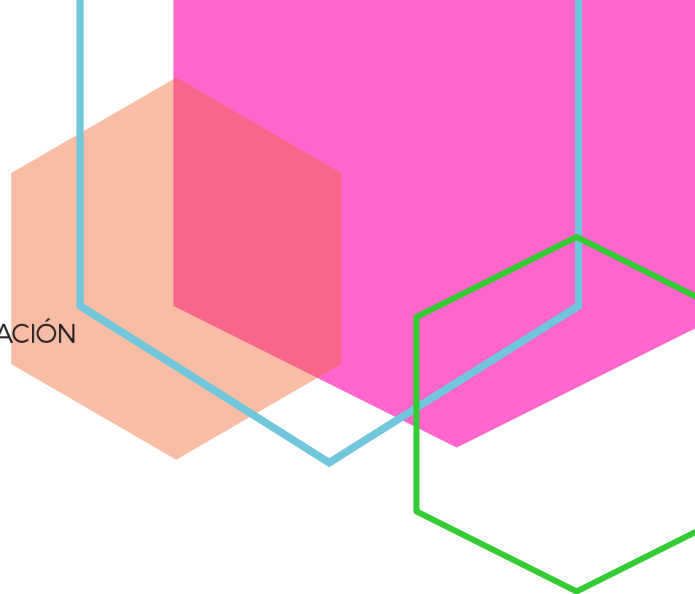




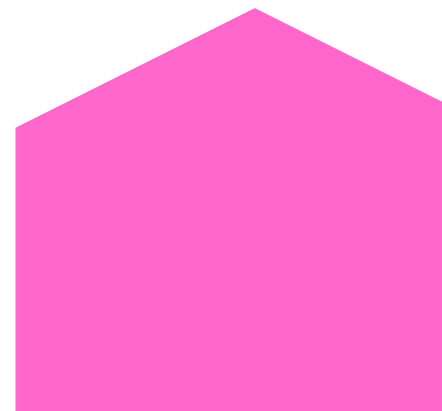
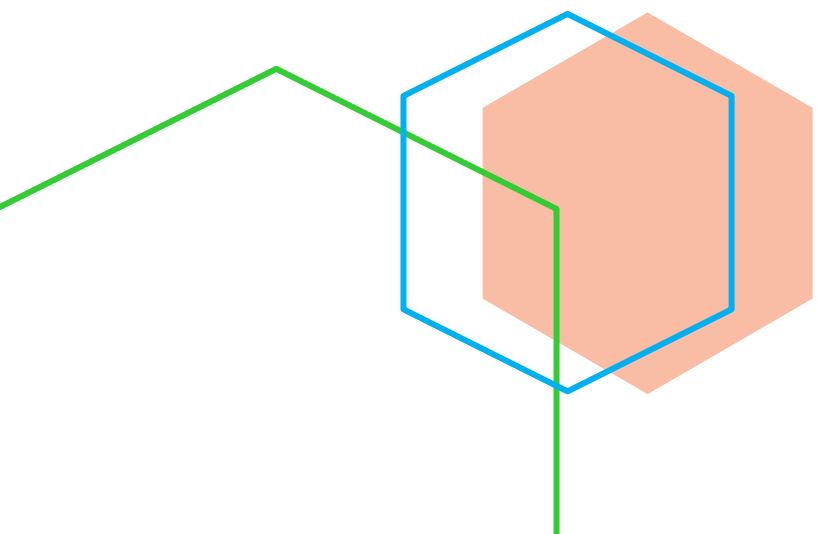
GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN



Plan Estratégico 2021-25

Departamento de Corrección y Rehabilitación

Informe de Progreso al 31 de agosto de 2024



El Plan Estratégico del DCR es considerado el programa de gobierno, en el cual establecimos iniciativas de manera objetiva, cuantificables y medibles, dirigidas a mejorar la eficiencia y la percepción pública de nuestro gobierno, y que sirven de guía para un sistema de rendición de cuentas y transparencia gubernamental. Las iniciativas que forman parte del Plan de Gobierno de la Oficina del Gobernador de Puerto Rico están identificadas con las siglas PD en las metas aplicables.

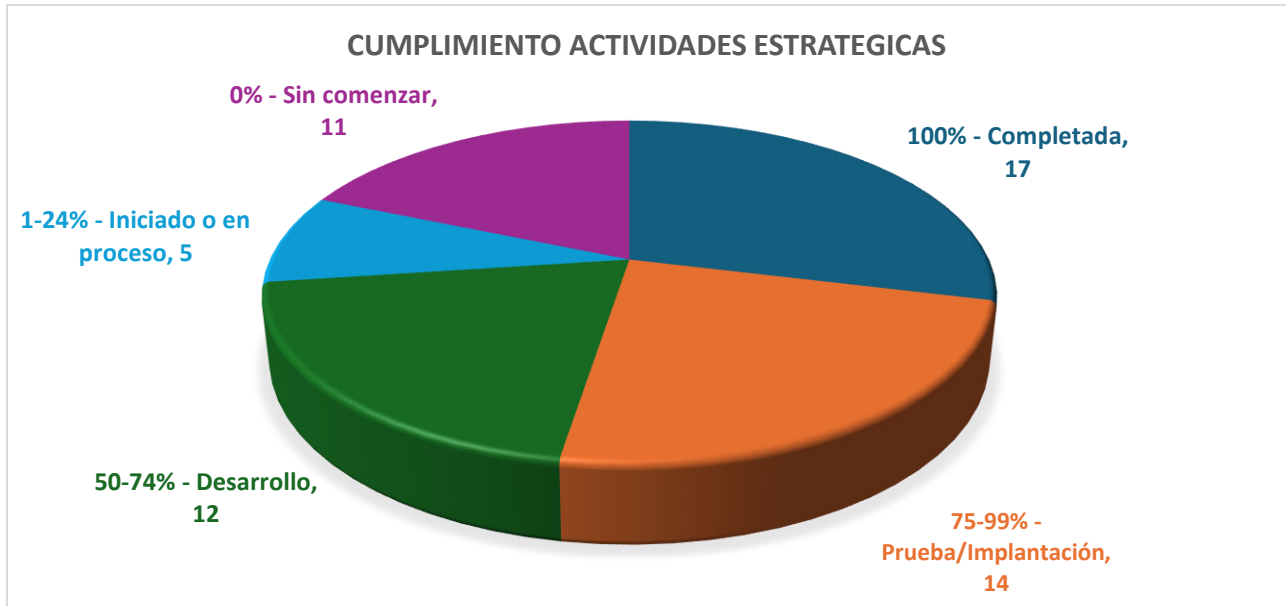
En función de lo planteado, la diseminación e implementación del plan se llevó a cabo mediante el anuncio del proceso de planificación, la presentación y discusión con el personal gerencial del DCR. Para garantizar la consecución del diseño del plan en la fase de planificación, las diversas secretarías, oficinas, unidades y programas, designaron representantes que sirvieron de enlace para coordinar los esfuerzos relacionados con los objetivos propuestos y la Oficina de Desarrollo Programático ofreció orientación y asistencia al personal designado para ocuparse de los planes de trabajo anual e informes de resultados.

