:TamiS@sclarc.org), (213) 744-8899, Fax (213) 744-8899

## **Las quejas también pueden presentarse ante la DDS contactando a:**

- División de Operaciones Comunitarias - (916) 651-6309, (916) 654-3641, 1215 O Street, MS 8-20, Sacramento, CA 95814; correo electrónico: [DDSAACPS@dds.ca.gov](mailto:DDSAACPS@dds.ca.gov).
- Sección de Inicio Temprano y Servicios de Salud (916) 654-2773, 1215 O Street, MS 7-40, Sacramento, CA 95814; correo electrónico: [earlystart@dds.ca.gov](mailto:earlystart@dds.ca.gov).

## **Presentar una queja ante el Consejo de Administración:**

Una queja también puede ser presentada ante el Presidente de la Junta Directiva de SCLRC poniéndose en contacto con: Cynthia Torres a través la conexión con la Junta Directiva del SCLARC [IngridO@sclarc.org](mailto:IngridO@sclarc.org) o por teléfono al (213) 744-8877.

## **Presentar una denuncia de forma anónima:**

Se puede presentar una denuncia anónima depositándola en el buzón del SCLARC situado en el parking afuera de su sede. Dirija la queja a cualquiera de los miembros del personal del SCLARC mencionados anteriormente.

### **1. NO REPRESALIAS**

Ninguna persona atendida que denuncie una infracción de la ley sufrirá acoso, represalias o consecuencias adversas. Un miembro del personal del SCLARC que tome represalias contra alguien que haya presentado un informe de una infracción está sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar al despido inmediato. Esta Política de Denuncias tiene por objeto alentar y permitir a los consumidores, familias, proveedores de servicios, agencias, miembros de la comunidad y el personal SCLARC reportar preocupaciones serias dentro SCLARC antes de buscar una solución fuera de la agencia.

### **2. INFORME DE INFRACCIONES**

El SCLARC tiene una política de puertas abiertas y sugiere que los miembros del consejo, directores, funcionarios, empleados y padres compartan sus preguntas, preocupaciones, sugerencias, quejas, o pruebas de malas prácticas con alguien que pueda tratarlas adecuadamente. En la mayoría de los casos, el supervisor de un empleado es la persona más indicada para abordar un problema. No obstante, si un empleado no se siente cómodo hablando con su supervisor o no está satisfecho con la respuesta, se le anima a que hable con alguien del Departamento de Recursos Humanos o con cualquier miembro de la dirección a quien se sienta cómodo dirigiéndose. Los supervisores y gerentes están obligados a informar de las presuntas violaciones del Código al Director de Recursos Humanos del SCLARC, quien determinará si es necesario referirse al Comité de Miembros de la Junta Directiva, que tiene la responsabilidad específica y exclusiva de investigar todas las infracciones denunciadas. En caso de sospecha de fraude, cuando una persona atendida no esté satisfecha o se sienta incómoda informando a las personas antes mencionadas, siguiendo la política de puertas abiertas del SCLARC, las personas deben ponerse en contacto directamente con el Comité de Miembros del Consejo Ejecutivo del SCLARC.

### **3. CUESTIONES DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El Comité Ejecutivo, compuesto por miembros del Consejo de Administración del SCLARC, abordará todas las preocupaciones o quejas comunicadas en relación con las prácticas contables, los controles internos o la auditoría de la empresa. El Comité Ejecutivo notificará inmediatamente al Consejo de Administración cualquier queja de este tipo y trabajará hasta que se resuelva el asunto.

### **4. CONFIDENCIALIDAD**

El SCLARC hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de alguien que presente una denuncia si se solicita la confidencialidad. Sin embargo, en las raras circunstancias en que el SCLARC no pueda mantener la confidencialidad debido a sus responsabilidades legales (incluida la garantía de la salud y la seguridad de los consumidores y el cumplimiento del contrato del centro regional), el SCLARC intentará informar

al denunciante de su necesidad de revelar cierta información antes de divulgar información. Además, la identidad

del denunciante podrá revelarse a las fuerzas del orden si se está llevando a cabo una investigación penal. Todos los requisitos obligatorios de informe de abusos seguirán en vigor como excepción a la confidencialidad.

## **5. NOTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE DENUNCIAS**

SCLARC notificará a los empleados, miembros de la junta, los consumidores, las familias y la comunidad de proveedores tanto la política de denunciantes como la de SCLARC dentro de los 30 días de la fecha efectiva de SCLARC y anualmente y así a partir de entonces:

- Los empleados recibirán un correo electrónico inicial con los anexos de las políticas. Posteriormente, se recordará a los empleados la existencia de esta política en el momento en que firmen su declaración anual de revisión de la política de evaluación del rendimiento.
- Los miembros del consejo recibirán copias de las políticas en sus paquetes y también recibirán una actualización durante la reunión anual del consejo de SCLARC.
- Los clientes y las familias recibirán por correo una copia impresa de su declaración anual de costos de servicios.
- La comunidad de proveedores recibirá copias en sus facturas. También se distribuirán copias en la reunión del Comité Consultivo de Proveedores.
- La política de denuncias se añadirá al sitio web externo del SCLARC, ubicado en [www.sclarc.org](http://www.sclarc.org).

## **6. TRATAMIENTO DE LOS INFORMES DE INFRACCIONES**

Un Director del SCLARC o un miembro del Comité Ejecutivo notificará al remitente y acusará de recibo de la infracción o sospecha de infracción denunciada en un plazo de cinco días hábiles. Todos los informes se investigarán a la brevedad y se tomarán las medidas correctivas adecuadas si la investigación lo justifica.

*El CENTRO REGIONAL DEL SUR CENTRO DE LOS ÁNGELES, Inc. se reserva el derecho de emplear a su asesor jurídico para facilitar la investigación de las quejas presentadas contra el centro regional, sus proveedores o su personal.*

**Firma del empleado:**

**Nombre del empleado en letra de imprenta:**

**Fecha**