**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 perjuicio 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.

**"Desperdicio"** significa el gasto, consumo, mala gestión, uso o despilfarro intencional o no intencional, irreflexivo o descuidado de los recursos que posee o explota la localidad en detrimento o detrimento potencial 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 inadecuado 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 telefónicas 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, etcétera).
* Fraude contractual
* Grave abuso de tiempo
* Gastos inapropiados
* Desfalco
* Robo o malversación de fondos o propiedad escolar
* 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 reportado de sospecha de fraude, despilfarro, abuso y corrupción se investigará a fondo para determinar si se deben tomar medidas disciplinarias, de recuperación financiera o penales.

**Confidencialidad**

* Todos los informes de sospecha de fraude, despilfarro, abuso o corrupción deben manejarse bajo la más estricta confidencialidad. Sólo 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 tantos detalles y pruebas del presunto acto fraudulento como sea posible.

**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); y 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 regulación 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 denuncia**

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 contiene 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 fraude, despilfarro, mala gestión, corrupción o uso indebido de los derechos**

**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 sobre 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 presunta 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 Y LA 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 planee 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 a una empresa, organización u otra entidad, si corresponde):

Nombre:

 Último Primero Medio

Dirección:

Ciudad: Estado: Cremallera:

Correo electrónico:

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

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

**DOCUMENTACIÓN DE APOYO**

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

**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**