De ahí que, el Plan Estratégico es uno de los requerimientos fundamentales estipulados por la Ley 197 de 2002, conocida como Ley para Regular el Proceso de Transición del Gobierno de Puerto Rico por lo que su reporte de cumplimiento ha sido actualizado al 31 de agosto de 2024, sin que esta acción sustituya el Plan de Ejecución Anual de 2024.

Este documento presenta el nivel de cumplimiento de las metas estratégicas del sistema correccional de los general a lo particular. Iniciamos con el porcentaje de cumplimiento de todas las actividades estratégicas, seguido del análisis de las métricas de cada objetivo por Secretaría y culmina con el plan de ejecución actualizado hasta el 31 de agosto de 2024.

CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS

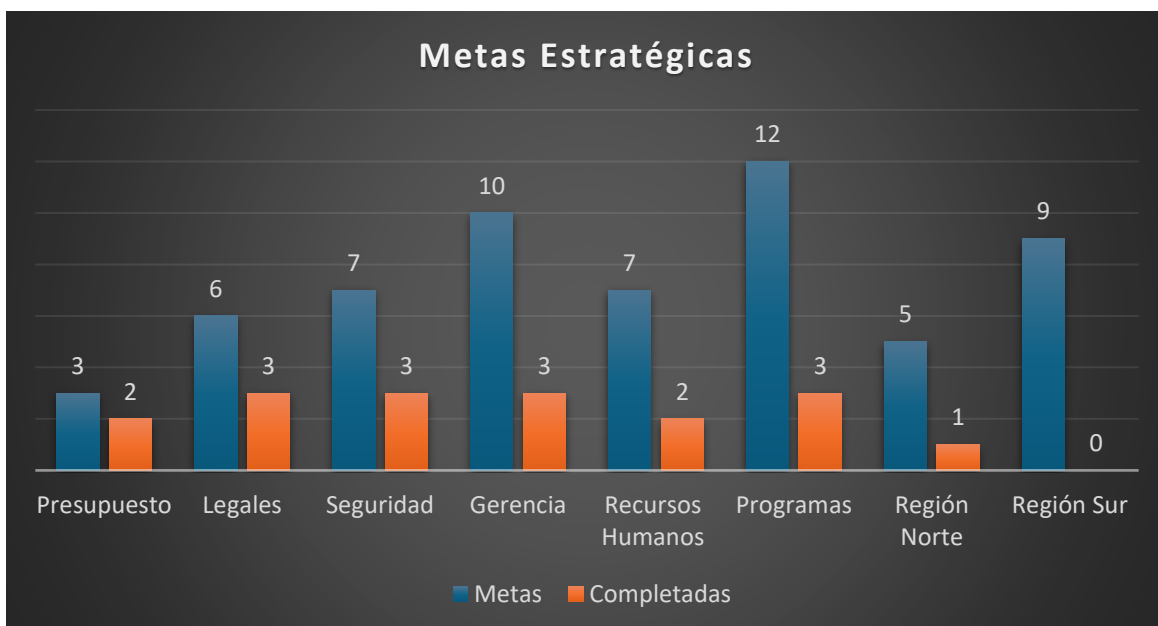
De las 59 metas estratégicas del plan, hemos podido completar en su totalidad el 29% (17), el 24% (14) están en la fase de prueba o implantación, el 20% (12) en fase de desarrollo, el 8% (5) en fase de inicio y 19% (11) no han comenzado.



ANÁLISIS DE LAS MÉTRICAS DE CADA OBJETIVO POR SECRETARÍA

Análisis por Meta Estratégica

Cuando nos referimos al por ciento de cumplimiento de las metas, significa que completaron la totalidad de los objetivos de las respectivas metas. La secretaría de presupuesto encabeza la lista de mayor cantidad de metas cumplidas, proporcionalmente, seguida de asuntos legales y en tercer lugar por seguridad.



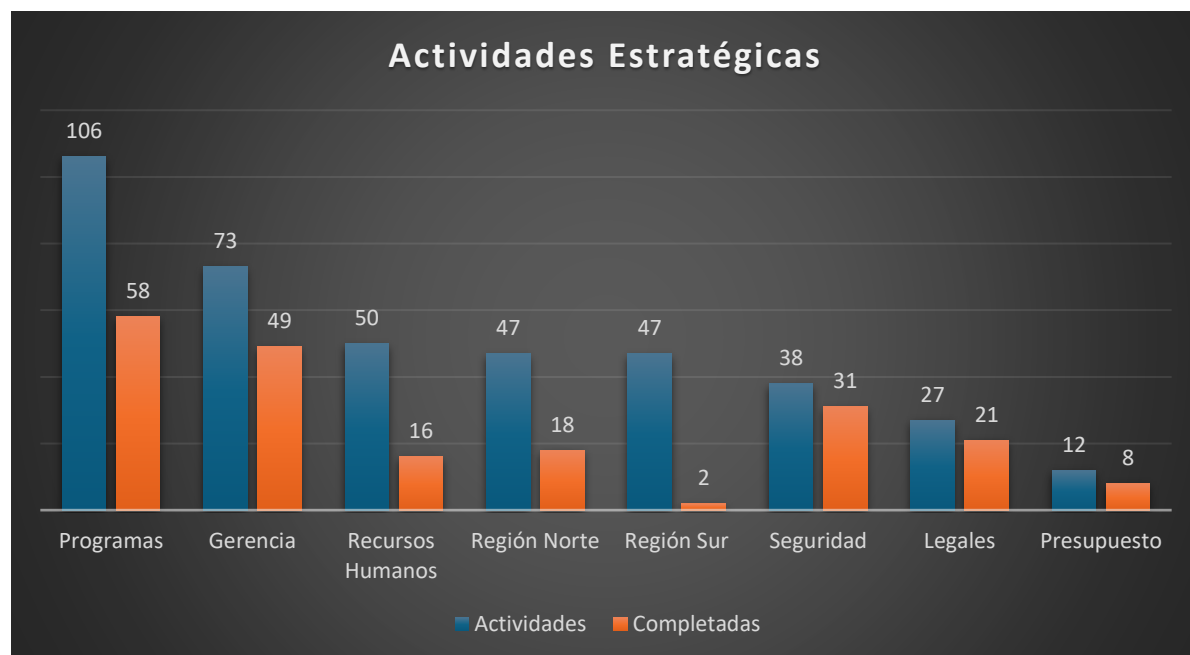
Unidad Primaria	Metas	Completas	%
Presupuesto	3	2	67%
Legales	6	3	50%
Seguridad	7	3	43%
Gerencia	10	3	30%
Recursos Humanos	7	2	29%
Programas	12	3	25%
Región Norte	5	1	20%
Región Sur	9	0	0%
Total	59	17	29%

Análisis por Actividades

Cada objetivo es específico y envuelve una serie de actividades en el tiempo para poder alcanzarlo. En síntesis, representan los resultados que espera alcanzar el plan en cada uno de los distintos conceptos que definen el problema dentro de un periodo de tiempo definido. Así las cosas, las actividades son acciones o tareas que se llevarán a cabo dirigidas al logro de los objetivos; deben ser significativas en su aportación para lograr el

objetivo y el desarrollo de las actividades expresa cómo se van a alcanzar los resultados deseados.

