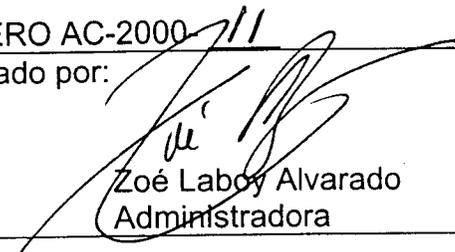




ORDEN ADMINISTRATIVA NUMERO AC-2000-11	
Fecha de Vigencia: <i>24 de agosto de 2000</i>	Aprobado por:  Zoé Laboy Alvarado Administradora
LIQUIDACION DE FONDOS DE MIEMBROS DE LA POBLACION CORRECCIONAL QUE SALEN EN LIBERTAD	

I. INTRODUCCION Y PROPOSITO

El Reglamento Número 21 aprobado el 26 de junio de 1968, emitido por el Departamento de Hacienda, reglamenta las operaciones para el recibo, depósito, desembolso, control y contabilidad de los fondos de los miembros de la población correccional.

Cada institución correccional tiene una unidad de cuentas, entre cuyas responsabilidades se encuentra el control y contabilidad de los fondos pertenecientes a los miembros de la población correccional que tengan ingresos, ya sea por servicios prestados a la Administración de Corrección, dinero que reciben de sus familiares y amigos o por algún otro concepto.

Cuando un miembro de la población correccional es puesto en libertad, la unidad de cuentas tiene la obligación de preparar un cheque de liquidación por la suma de los dineros no utilizados por el miembro de la población correccional.

Esta Orden Administrativa se aprueba para establecer el procedimiento a seguir para hacer la liquidación de fondos cuando un miembro de la población correccional es egresado.

II. BASE LEGAL

- Ley 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, que crea la Administración de Corrección;
- Reglamento Número 21 (Revisado), aprobado el 26 de junio de 1968, emitido por el Departamento de Hacienda: Recibo, Depósito, Desembolso, Control y Contabilidad de Fondos de Confinados en Instituciones Penales del Departamento de Justicia.

III. NORMAS

- A. Las unidades de récord enviarán mensualmente a las Unidades de Cuenta una lista de los miembros de la población correccional que van a ser puestos en libertad el mes siguiente.
- B. Una vez el técnico de servicios sociopenales tenga conocimiento de que un miembro de la población correccional va a salir en libertad, informará inmediatamente a la Unidad de Cuentas y procederá a completar el formulario "Solicitud y Pago de Dinero de Miembros de la Población Correccional (AC-IP-1069 rev. 08-00)" que se utiliza para solicitar fondos de las cuentas.
- C. El encargado de la Unidad de Cuentas certificará la cantidad de fondos disponibles.
- D. Cuando un miembro de la población correccional va a ser puesto en libertad, el oficial pagador le reintegrará los fondos que tuviere, según los récords del encargado de cuentas. El oficial pagador preparará el cheque correspondiente y lo entregará al miembro de la población correccional el mismo día en que sale en libertad.
- E. Cuando la salida esté determinada para sábado, domingo, día feriado o fuera de horas laborables, el oficial pagador dejará el cheque con el recibo, que firmará el miembro de la población correccional, en la oficina de la comandancia. El comandante de la guardia entregará el cheque al egresado que firmará el documento de recibido. Dicho recibo se entregará al oficial pagador el día

laborable inmediatamente posterior al día en que el miembro de la población correccional fue excarcelado.

El comandante de la guardia certificará que se entregó el cheque según los procedimientos establecidos.

F. Los pagos de nóminas de trabajo pendientes se enviarán mediante servicio postal en los próximos diez (10) días luego de haberlos recibido.

V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

VI. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este documento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

VII. ENMIENDAS

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del (de la) Administrador(a) de la Administración de Corrección.

VI. VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor al momento de su aprobación y firma.