

Escuela Primaria Richmond Hill



Procedimientos de denuncia que prohíben el fraude, el despilfarro, la mala gestión, la corrupción o la malversación de fondos

Propósito

En cumplimiento con la Orden Ejecutiva 12731 de la Casa Blanca, el Sistema Escolar del Condado de Richmond proporciona a todos los empleados, clientes, proveedores e individuos canales confidenciales para denunciar actividades sospechosas. El Sistema Escolar del Condado de Richmond no tolerará el fraude, el despilfarro, el abuso o la corrupción de ningún tipo y tiene un sistema establecido para la denuncia e investigación de actividades sospechosas.

Un. Motivos de una queja

Cualquier empleado, individuo, organización o agencia ("demandante") puede presentar una queja ante la Junta de Educación del Condado de Richmond si ese individuo, organización o agencia cree y alega que ha ocurrido una violación de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplica a un programa operado por el Sistema Escolar y respaldado por fondos federales o estatales, incluidos: **Título I, Parte A; Título I, Parte C; Título I, Parte, D; Título II, Parte A; Título III, Parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney-Vento; Mejoramiento Escolar 1003(a) y 1003(g) (SIG); e IDEA.** La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la queja, a menos que un período más largo sea razonable porque se considera que la violación es sistémica o continua.

Definiciones

"Fraude" significa el engaño intencional perpetrado por un individuo o individuos, o una organización u organizaciones, ya sea internas o externas a las Escuelas del Condado de Richmond que podría resultar en un beneficio tangible o intangible para ellos mismos, otros o la localidad o podría causar un detrimento a otros o a la localidad. El fraude incluye una representación falsa de un hecho, ya sea por palabras o por conducta, por declaraciones falsas o engañosas, o por ocultamiento de lo que debería haberse divulgado, que engaña y tiene la intención de engañar.

"Despilfarro" significa el gasto, el consumo, la mala gestión, el uso o el despilfarro intencionales o no intencionales, irreflexivos o descuidados, de los recursos que posee o que son operados por la localidad en detrimento o posible detrimento de la localidad. El desperdicio también incluye incurrir en costos innecesarios debido a prácticas, sistemas o controles ineficientes o ineficaces.

"Abuso" significa el uso excesivo o inapropiado de algo, o el empleo de algo de una manera contraria a las reglas naturales o legales para su uso; la destrucción intencional, el desvío, la manipulación, la mala aplicación, el maltrato o el mal uso de los recursos que posee o son operados por la localidad; o el uso extravagante o excesivo para abusar de la posición o autoridad de uno.

La "**corrupción**" incluye procedimientos deshonestos, soborno, degradación, alteración o perversión de la integridad. La corrupción amenaza la igualdad de acceso, cantidad y calidad de la educación.

Ejemplos de fraude, despilfarro, abuso y corrupción (no todo incluido)

- Uso personal de vehículos propiedad del distrito
- Llamadas personales de larga distancia
- Uso personal de suministros o equipos propiedad del distrito
- Violaciones de la política de adquisiciones del sistema y/o del estado
- Compras excesivas o innecesarias
- Falsificación de documentos oficiales (hojas de horas, partes de vacaciones, bonos de viaje, etc.)
- Fraude contractual
- Grave abuso de tiempo
- Gastos inapropiados
- Desfalco
- Robo o malversación de fondos escolares o propiedad
- Negligencia en el cumplimiento del deber
- Soborno

Declaración de Reglamentos Administrativos:

- Se investigarán todos y cada uno de los informes de actividad sospechosa y/o sospecha de fraude, despilfarro, abuso o corrupción. El Sistema Escolar del Condado de Richmond no tolerará el fraude, el despilfarro, el abuso o la corrupción de ningún tipo, y cualquier caso denunciado de sospecha de fraude, despilfarro, abuso y corrupción se investigará a fondo para determinar si se deben tomar medidas disciplinarias, de recuperación financiera y/o penales.

Confidencialidad

- Todos los informes de sospecha de fraude, despilfarro, abuso o corrupción deben manejarse bajo la más estricta confidencialidad. Solo se debe dar información a las personas directamente involucradas en la investigación. Los informantes pueden permanecer en el anonimato, pero se les debe alentar a cooperar con los investigadores y deben proporcionar la mayor cantidad posible de detalles y pruebas del presunto acto fraudulento.

B. Programas para los cuales se pueden presentar quejas

Se puede presentar una queja con respecto a cualquier presunto incidente de fraude, despilfarro, mala administración y mal uso de fondos designados para cualquier programa operado por el

Sistema Escolar, incluidos, entre otros, todos los programas operados o respaldados por fondos federales o estatales: **Título I, Parte A; Título I, Parte C; Título I, Parte, D; Título II, Parte A; Título III, Parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney-Vento; Mejoramiento Escolar 1003(a) y 1003(g) (SIG); e IDEA.**

C. Presentación de una queja

Se debe presentar una queja formal por escrito al Superintendente del Sistema Escolar del Condado de Richmond o a la persona que éste designe.