La secretaría de programas encabeza la lista de mayor cantidad de actividades que ascienden a 106 de las cuales ha completado el 55% (58), seguida de gerencia con 73 cumpliendo el 67% (49) de estas y en tercer lugar por seguridad.



Unidad Primaria	Actividades	Actividades Completadas	%
Programas	106	58	55%
Gerencia	73	49	67%
Recursos Humanos	50	16	32%
Región Norte	47	18	38%
Región Sur	47	2	4%
Seguridad	38	31	82%
Legales	27	21	78%
Presupuesto	12	8	67%
Total	400	203	51%

Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Legales 1	Simplificación de Leyes, Reglamentos y Procesos que Impiden la Rehabilitación. (PD)	Oficina de Normativas Administrativas	1	2	0	0%
Legales 2	Actualizar toda reglamentación relacionada con los servicios y procedimientos de cada Secretaría Auxiliar.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos	2	4	1	25%
Legales 3	Colaboración activa del personal asignado de la Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional (OISC) con el Centro de Fusión del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico y otras entidades gubernamentales.	División de Inteligencia	4	8	8	100%
Legales 4	Garantizar la participación de la representación legal de los confinados en las vistas disciplinarias.	Disciplina de Confinados	1	3	3	100%
Legales 5	Celebrar vistas disciplinarias de confinados mediante el uso de video conferencias.	Disciplina de Confinados	1	6	5	83%
Legales 6	Implementar un sistema digital de control interno de casos.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos	1	4	4	100%

Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Presupuesto 1	Fomentar el mejoramiento del sistema administrativo de la agencia.	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas	1	2	2	100%
Presupuesto 2	Promover el mejoramiento continuo en el desempeño de las funciones del personal de la Secretaría.	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas	1	3	3	100%
Presupuesto 3	Promover la mecanización del sistema de contabilidad interno de la Secretaría.	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas	1	7	3	43%

Secretaría Auxiliar de Seguridad

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Seguridad 1	Desarrollar estrategias para disminuir la entrada de contrabando a las facilidades correccionales.	Secretario Auxiliar de Seguridad	5	12	10	83%
Seguridad 2	Administrar efectivamente de los recursos del personal de seguridad.	Secretario Auxiliar de Seguridad	4	6	6	100%
Seguridad 3	Agilizar el proceso de recuento de confinados mediante el uso de equipo tecnológico.	Secretario Auxiliar de Seguridad	1	4	3	75%
Seguridad 4	Actualizar las normativas y protocolos de seguridad de las instituciones de adultos y juveniles.	Coordinador de Seguridad de Juveniles	1	7	6	86%

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Seguridad 5	Contar con personal de seguridad adiestrado en cumplimiento con las normas, las estipulaciones federales, los estándares de la American Correctional Association y demás reglamentación vigente.	Secretario Auxiliar de Seguridad	1	3	0	0%
Seguridad 6	Notificar y dar acceso de manera inmediata a los Informes de incidentes en las instituciones de juveniles.	Coordinador de Seguridad de Juveniles	1	3	3	100%
Seguridad 7	Mantener control interno sobre la asistencia y ubicación del personal de seguridad en todas las instalaciones del DCR	Secretario Auxiliar de Seguridad	1	3	3	100%

Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Recursos 1	Mejores Condiciones y Oportunidades para Oficiales de Corrección. (PD)	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1	2	2	100%
Recursos 2	Mejorar las condiciones salariales de los empleados del servicio de carrera del Departamento.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1	3	3	100%
Recursos 3	Capacitación efectiva para el personal en todos los niveles de administración y servicios.	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	7	15	0	0%

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Recursos 4	Desarrollar un programa piloto de educación en línea para los empleados que prestan servicios en los centros de tratamiento social y centros de servicios multifamiliares dirigidos a atender las necesidades de la población de menores transgresores.	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	3	10	0	0%
Recursos 5	Reforzar otros recursos humanos de servicios directos y esenciales para una rehabilitación efectiva.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1	5	3	60%
Recursos 6	Digitalización de mantenimiento de registros de personal.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	2	9	3	33%
Recursos 7	Ofrecer talleres motivacionales para el personal que labora en las instituciones correccionales y centros de tratamiento social.	Programa de Ayuda al Empleado	1	6	5	83%

Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Gerencia 1	Consolidaremos instalaciones correccionales e invertiremos en mejoras capitales a las mismas, con énfasis en la utilización de tecnología para promover la seguridad y mayor automatización de sus operaciones: Mejoras de Instalaciones (PD)	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	12	25	21	84%
Gerencia 2	Diseñar un sistema de detención y redes anticontrabando.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO) y Oficina de Tecnología e Informática	1	2	2	100%

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Gerencia 3	Realizar un estudio comprensivo de las instituciones correccionales (Puerto Rico DCR Capacity Optimization Study)	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	1	10	10	100%
Gerencia 4	Desarrollar un Sistema Automatizado de Integración Digital (SAID): Transformación Digital (PD)	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	1	8	7	88%
Gerencia 5	Implementar el rediseño de procesos de back-office (digitalización del mantenimiento de registros) Transformación Digital (PD)	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración y la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos	1	2	0	0%
Gerencia 6	Crear un Sistema de Licencia de Choferes: Transformación Digital (PD) Servicios Generales	Oficina de Servicios Generales	1	6	5	83%
Gerencia 7	Desarrollo de formularios para recopilar información con fines estadísticos: Transformación Digital (PD)	Oficina de Desarrollo Programático	1	4	4	100%
Gerencia 8	Administrar expedientes electrónicos de los miembros de la población correccional - Transformación Digital (PD)	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Oficina de Tecnología e Informática	1	6	0	0%
Gerencia 9	Digitalizar los procesos de reclutamiento de personal - Transformación Digital (PD)	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos Gerente de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	1	3	0	0%
Gerencia 10	Fiscalización Efectiva de Servicios al Confinado (PD)	Oficina de Monitoria	4	7	0	0%

Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Programas 1	Reestructurar el modelo de rehabilitación para la población adulta ingresada en las instituciones correccionales.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	5	15	3	20%
Programas 2	Reestructurar el Programa de Trabajo Social Institucional y Comunitario con una programación a nivel institucional con un enfoque de tratamiento para el menor y la familia en el sistema de juveniles.	Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	3	13	8	62%
Programas 3	Reenfocar el Programa de Modificación de Conducta alineado a la filosofía y niveles de tratamiento para la población de juveniles.	Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2	8	6	75%
Programas 4	Establecer oficialmente el Programa de Acercamiento Comunitario Obrando y Accionando (PACOA) para la población de juveniles bajo custodia como un programa de reinserción social en el que retribuirán a la sociedad mediante su aportación y experiencia personal, contribuyendo a la prevención de la delincuencia juvenil, a nivel social y comunitario.	Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	6	10	3	30%
Programas 5	Realizar los procesos de reclasificación de menores mediante solicitudes digitales a través del expediente electrónico del joven para el sistema de juveniles.	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	2	5	4	80%
Programas 6	Sustituir el proceso de rendir informes manuales para realizarlos de manera digital utilizando el expediente mecanizado para el sistema de juveniles.	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	2	10	6	60%

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Programas 7	Fortalecer la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional en su enfoque de garantizar y proteger los derechos de los menores transgresores.	Supervisor de la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional Juvenil	4	5	5	100%
Programas 8	Revitalización del Servicio de Técnicos Sociopenales (PD)	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	1	2	2	100%
Programas 9	Expandir alternativas al confinamiento, promoviendo la incorporación del concepto de "libertad supervisada" utilizada a nivel federal para confinados no peligrosos que han demostrado estar rehabilitados: Libertad Supervisada (PD)	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicio	3	13	1	8%
Programas 10	Combatir el ocio en las cárceles, aumentando el acceso a estudios, preparación vocacional y trabajo para nuestra población confinada. Rehabilitación Efectiva y Accesible (PD)	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicio	4	13	11	85%
Programas 11	Fortalecer el sistema de Video Conferencia de Tribunales para adultos y menores transgresores.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicio	2	5	5	100%
Programas 12	Capacitar la población correccional mediante el modelo cooperativista, desarrollar destrezas empresariales que promuevan los valores y principios del cooperativismo para que sirvan como herramientas para su rehabilitación y reinserción a la libre comunidad.	Ayudante Especial Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios	7	7	4	57%

Oficinas Regionales

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Región Norte 1	Implementar un proyecto de industria de la aguja para los confinados de las instituciones de Sabana Hoyos. (Región Norte)	Director Regional Subdirector Regional	1	6	2	33%
Región Norte 2	Contar con un sistema de alumbrado de mayor eficiencia y menor costo energético para robustecer las medidas de seguridad. (Región Norte)	Director Regional Subdirector Regional	2	8	0	0%
Región Norte 3	Establecer un proyecto para la reducción y el reciclaje de desperdicios sólidos en las instituciones de la Región. (Región Norte)	Director Regional Subdirector Regional	4	10	0	0%
Región Norte 4	Proveer el servicio de cajero automático para beneficio de los empleados y visitantes del Complejo Correccional de Bayamón. (Región Norte)	Director Regional Subdirector Regional	1	14	14	100%
Región Norte 5	Ampliar la oferta académica que ofrece el Instituto Educativo Correccional de Bayamón. (Región Norte)	Director Regional Subdirector Regional	1	9	2	22%
Región Sur 6	Relocalizar las oficinas de programas comunitarios del DCR de la zona sur dentro de las facilidades del Complejo Correccional de Ponce. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	4	2	50%
Región Sur 7	Utilizar tecnología moderna que permita la video-visita mediante comunicación de los confinados con sus familiares y video conferencias de los familiares con el personal de servicio directo. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	2	7	0	0%
Región Sur 8	Ofrecer servicios regulares en horario extendido con el fin de que los confinados puedan beneficiarse una cantidad mayor de programas y servicios a nivel institucional. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	5	0	0%

Metas	Descripción	Responsable	Número de Objetivos	Número de Actividades	Actividades Completadas	% de Cumplimiento
Región Sur 9	Mejorar la capacidad actual de almacenamiento de agua potable en el Complejo Correccional de Ponce. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	4	0	0%
Región Sur 10	Construir una vía de entrada y salida del Complejo Correccional de Ponce para ser utilizada en caso de desalojo. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	6	0	0%
Región Sur 11	Habilitar áreas de dormitorios para los empleados que se activen durante eventos de emergencia mayor. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	3	0	0%
Región Sur 12	Desarrollo de cooperativa de alimentos para los empleados en el Complejo Correccional de Ponce. (Región Sur)	Ayudante Especial	4	8	0	0%
Región Sur 13	Demoler las instalaciones del complejo correccional que se vieron afectadas por eventos de terremotos en el sur de Puerto Rico. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	5	0	0%
Región Sur 14	Realizar mejoras en las áreas de vivienda de los confinados. (Región Sur)	Director Regional Subdirector Regional	1	5	0	0%

Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
1. Simplificación de Leyes, Reglamentos y Procesos que Impiden la Rehabilitación. (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	
1.1 Revisar las leyes, reglamentos y mecanismos de evaluación para acceso a oportunidades laborales y de estudio, e incentivar la participación laboral, la educación y la buena conducta de los confinados.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Encargado de la Oficina de Normativas Administrativas Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	1.1.1 Revisar los manuales internos y reglamentos, tales como: Centros de Tratamiento Residencial, Programa Agrícola de la Montaña, Plan de Egreso y Reintegración a la Libre Comunidad y el Reglamento para la concesión de permisos para salir o residir fuera de las instituciones correccionales.	7/1/2021	12/31/2023	50-74% - Desarrollo	Se formalizaron 4 reglamentos número 9488, 9497, 9499y el 9568 del 27 de junio de 2024. Se creó 1 memorando interno número MN-DCR-2023-01. Se crearon 8 ordenes administrativas, números OA-DCR-2023-01, OA-DCR-2023-02, OA-DCR-2023-03, Núm. OA-DCR-2024-01, OA-DCR-2024-02, OA-DCR-2024-03, OA-DCR-2024-04, OA-DCR-2024-05. Se crearon 2 cartas circulares número 23-01 de Ley 85-2022 y Carta Circular Núm. 2023-02. Se creó y aprobó una Guía Para Uso de la Propiedad Pública.	<i>Cantidad de manuales revisados, enmendados y derogados.</i>
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Encargado de la Oficina de Normativas Administrativas Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	1.1.2 Ambas regiones administrativas someterán sus opiniones respecto a los manuales y reglamentos.	7/1/2021	12/31/2023	0% - Sin comenzar		<i>Cantidad informes sometidos por ambas regiones de los manuales y reglamentos en revisión</i>

