

COMUNIDAD Y PERSONAL DEL CENTRO REGIONAL DE WESTSIDE

POLÍTICA DE INFORMANTES

OBJETIVO:

Esta política tiene como objetivo proporcionarle a los empleados, miembros de la junta directiva, proveedores de servicios, contratistas, personas atendidas y sus familias, así como a otros socios y colaboradores del Centro Regional de Westside (WRC), orientación y un procedimiento para informar cualquier actividad presuntamente indebida del centro regional o cualquier actividad presuntamente indebida de proveedores de servicios o contratistas, sin temor a represalias. El WRC recibe y fomenta los reportes de sospechas razonables, inquietudes o evidencia de actividades ilegales, poco éticas o inapropiadas, siempre que dichos reportes se realicen de buena fe. En este contexto, de buena fe significa que la denuncia se presenta con el propósito de corregir un problema relacionado con un empleado del WRC o con un proveedor de servicios/contratista, o de eliminar una práctica inadecuada, y que la denuncia tiene base en una sospecha razonable o en el conocimiento de los hechos.

La política de informantes del WRC protege a las personas que presentan denuncias de buena fe contra cualquier forma de represalia por reportar presuntas actividades indebidas cometidas por empleados, miembros de la junta directiva o proveedores de servicios/contratistas del WRC. No se tomará ninguna medida adversa contra la persona que presente una denuncia simplemente por haberla presentado. Se espera que los empleados, proveedores de servicios/contratistas y miembros de la junta directiva del WRC mantengan los más altos estándares de ética profesional y personal en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

POLÍTICA:

Definición de denuncias de irregularidades del centro regional o de proveedores de servicios/contratistas: Las denuncias de irregularidades del centro regional o de proveedores de servicios/contratistas se definen como el reporte de una “actividad indebida del centro regional o de un proveedor de servicios/contratista”.

- Una “actividad indebida del centro regional” se refiere a cualquier actividad realizada por un centro regional o por un empleado, funcionario o miembro de la junta directiva de un centro regional, en el desempeño de las actividades del centro, que infrinja una ley o reglamento estatal o federal; infrinja disposiciones contractuales; constituya fraude o mala gestión financiera; implique el uso indebido de bienes gubernamentales; constituya una conducta gravemente inapropiada, incompetencia o ineficiencia significativa.

Una “actividad indebida de un proveedor de servicios o contratista” significa
Política de informantes del WRC aprobada por la junta directiva el 12 de agosto de 2026.

cualquier actividad realizada por un proveedor de servicios/contratista o por un empleado, funcionario o miembro de la junta directiva de dicho proveedor o contratista, en la prestación de servicios financiados por el Departamento de Servicios para Personas con Discapacidades del Desarrollo (DDS), que infrinja una ley o reglamento estatal o federal; infrinja disposiciones contractuales; constituya fraude o mala gestión financiera; implique el uso indebido de bienes gubernamentales; constituya una conducta gravemente inapropiada, incompetencia o ineficiencia significativa.

1. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El WRC cuenta con una variedad de procesos de quejas y apelaciones disponibles para las personas atendidas y sus familias, proveedores de servicios, agencias, miembros de la comunidad y personal de WRC. Estos incluyen: quejas sobre derechos del consumidor (quejas conforme a la sección 4731 del código de bienestar e instituciones); quejas de Early Start; solicitudes de debido proceso; solicitudes de reunión de mediación; solicitudes de audiencia imparcial conforme a la Ley Lanterman; quejas bajo el título 17; comentarios y quejas de los ciudadanos; denuncias de informantes. (Ver <https://www.dds.ca.gov/general/appeals-%20complaints-comments/> para obtener información adicional). Cada uno de estos procedimientos de quejas y apelaciones cuenta con mecanismos de resolución separados y distintos. El proceso descrito en esta política se aplica únicamente a las quejas de informantes relacionadas con Centro Regional de Westside o con proveedores de servicios/contratistas, según se describen anteriormente.

Toda denuncia debe incluir una descripción clara y concisa de la actividad indebida alegada, así como cualquier evidencia disponible que respalde la acusación. La información proporcionada debe basarse en **hechos** y no en especulaciones.

Si la persona que presenta la denuncia no proporciona un nombre u otra información (como testigos o documentos) que identifique claramente a la persona presuntamente involucrada en la conducta indebida, así como al centro regional o proveedor de servicios/contratista donde dicha persona trabaja, es posible que el centro regional y su junta directiva no cuenten con información suficiente para realizar una investigación. Se deben presentar copias de los documentos pertinentes, en lugar de los originales, ya que los materiales enviados no podrán ser devueltos.

Aunque las denuncias pueden presentarse de forma anónima, si no se proporciona información suficiente y el centro regional o su junta directiva no tienen manera de comunicarse con la persona o grupo que presenta la denuncia, es posible que no se pueda llevar a cabo una investigación de las acusaciones.



la naturaleza, el alcance o la cantidad de servicios y apoyos que deben incluirse en un Plan de Programa Individual (IPP) o en un Plan Individualizado de Servicios para la Familia (IFSP). Para este tipo de disputas, ya existen procedimientos de apelación establecidos por la Ley Lanterman o la Ley de Servicios de Intervención Temprana. Asimismo, esta política no debe utilizarse para resolver disputas relacionadas con tarifas o apelaciones de auditorías, ya que estos asuntos cuentan con procedimientos de apelación específicos establecidos por la normativa aplicable. Dichas controversias deberán resolverse mediante los procedimientos de apelación correspondientes establecidos por la Ley Lanterman, la Ley de Servicios de Intervención Temprana o las regulaciones aplicables vigentes.

