

## ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LOS OBJETIVOS DEL PERÍODO.

### *Definición de objetivos por área estratégica*

Área Estratégica	Objetivos del período
<b>Desarrollo del Personal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener un plan de capacitación dirigida para todo el personal.</li> <li>2. Actualizar el inventario de habilidades del personal.</li> </ol>
<b>Sistemas y programas de administración</b>	Manejar los módulos del sistema de administración en los que se involucren informaciones que contribuyan con la gestión del capital humano.
<b>Clima organizacional</b>	Logar un clima laboral favorable que contribuya con el buen desempeño de los empleados de la institución.

## FORTALEZA:

- " La Existencia de nuevas autoridades comprometidas con la labor Penitenciaria.
- " Personal con experiencia y disposición de trabajo.
- " Existencia de expedientes de los internos en la Dirección de Prisiones.
- " Personal comprometido con los progresos de la institución y con la implementación del Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria.
- " Buenas relaciones de trabajo con grupos sociales que inciden directamente en el diario vivir de nuestros internos. (Patronatos, Ong's, Iglesias, Ministerios, Fundaciones).

## OPORTUNIDADES:

- " Con el actual interés y apoyo de la Procuraduría General de la República, Dirección General de Prisiones y Escuela Nacional Penitenciaria, en llevar el nuevo modelo de Gestión Penitenciaria a todas las cárceles del viejo modelo, lograr instaurar una verdadera unidad de tratamiento penitenciario.
- " Crear los Patronatos Provinciales a los fines de realizar una labor conjunta en nuestros Centros.
- " Coordinar los servicios técnicos por medio de métodos uniformes.



DIRECCION GENERAL DE PRISIONES

*“Creando una mejor sociedad”*

Departamento de  
Gestión Humana



Dr. Manuel de Jesús Pérez Sánchez  
Mayor General, P. N.  
*Director General de Prisiones*

**Lic. Teresa Salcedo**  
(809) 533-3522 ext. 215

## MISION

Garantizar el desarrollo, la estabilidad y permanencia de empleados idóneos para las distintas aéreas de la institución.

## VISION

Captar y retener el personal altamente calificado a través de un excelente programa de motivación del capital humano.

## MARCO LEGAL

El marco legal del Departamento de Gestión Humana de la DGP está constituido por las leyes 224-84 y 41-08.

## VALORES:

- " Calidad en el trabajo.
- " Trabajo en equipo.
- " Entrenamiento continuo.
- " Respeto mutuo.
- " Compromiso en el trabajo.
- " Ética profesional.
- " Responsabilidad.

## FUNCIONES:

- " Tramitar y Entregar las Designaciones a los nuevos empleados.
- " Representar la institución en la relación Institución - Empleado.
- " Infórmale al empleado sobre sus obligaciones y sus beneficios.
- " Tramitar y confirmar licencias, permisos y vacaciones.
- " Llenar control de asistencia.
- " Coordinar la capacitación.
- " Tramitar la carnetización.
- " Informar a los empleados sobre el seguro medico y hacer el trámite correspondiente para su inclusión.
- " Mantener a todo el personal informado sobre las diferentes actividades a realizar.
- " Comunicar ascenso, sanciones, traslados, cancelaciones, entre otros.

## COMPOSICION ACTUAL

Encargada  
Secretario

## ESTRATEGIAS

- " Calidad del personal.
- " Adiestramiento continuo.
- " Comunicación organizacional efectiva.
- " Gestión moderna de los Recursos Humanos.

## ÁREAS ESTRATÉGICAS CRÍTICAS DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

- " Selección.
- " Desarrollo del personal.
- " Sistemas y programas de administración.
- " Clima Organizacional.