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
2. Actualizar toda reglamentación relacionada con los servicios y procedimientos de cada Secretaría Auxiliar.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
2.1 Establecer un equipo de trabajo en cada Secretaría para analizar y revisar su reglamentación.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Secretarías Auxiliares	2.1.1 Constituir los equipos de cada Secretaría.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	<p>La Secretaría Auxiliar de Seguridad designó cinco directores de seguridad, cuatro directores de las Unidades Especializadas, un Coronel y un Teniente Coronel, para identificar la reglamentación obsoleta y la que debe ser atemperada con las leyes vigentes.</p> <p>La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos designó a todos sus supervisores para que hicieran lo propio.</p> <p>La Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración ha ido modificando sus reglamentos y manuales con la ayuda de todo el personal de la Secretaría.</p> <p>La Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas no tiene reglamentos ni manuales pues se deja llevar por la normativa emitida por el Departamento de Hacienda.</p> <p>Manuales revisados 3 Manual de Clasificación, del Comité de Clasificación y Tratamiento y Centro de Bellas Artes, Guías - 2, Protocolos - 1, Reglamentos - 5 y Ordenes Administrativas - 1.</p>
2.2 Realizar reuniones con todas las partes que puedan estar impactadas o se afecten, para evitar duplicidad y que un reglamento invalide a otro.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Encargado de la Oficina de Normativas Administrativas Secretarías Auxiliares	2.2.1 Identificar la reglamentación que puede estar obsoleta, arcaica o innecesaria para su derogación.	7/1/2021	12/31/2023	1-24% - Iniciado o en proceso	
	Encargado de la Oficina de Normativas Administrativas Secretarías Auxiliares	2.2.2 Revisar las normativas para asegurar que están dentro de las necesidades del DCR.	7/1/2021	12/31/2023	50-74% - Desarrollo	Manuales revisados 3, Guías 2, Protocolos 1, Reglamentos 5 y Ordenes Administrativas 1.
	Encargado de la Oficina de Normativas Administrativas Secretarías Auxiliares	2.2.3 Cambiar los nombres de las unidades del DCR en todos los reglamentos en proceso de enmienda y en los vigentes, para atemperarlos a la organización actual.	7/1/2021	12/31/2023	50-74% - Desarrollo	Reglamento 1- en el Dept de Estado y Guía-1 - de Uso de Propiedad Pública.

Métricas
<i>Cantidad de designaciones de empleados para participar de los equipos.</i>
<i>Cantidad de manuales revisados, enmendados y derogados.</i>
<i>Cantidad de manuales revisados</i>
<i>Cantidad de manuales enmendados</i>

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
3. Colaboración activa del personal asignado de la Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional (OISC) con el Centro de Fusión del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico y otras entidades gubernamentales.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado	Logros alcanzados	Métricas
3.1 Intercambiar información de naturaleza criminal entre el gobierno federal, estatal, municipal y otras agencias.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos División de Inteligencia	3.1.1 Coordinar con otras agencias para obtener información relacionada con la seguridad del sistema correccional, sobre aspectos criminales u otras emergencias.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	La OISC mantiene estrechos lazos de comunicación e intercambio de información con el Centro de Fusión del Departamento de Seguridad Pública, quienes envían todas las semanas los productos que desarrollan otras jurisdicciones relacionados con gangas, terrorismo, sistemas correccionales, sustancias controladas y aparición y uso de nuevas drogas. A su vez, la OISC ofrece información que solicita el Centro de Fusión relacionada con el uso de Drones para introducir material ilegal a las prisiones, entre otros. Recientemente colaboró con el Centro de Fusión en un proyecto de inteligencia que desarrolla esta entidad. Específicamente, se han celebrado 4 reuniones con el Centro de Fusión.	<i>Cantidad de reuniones relacionadas con las labores del Centro de Fusión.</i>
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos División de Inteligencia	3.1.2 Discutir estrategias para atajar la criminalidad y preservar la seguridad de los ciudadanos.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Este objetivo se ha estado llevando a cabo con las agencias estatales y federales, especialmente con el área de Drogas y Narcóticos y Homicidios de la Policía de Puerto Rico, y con el Negociado de Investigaciones Especiales. En el Gobierno Federal, la OISC tiene estrecha relación con la escuadra de Inteligencia del FBI, donde se encuentra el TFO Osvaldo Alvarado, con quien se tiene un constante intercambio de información. Resta lograr este objetivo con la Policía Municipal. Específicamente, se han compartido 14 informes y/o referidos con información de inteligencia que ayuda al desarrollo de nuevas investigaciones criminales dentro del Sistema Correccional por parte de las agencias de ley y orden (estatales y federales).	<i>Cantidad de informes sobre información compartida o recibida.</i>
3.2 Llevar a cabo investigaciones solicitadas por la Junta de Libertad Bajo Palabra conforme al reglamento de la (OISC).	Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional	3.2.1 Investigar las querellas administrativas de empleados de la Junta de Libertad Bajo Palabra.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Al amparo del Convenio Interagencial Núm. 2021-139013, del 31 de marzo del 2021, la OISC ha recibido 4 referidos para investigación administrativa, por posibles violaciones al reglamento disciplinario.	<i>Cantidad de querellas administrativas investigadas.</i>
	Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional	3.2.2 Investigar candidatos a empleo de la Junta de Libertad Bajo Palabra.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Al amparo del Convenio Interagencial Núm. 2021-139013, del 31 de marzo del 2021, la OISC ha recibido 4 referidos de personal de nuevo ingreso de la Junta del Libertad Bajo Palabra para investigación.	<i>Cantidad de candidatos a empleo investigados.</i>

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
3. Colaboración activa del personal asignado de la Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional (OISC) con el Centro de Fusión del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico y otras entidades gubernamentales.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado	Logros alcanzados	Métricas
3.3 Mantener actualizados, correctos y válidos, los expedientes de prófugos del sistema correccional en la plataforma del Centro Nacional de Información Criminal (NCIC).	Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional	3.3.1 Entrar los expedientes de prófugos evadidos en el sistema de NCIC.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Durante este periodo, se validaron todas las órdenes de arrestos que se encontraban pendientes con los Tribunales de PR, se readiestraron a todos los usuarios del Sistema Correccional y se actualizaron los procesos de notificación y auditoría del Sistema NCIC. El pasado 24 de septiembre de 2021, la Oficina del Sistema de Justicia Criminal (SJS) del Departamento de Justicia de Puerto Rico, la cual responde por el uso de la plataforma NCIC en Puerto Rico, auditó nuestro terminal y la labor del TAC asignado a manejar este Sistema en el DCR. Obtuvimos resultados sobresalientes. La auditoría fue superada con un 100%. Específicamente, se han ingresado 6 expedientes de prófugos en el sistema de NCIC.	Cantidad de expedientes de prófugos evadidos entrados en el sistema de NCIC.
3.4 Unir esfuerzos con los investigadores forenses del Instituto de Ciencias Forenses para lograr investigaciones eficientes y efectivas.	Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional	3.4.1 Formar un equipo con los investigadores forenses.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	El pasado 3 de noviembre de 2021, cuatro Investigadores de la OISC participaron en adiestramiento de Investigaciones de Escena en el aspecto Forense, coordinado y otorgado por el Instituto de Ciencias Forenses de PR (ICF). En virtud de un acuerdo colaborativo con el Instituto de Ciencias Forenses (ICF), se han recibido 72 protocolos de autopsia, los cuales han sido producto de acuerdos e intercambio de información en 6 reuniones celebradas con la Directora del ICF y la Jefa de patología.	Cantidad de informes o acuerdos colaborativos con el Instituto de Ciencias Forenses.
	Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional	3.4.2 Investigar científicamente las escenas carcelarias.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se han compartido investigaciones de escenas con el Instituto de Ciencias Forenses y la Policía de Puerto Rico en 28 ocasiones. Se han investigado 28 escenas carcelarias con el equipo interagencial.	Cantidad de escenas carcelarias investigadas con el equipo interagencial.
	Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional	3.4.3 Capacitar al personal que participa en las actividades de colaboración con agencias externas.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Desde febrero de 2021, los Agentes Investigadores de la OISC han estado participando de adiestramientos con agencias federales y estatales tales como: Policía de Puerto Rico, HITDA, FBI. Específicamente, 36 empleados de OISC han sido adiestrados en diferentes aspectos relacionados con el Sistema Coreccional, investigaciones de corrupción y terrorismo, entre otros.	Cantidad de empleados adiestrados.