1. Se puede presentar denuncias con el personal del WRC. Información de contacto:

Director ejecutivo - Centro Regional de Westside

777 Aviation Blvd, Suite 105, El Segundo, CA 90245(310) 258-4000 o

JaneB@WestsideRC.org

Asistente ejecutivo (310) 258-4201 o EA@westsiderc.org

Director ejecutivo adjunto (310) 258-4042 o AndyP@WestsideRC.org

2. También se puede presentar denuncias con el DDS. Información de contacto:

División de servicios comunitarios

1215 O Street

MS 8-20

Sacramento, CA 95814

(916) 651-6309, fax (916) 654-3641

3. Además se puede presentar denuncias con la junta directiva

Una denuncia también puede presentarse con el presidente de la junta directiva del WRC en wrc-bod@westsiderc.org.

2. SIN REPRESALIAS

Ninguna persona u organización que, de buena fe, reporte una violación de una ley o reglamento, u otra acción o condición inapropiada, será objeto de acoso, represalias o consecuencias adversas. Cualquier miembro del personal de WRC que tome represalias contra una persona por haber reportado de buena fe una presunta violación estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido inmediato. Esta política de informantes tiene como finalidad fomentar y permitir que las personas atendidas y sus familias, los proveedores de servicios, las agencias, los miembros de la comunidad y el personal del WRC informen sobre preocupaciones graves dentro del WRC antes de buscar una solución fuera de la organización. En consecuencia, ningún proveedor de servicios/contratista, persona atendida ni miembro de su familia será objeto de represalias de ningún tipo por presentar una denuncia de irregularidades de buena fe.

3. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Una denuncia de informante relacionada con un centro regional o con un proveedor de servicios/contratista puede ser recibida por cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, ya sea por teléfono, fax, correo electrónico, carta o en persona. La persona que reciba la denuncia deberá obtener información suficiente del denunciante para remitirla a la persona o división correspondiente para su revisión y resolución. Si la denuncia se presenta verbalmente, quien la reciba deberá documentar la información proporcionada, incluyendo el nombre del denunciante (si lo proporciona); la información de contacto; la naturaleza de la denuncia; la persona o situación objeto de la denuncia; los nombres de posibles testigos; la fecha y hora en que se recibió la denuncia.

También deberá registrarse el nombre de la persona que recibió la denuncia al momento de remitirla a la persona o división correspondiente.

Todas las denuncias serán investigadas de manera oportuna y, cuando la investigación determine que corresponde, se tomarán las medidas correctivas apropiadas. Si la denuncia no es anónima, la persona que la presentó será notificada sobre las conclusiones de la investigación y cualquier acción tomada. Esta información se proporcionará únicamente en la medida en que no vulnere los derechos de confidencialidad de una persona atendida, de su familia o de un empleado. Este proceso de investigación también se aplica a las denuncias por represalias.

4. ACTUAR DE BUENA FE

Toda persona que presente una denuncia de informante relacionada con una infracción o una presunta infracción debe actuar de buena fe y tener fundamentos razonables para creer que la información proporcionada respalda la existencia de una violación de una ley, reglamento u otra conducta o situación inapropiada. Cualquier acusación que resulte infundada y que se determine que fue presentada de manera maliciosa o con conocimiento de que era falsa será considerada una falta grave.

5. CONFIDENCIALIDAD

El WRC hará todos los esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de la persona que presente una denuncia de irregularidades, siempre que dicha persona solicite confidencialidad. Sin embargo, pueden existir circunstancias en las que el WRC no pueda mantener la confidencialidad debido a sus responsabilidades legales, incluidas aquellas relacionadas con la protección de la salud y seguridad de las personas atendidas y el cumplimiento de los contratos del centro regional.

En dichas circunstancias, el WRC procurará informar previamente al denunciante sobre la necesidad de divulgar cierta información antes de revelar datos que permitan su identificación. Además, la identidad del denunciante podrá ser revelada a las agencias de orden público correspondientes cuando estas estén llevando a cabo una investigación

Política de informantes del WRC aprobada por la junta directiva el 12 de agosto de 2026.

penal. Asimismo, todos los requisitos legales de denuncia obligatoria de abuso continuarán vigentes como excepción a las disposiciones de confidencialidad.

6. NOTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE INFORMANTES

El WRC publicará las políticas de informantes en su sitio web y notificará a los empleados, miembros de la junta directiva, personas atendidas y sus familias, así como a la comunidad de proveedores de servicios, acerca de las políticas de informantes tanto del WRC como del Estado, dentro de los 30 días posteriores a la entrada en vigor de cualquier modificación y, posteriormente, de forma anual, de las siguientes maneras:

1. Los empleados recibirán un correo electrónico anual con las políticas adjuntas al momento de firmar sus declaraciones anuales de conflicto de intereses.
2. Los miembros de la junta directiva recibirán copias de las políticas dentro de los materiales distribuidos para las reuniones de la junta.
3. Las personas atendidas y sus familias recibirán información sobre cómo acceder a las políticas al completar el formulario de acuerdo de servicios del IPP o durante la reunión del IFSP.
4. La comunidad de proveedores de servicios recibirá una notificación anual a través del portal de facturación electrónica durante el proceso de pago, indicando cómo acceder a las políticas.