

#### 4) OFRECER SOPORTE A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INFORMATICO.

- " Dar asistencia permanente a los usuarios del aplicativo en los problemas que se presentan en el manejo del mismo.
- " Canalizar sus necesidades técnicas (equipos, herramientas, materiales) y gestionar su solución para preservar el funcionamiento continuo del sistema.
- " Suplir las insuficiencias de los recintos que por fallas técnicas, de personal, etc., se vean imposibilitados a realizar el registro de las informaciones.

#### PERSONAL:

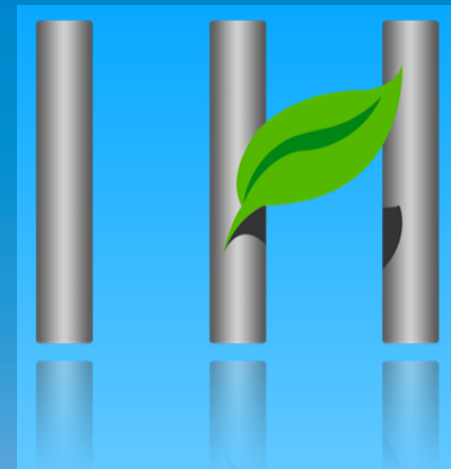
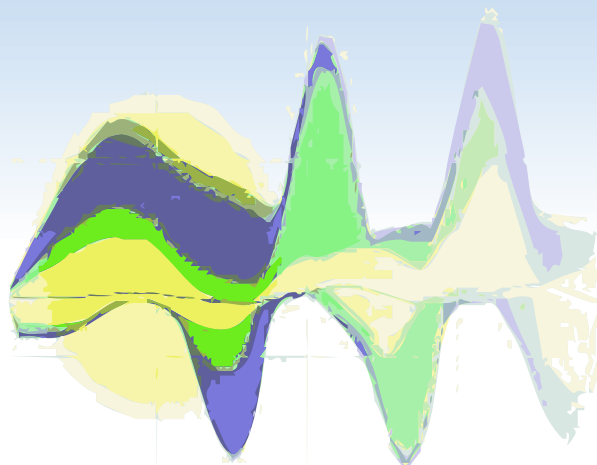
- " Encargado Depto. Sistemas de Información y Método
- " Encargado División de Estadísticas
- " Encargada Sección de Coordinación de Registros y Sistemas de Información
- " Encargado Sección Técnica
- " Auxiliar de Estadísticas
- " Digitadores de los Centros Penitenciarios

#### FORTALEZAS:

- " Capacidad para actuar en cualquier escenario de supervisión.
- " Conocimiento de las normas, procedimientos y controles establecidos por la Contraloría General.
- " Habilidad en la detención de errores o malos manejos en los expedientes.

#### OPORTUNIDADES:

- " Implementación de la unidad de control para los economatos.
- " Autoridades del nuevo modelo comprometidas con el proceso de cambio de Reforma Penitenciaria.



DIRECCION GENERAL DE PRISIONES

*"Creando una mejor sociedad"*

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS  
DE INFORMACION Y METODO



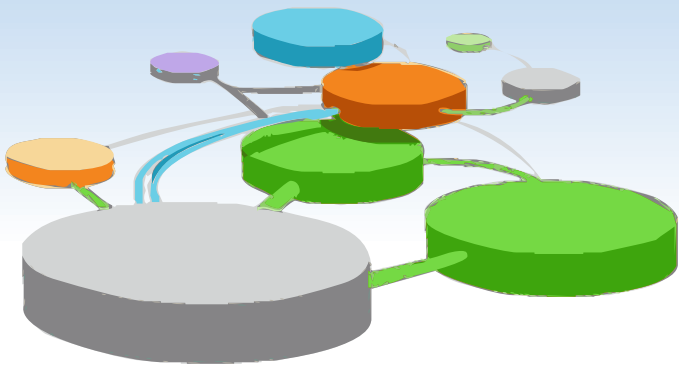
**Sr. Ernesto Tanaka**  
(809) 533-3522 ext. 257  
etanaka@procuraduria.gov.do

## MISION

Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de manejo del sistema de información, para el suministro de informaciones oportunas sobre el funcionamiento de la Institución y de cada uno de los internos del sistema penitenciario.

## VISION

Ser el punto que sustente con informaciones precisas el buen funcionamiento de los departamentos y el proceso de toma de decisiones de la dirección general.



## FUNCIONES:

### 1) ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DGP.

- " El mantenimiento permanente de la plataforma computarizada (aplicativo) que le sirve de base, identificando las necesidades y requerimientos del sistema y sus usuarios para así producir las herramientas (módulos) que los suplan.
- " La protección y vigilancia de la integridad de la información contenida en la misma.
- " La corrección y actualización de forma 'exclusiva' de las incongruencias y errores en los datos registrados en el sistema.
- " La verificación mediante supervisión directa (en cada uno de los recintos carcelarios) de la autenticidad y veracidad de dicha información, realizando comparaciones "Sistema vs. Existencia".

### 2) DEFINIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL TRÁMITE CARCELARIO.

- " Proponer e implementar las normativas generales que definen el proceso de trámite de los reclusos.
- " Trazar las pautas a seguir en cada caso, estableciendo los procedimientos a utilizar al operar movimientos de reclusos; entradas, salidas, traslados, y todo tipo de acción referente a estos.
- " Vigilar el cumplimiento de dichos procedimientos y asegurar el registro de todas las tareas y actividades realizadas en los recintos.

### 3) DIRIGIR EL CUERPO TECNICO DE LOS RECINTOS CARCELARIOS.

- " Entrenar, capacitar y evaluar los Técnicos Digitadores de cada uno de los centros penitenciarios.
- " Supervisión y control de dicho personal asegurando su correcto desempeño.
- " Control de calidad.



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