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
4. Garantizar la participación de la representación legal de los confinados en las vistas disciplinarias.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
4.1 Uniformar el proceso de participación de la representación legal de los confinados.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Oficina de Normativas Administrativas Disciplina de Confinados	4.1.1 Redactar un memorando explicativo de los procedimientos.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	El Reglamento Núm. 9221 para Establecer el Procedimiento Disciplinario de la Población Correccional incluye la participación de la representación legal de los confinados.	<i>Reglamento redactado y aprobado.</i>
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Oficina de Normativas Administrativas Disciplina de Confinados	4.1.2 Notificar el derecho a representación legal.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Se creó un documento titulado "Derechos que le asisten al Confinado" (DCR-AL-0744) en el que se le informa al confinado su derecho a estar asistido o representado por un abogado durante la vista disciplinaria.	<i>Documento redactado y aprobado.</i>
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Oficina de Normativas Administrativas Disciplina de Confinados	4.1.3 Calendarizar las vistas con representación legal del confinado.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Los abogados presentan su moción de representación legal y las vistas son calendarizadas y celebradas conforme a los términos reglamentarios. El número de vistas calendarizadas con abogados no está dentro de las estadísticas de la Oficina. Sin embargo, la Oficina de Disciplina de Confinados se compromete a realizar prospectivamente un conteo estadístico.	<i>Cantidad de vistas con representación legal.</i>

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
5. Celebrar vistas disciplinarias de confinados mediante el uso de video conferencias.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
5.1 Implantar un sistema de video conferencias para vistas disciplinarias de confinados.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Oficina de Tecnología e Informática Oficina de Manejo de Facilidades	5.1.1 Evaluar la infraestructura eléctrica y tecnológica de las instituciones.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	La Institución Sabana Hoyos (Arecibo) tiene un problema de ancho de banda limitada.	<i>Cantidad de visitas de evaluación</i>
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos Disciplina de Confinados	5.1.2 Solicitar la adquisición de equipos que cumplan los parámetros de seguridad.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Nos encontramos en espera de cámaras que estarán disponibles en la oficina de querellas de cada institución.	<i>Solicitudes de compra por equipos.</i>
	Disciplina de Confinados Oficina de Tecnología e Informática Oficina de Manejo de Facilidades	5.1.3 Habilitar las áreas para instalar los equipos.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Las oficinas de los Oficiales Examinadores están completamente equipadas para celebrar las vistas por videoconferencia. A su vez, la mayoría de las instituciones tienen áreas habilitadas, cuentan con equipos y están interconectadas a través del sistema.	<i>Informes de áreas habilitadas.</i>
	Disciplina de Confinados	5.1.4 Solicitar la instalación de pantallas y equipos para establecer videos conferencia en áreas designadas a la población correccional.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo		<i>Informes de progreso de instalaciones de equipos.</i>
	Oficina de Normativas Administrativas Disciplina de Confinados	5.1.5 Redactar la normativa para el uso del servicio tecnológico.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Manual Del Sistema De Videoconferencias	<i>Manual Interno redactado y aprobado.</i>
	Disciplina de Confinados	5.1.6 Capacitar al personal.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo		<i>Cantidad de empleados adiestrados.</i>

ASUNTOS LEGALES E INVESTIGATIVOS

Descripción Meta
6. Implementar un sistema digital de control interno de casos.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
6.1 Digitalizar el expediente administrativo.	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales Secretario Auxiliar de Presupuesto y Finanzas Oficina de Tecnología e Informática	6.1.1 Solicitar el diseño de la plataforma.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se solicitó y se implementó la plataforma digital.
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales	6.1.2 Capacitación del personal.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se capacitó a todo el personal que trabaja con la plataforma.
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales	6.1.3 Entrada de datos al sistema.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Desde el 2021 hasta el presente, se han ingresado los datos de los casos al nuevo sistema. No se pudieron importar los datos antiguos al nuevo sistema.
	Secretario Auxiliar de Asuntos Legales Oficina de Tecnología e Informática	6.1.4 Digitalización de documentos.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Los reportes que produce la plataforma son 2: uno por abogado y otro por asunto.

Métricas
Diseño de la aplicación. Informe de evaluación interna del proyecto.
Prontuario del Curso Solicitud de coordinación de adiestramiento Citaciones Record de asistencia Certificaciones
Reporte de usuarios que entran o no están entrando datos. Informes de progreso
Reportes diseñados para la aplicación.

Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas

PRESUPUESTO Y FINANZAS

Descripción Meta
1. Fomentar el mejoramiento del sistema administrativo de la agencia.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.1 Revisar, constatar y mejorar el análisis de riesgos de la agencia.	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	1.1.1 Identificar las fortalezas y debilidades.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	<ul style="list-style-type: none"> •En cumplimiento con el Plan Estratégico, la Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas conformó el Comité de Evaluación de Riesgos con el fin de evaluar los objetivos del Plan Estratégico. •Se trabajará con el análisis, seleccionando técnicas de medición e identificando las fortalezas y debilidades de las distintas divisiones que conforman la Secretaría Auxiliar. •Se realizarán reuniones periódicas, se presentarán situaciones reales, se realizarán lluvias de ideas con el fin de identificar riesgos y minimizar el impacto que estos puedan causar en el cumplimiento con los objetivos.
	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	1.1.2 Desarrollar un plan de acción correctiva.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se ha orientado a (35) empleados de la Secretaría Auxiliar sobre leyes, reglamentos y otros. Se han efectuado reuniones mensuales para discutir los diferentes planteamientos por área.