La queja debe incluir lo siguiente:

1. Una declaración de que la LEA ha violado un requisito de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplica a un programa aplicable;
2. La fecha en que ocurrió la violación;
3. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico presuntamente violado (incluida la cita de la ley o reglamento federal o estatal);
4. Una lista de los nombres y números de teléfono de las personas que pueden proporcionar información adicional;
5. Copias de todos los documentos aplicables que respalden la posición del demandante; y
6. El nombre, la dirección y la información de contacto del denunciante.
7. La reclamación formal se enviará a:

**Sistema Escolar del Condado de Richmond
Superintendente de Escuelas
864 Calle Ancha
Augusta, GA 30901-1215**

D. Investigación de la queja

Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja, el Superintendente o su designado emitirá una Carta de Reconocimiento al demandante que contenga la siguiente información:

1. La fecha en que la oficina del Superintendente recibió la queja;
2. Cómo el demandante puede proporcionar información adicional;
3. Una declaración de las formas en que la oficina del Superintendente puede investigar o abordar la queja; y
4. Cualquier otra información pertinente.

Si el Superintendente tiene suficiente información a partir de la cual tomar una determinación, deberá presentar una Carta de Hallazgos dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la queja. Si es necesaria información adicional o una investigación, el Superintendente tendrá (60) días a partir

de la recepción de la información o la finalización de la investigación para emitir una Carta de Hallazgos. Si la Carta de Hallazgos indica que se ha encontrado una violación, se requerirán acciones correctivas y se incluirán plazos para su finalización. Los plazos de 30 días o de 60 días descritos anteriormente pueden extenderse, a discreción exclusiva del Superintendente o su designado, si existen circunstancias excepcionales. La Carta de Conclusiones se enviará directamente al demandante.

E. Derecho de apelación

Si la queja no puede resolverse a nivel local, el demandante tiene derecho a solicitar la revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación de Georgia. La apelación debe ir acompañada de una copia de la decisión del Superintendente e incluir una declaración completa de las razones que respaldan la apelación.

HOJA DE RECLAMACIONES

**para denunciar fraudes, despilfarros, mala gestión, corrupción o uso indebido de
Fondos Federales para Programas Operados por el Sistema Escolar**

ALEGACIÓN

Por favor, proporcione la mayor cantidad de información posible. La información detallada, completa y precisa mejorará la capacidad del Superintendente para responder a su acusación. Si no sabe la respuesta a una pregunta, puede dejar el espacio en blanco.

DECLARACIÓN SOBRE LA PRESUNTA VIOLACIÓN

Proporcione una declaración con respecto a la supuesta violación de un requisito de un estatuto o reglamento federal o estatal que se aplique a un programa aplicable. Sírvanse proporcionar detalles sobre el presunto fraude, despilfarro, mala gestión, corrupción o uso indebido. Ejemplos de hechos y circunstancias pueden incluir elementos tales como: (1) una descripción de la mala conducta; (2) cómo sabe de la acusación; (3) cómo y cuándo se descubrió la mala conducta; (4) donde ocurrió la mala conducta; (5) la cantidad de dinero involucrada; (6) cuánto tiempo ocurrió la supuesta mala conducta; (8) intentos por parte del presunto infractor (s) de ocultar la mala conducta; y (9) cualquier otra información que considere relevante.

FECHA EN QUE SE PRODUJO LA VIOLACIÓN

¿Cuándo ocurrió la mala conducta? Si la mala conducta ocurrió a lo largo del tiempo o está en curso, ingrese la fecha de inicio real o aproximada.

HECHOS ADICIONALES EN LOS QUE SE BASA LA DECLARACIÓN E INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE EL PRESUNTO FRAUDE, DESPILFARRO, MALA GESTIÓN, CORRUPCIÓN O MALVERSACIÓN DE FONDOS

¿Cómo sabe que la queja involucra el uso indebido o fraude con respecto a fondos federales o estatales?

Agencia federal o estatal que otorgó, distribuyó o administró los fondos en cuestión:

Descripción de la subvención, contrato, préstamo o programa:

Enumere cualquier otra entidad gubernamental a la que haya notificado o planea notificar sobre este incidente

(Federal, Estatal y Local) _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN PROPORCIONAR INFORMACIÓN ADICIONAL

Identifique los nombres y la información de contacto de las personas que pueden proporcionar información adicional:

Nombre: _____

Último

Primero

Medio

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: ____ Cremallera: ____

Correo electrónico: _____

Afiliación de una empresa, organización u otra entidad, si corresponde): _____

Nombre: _____

Último

Primero

Medio

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: ____ Cremallera: ____

Correo electrónico: _____

Afiliación de una empresa, organización u otra entidad, si corresponde): _____

(Si otras personas pueden proporcionar información, adjunte una página aparte).

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Proporcione cualquier información adicional sobre esta mala conducta, como (1) una lista o descripción de cualquier documento que usted u otros puedan tener que sea relevante para la queja; (2) cualquier otra información que crea que puede ser relevante para la queja.



Procedimiento de Fraude, Despilfarro, Abuso y Corrupción



INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL DEMANDANTE

Proporcione su información de contacto.

Nombre: _____

Dirección _____ de _____ correo electrónico: _____

Dirección postal: _____

Tel: _____

FAX: _____

Si es empleado de la Junta de Educación del Condado de Richmond, proporcione Departamento/Escuela, supervisor y ubicación del lugar de trabajo:

POR FAVOR, ENVÍE EL FORMULARIO A:

**Sistema Escolar del Condado de Richmond
Superintendente de Escuelas
864 Calle Ancha
Augusta, GA 30901-1215**