Métricas
<p><i>Minutas de reuniones.</i></p> <p><i>Cantidad de informes.</i></p> <p><i>Cantidad de documentos revisados.</i></p> <p><i>Cantidad de informes de progreso.</i></p>
<p><i>Minutas de reuniones.</i></p> <p><i>Plan de Acción Correctiva.</i></p> <p><i>Cantidad de empleados orientados sobre el Plan.</i></p> <p><i>Informes de ejecución del Plan.</i></p>

PRESUPUESTO Y FINANZAS

Descripción Meta
2. Promover el mejoramiento continuo en el desempeño de las funciones del personal de la Secretaría.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
2.1 Elaborar un Plan de Adiestramientos del personal de la oficina con el fin de que se incluyan destrezas de comunicación, asuntos relacionados a las tareas realizadas, relaciones interpersonales, motivación, ética, entre otros y mantener adiestrado al personal.	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	2.1.1 Diseñar el contenido del plan de enseñanza.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se continúan coordinando los adiestramientos a través de agencias de gobierno.	<i>Lista de adiestramientos disponibles.</i>
	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	2.1.2 Solicitar la capacitación del personal.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Los adiestramientos han sido solicitados a la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos (OATRH), Universidad de PR (UPR), Oficina del Contralor , Oficina de Ética Gubernamental (OEG), Departamento de Hacienda y Oficina del Inspector General (OIG).	<i>Lista de adiestramientos solicitados.</i>
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	2.1.3 Adiestrar al personal	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	La cantidad de adiestramientos tomados es la siguiente: 7 adiestramientos en la Oficina de Ética Gubernamental, 4 adiestramientos en la Oficina del Inspector General, 4 adiestramientos en la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, 1 adiestramiento en el Departamento de Hacienda, 3 adiestramientos en la Universidad de Puerto Rico. Las cantidades de empleados adiestrados son: 35 empleados han tomado 7 adiestramientos en la OEG; 35 empleados han tomado 4 adiestramientos en la OIG; 35 empleados han tomado 4 adiestramientos en la OATRH; 5 empleados han tomado 1 adiestramiento en el Departamento de Hacienda; 2 empleados han tomado 3 adiestramientos en la UPR.	<i>Cantidad de adiestramientos recibidos. Cantidad de empleados adiestrados.</i>

PRESUPUESTO Y FINANZAS

Descripción Meta
3. Promover la mecanización del sistema de contabilidad interno de la Secretaría.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
3.1 Implantar un sistema mecanizado de contabilidad, finanzas y presupuesto.	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	3.1.1 Realizar una investigación sobre alternativas gubernamentales y no gubernamentales.	7/1/2021	6/30/2023	100% - Completada	Se identificó y se contrató una compañía externa para la creación e implementación de los sistemas mecanizados de la Secretaría Auxiliar.	<i>Informes de evaluaciones de programas mecanizados.</i>
	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	3.1.2 Seleccionar el programa más efectivo.	7/1/2021	6/30/2023	50-74% - Desarrollo	Se ha seleccionado el programa Power App a utilizar en los libros de Asignación de Presupuesto y Gastos, Ingresos y Remesas. Continúan en evaluación Programas para Contabilidad, Pagaduría, Finanzas, Nóminas y Fondos Federales.	<i>Cantidad de informes de alternativas evaluadas</i>
	División de Compras	3.1.3 Solicitar la cotización.	7/1/2021	6/30/2023	100% - Completada	Se comenzaron a realizar reuniones a un promedio de cada 15 días.	Solicitud de compra.
	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	3.1.4 Identificar los fondos disponibles.	7/1/2021	6/30/2023	75-99% - Prueba/Implantación	Se obtuvo fondos por la cantidad de \$2,443,675 para adquirir equipo tecnológico y las compras están en proceso.	Certificación de fondos disponibles.
	División de Compras División de Propiedad	3.1.5 Adquirir el programa.	7/1/2021	6/30/2023	100% - Completada	Se seleccionó en programa Power App que no implica impacto al presupuesto del DCR.	Copia de la Orden de Compra.
	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	3.1.6 Capacitar al personal.	7/1/2021	6/30/2023	0% - Sin comenzar		Cantidad de personal capacitado
	Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas Gerente de Presupuesto y Finanzas	3.1.7 Implementar el uso.	7/1/2021	6/30/2023	0% - Sin comenzar		Cantidad de programas instalados

Secretaría Auxiliar de Seguridad

SEGURIDAD

Descripción Meta

1. Desarrollar estrategias para disminuir la entrada de contrabando a las facilidades correccionales.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.1 Aumentar los registros a estructuras, confinados y personas, en todos turnos de trabajo.	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV	1.1.1 Realizar registros en horas no rutinarias.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Durante el periodo que corresponde del 1 de julio al 31 de diciembre se han efectuado 7,714 registros, de 1 enero al 30 de abril de 2024, se han efectuado 8,328 para un total de 16,102 registros. En todas las Intituciones Correccionales.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel	1.1.2 Organizar registros utilizando información de la División de Inteligencia y de la Sección de Unidades Especializadas.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se incrementaron los registros con la utilizando información de Inteligencia y la participación de Unidades Especializadas como la Unidad Canina, Operaciones Tácticas y Rutas y Escoltas, en todos los registros el cual durante el 1 de julio al 30 de abril de 2024 se han efectuado un total de 386 registros en todas las Instituciones esto es con la participación de la División de Inteligencia y Unidades Especializadas.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel	1.1.3 Coordinar reuniones semanales con el personal de seguridad.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Secretario Auxiliar de Seguridad, Coronel, Teniente Coronel en conjuntos con los Directores de Seguridad se ha realizado un total de 130 reuniones. Con los Comandantes dela Instituciones Correccionales
1.2 Establecer servicios de apoyo a la seguridad mediante el uso de centros de video vigilancia en los complejos correccionales.	Secretario Auxiliar de Seguridad Oficina de Tecnología e Informática Oficina de Administración de Facilidades	1.2.1 Solicitar el análisis de la infraestructura necesaria para la instalación de cámaras y demás equipo de transmisión de video.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se solicito mediante orden de compra 10 Movil Solar Security System (Camaras de Vigilancias), para ser distribuidas en los complejo. Esta orden de compra se encuentra en subasta.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Oficina de Tecnología e Informática	1.2.2 Solicitar la instalación de cámaras y equipo para el monitoreo electrónico.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se instalaron once (11) camaras en la Inst. Guerrero Aguadilla. Se realizaron varias reuniones personal de sistema video vijilancia y personal de seguridad donde visitaron la institucion Bayamon 1072, y Institucion Sabana Hoyos 728 para la implementacion de añadir once (11) nuevas camaras de seguridad. Centro Ingresos Ponce 676, se realizaron tres (3) solicitudes. Los procesos se encuentran en subasta. Tambien se encuentra el proyecto de instalacion de camaras de seguridad para los perimetros del Complejo Correccional de Guayama, esto por la Compañia Genesis.
1.3 Implantar un proyecto piloto de naves no tripuladas para monitorear los espacios restringidos en las instituciones.	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel	1.3.1 Habilitar las áreas que serán utilizadas para el monitoreo electrónico.	7/1/2021	6/30/2024	1-24% - Iniciado o en proceso	Este proyecto comenzó a realizarse para el mes de agosto de 2021, el cual se detuvo por regulaciones federales. Para conseguir los permisos se tenia que solicitar al Secretario de Justicia para no reconociera una agencia de Ley y orden para dar permiso al DCR como Waver.

Métricas
<i>Aumentar en un 15% los registros.</i>
<i>Número de registros planificados en conjunto con la División de Inteligencia y Unidades Especializadas.</i>
<i>Número de reuniones,</i>
<i>Cantidad de informes de evaluaciones de infraestructura necesaria para la instalación de cámaras y demás equipo de transmisión de video.</i>
<i>Cantidad de cámaras instaladas. Cantidad de cámaras en uso. Número de incidentes de contrabando detectados mediante el sistema de cámaras.</i>
<i>Cantidad de áreas habilitadas.</i>

SEGURIDAD

Descripción Meta

1. Desarrollar estrategias para disminuir la entrada de contrabando a las facilidades correccionales.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1.3.2 Asignación de personal.	7/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	Se comenzo de primera fase donde se programaron 33 oficiales para tomar el curso de Nivel Experto para Pilotos de Naves no Tripuladas (Drones) en las siguientes fechas: 9 al 13 de agosto de 2021, 27 al 30 de sept. de 2021 y 1 al 5 de octubre de 2021. Al momento estos adistramientos se detuvieron por regulaciones federales.
1.4 Establecer el servicio de la Unidad Canina durante las 24 horas en las instituciones correccionales.	Secretario Auxiliar de Seguridad Directora Unidad Canina	1.4.1 Solicitar la compra de canes y vehículos para el transporte de cada can.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se realizaron dos (2) solicitudes de compras. Se realizó orden de compra para adquirir diez (10) vehículos para trasportación de canes con todo su equipo. Se realizó orden de compra solicitando diez (10) canes para ser asignados. La unidad tiene treinta y tres (33) vehiculos de estos siete (7) son nuevos y contamos con treinta y tres (33) manejadores certificados.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel Directora Unidad Canina	1.4.2 Adiestrar personal como Manejadores de canes.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	La unidad tiene treintaitres (33) manejadores cerificados.
1.5 Ofrecer las rondas de supervisión en los perímetros de las instituciones.	Oficina de Administración de Facilidades	1.5.1 Pavimentar los perímetros de las instituciones.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Los perímetros de las instituciones Correccionales que pertenencen al Complejo Arecibo. Aguadilla, Mayaguez, Guayama y Ponce ya fueron pavimentados en su totalidad. Se pavimentaron los perimetros de las Instituciones del Complejo de Bayamon.
	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV Oficina de Administración de Facilidades	1.5.2 Mantener libre de obstáculos los perímetros de las instituciones.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Los perimetros se encuentran libres de ostaculos. Si durante una rosda de supervision se detecta algun ostaculo el mismo se remueve al momento. Estas rondas son efectuadas 24 horas al día.
	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV	1.5.3 Realizar las rondas de supervisión en los perímetros.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se realiza una (1) ronda de supervición por turno en cada institución. Dando un total de treinta (30) rondas diarias en cada una de las instituciones. En adición dos (2) rondas por turno que realizan los Oficiales Correccionales. En adición se realiza una ronda mensual nocturna ofrecidas por los Diretores de Seguridad en conjunto con todos los Comandantes del Complejo. Para un total de 28,899 rondas de supervición.

Métricas
<i>Cantidad de empleados asignados.</i>
<i>Solicitudes de compras. Cantidad de canes adquiridos. Cantidad de vehículos asignados.</i>
<i>Número de empleados certificados como Manejadores.</i>
<i>Informes de evaluaciones de los perímetros de cada institución.</i>
<i>Informes de evaluaciones de los perímetros de cada institución.</i>
<i>Cantidad de rondas en los prerímetros realizadas.</i>

SEGURIDAD

Descripción Meta
2. Administrar efectivamente de los recursos del personal de seguridad.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
2.1 Realizar el análisis de necesidad de personal adaptado a la misión de cada institución.	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel	2.1.1 Análisis de necesidad de personal.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Se actualizarán todos los Staffing Analysis en las veintiete (29) Instituciones Activas.
	Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel	2.1.2 Actualizar los Roster Maestro.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Se actualizarán todos los Roster Maestros en las veintiete (29) Instituciones Activas.
2.2 Disminuir el pago de horas extras del personal de seguridad.	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV	2.2.1 Identificar los oficiales que están realizando funciones en otras áreas y devolverlos a las instituciones correccionales.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Durante esta año de efectuo el cierre de Inst. Campamento Zarzal, donde los Supervisores y Oficiales Correccionales fueron distribuidos en las Inst. del Complejo de Bayamon. Para un total de 96 Traslados.
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	2.2.2 Traslado de las oficiales de todos los rangos.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Cierre de la Inst. 224 Ponce (69) y Camento Jayuya (15) y Ponce Mínima. Se reubicaron 25 en el Complejo de Ponce.
2.3 Realizar planes de trabajo para evitar que los oficiales doblen turno durante los cambios de roster cada 45 días.	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV	2.3.1 Diseñar e implantar los planes de trabajo en cada institución u oficina.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Durante cada cambio de días libres de los Oficiales Correccionales en los Roster Maestros los Comandantes de la Guardia de las Instituciones y Unidades Especializadas, realizan un plan de trabajo para el cambio de días libres para un total de 711 planes de trabajo. Además de surgir referidos de Miembros de la Poblacion Correccional a Hospitales Calle (C.M.R.P.), se coordina con los Directores de Seguridad del Complejo de Bayamon para que los Oficiales asuman custodia de estos.
2.4 Requerir al personal el uso compulsorio de uniformes, en todos los rangos y niveles.	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV Oficina de Normativas Administrativas	2.4.1 Actualización de las normas de seguridad.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se está entregando uniformes a todos las oficiales correccionales durante los meses de marzo y abril 2023.

Métricas
<i>Cantidad de Staffing Analysis (uno por cada institución).</i>
<i>Cantidad de Roster Maestro actualizados (uno por cada institución).</i>
<i>Cantidad de empleados trasladados hacia instituciones. Disminuir en un 35% el personal que labora horas extras.</i>
<i>Cantidad de empleados trasladados. Disminuir en un 35% el personal que labora horas extras.</i>
Cantidad de planes de trabajo implementados.
Cantidad de planes de seguridad (reglamentos) actualizados.

SEGURIDAD

Descripción Meta

3. Agilizar el proceso de recuento de confinados mediante el uso de equipo tecnológico.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
3.1 Realizar los recuentos de los confinados utilizando "tabletas".	Secretario Auxiliar de Seguridad Oficina de Tecnología e Informática	3.1.1 Solicitar el análisis de infraestructura tecnológica y de comunicaciones.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	El análisis fue realizado por el personal de sistemas para todas las instituciones correccionales. Fecha de Solicitud de Compra 1 y 7 de septiembre de 2021. Número Orden de Compra C22-SAGA-086 Número Orden de Compra C22-SAGA-083	Cantidad de informes de evaluaciones de infraestructura necesaria.
	Oficina de Tecnología e Informática	3.1.2 Desarrollar la plataforma para llevar a cabo el recuento.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	Actualmente se comenzó con la plataforma de recuentos, la misma esta a cargo de la compañía contratada por el D.C.R. Netwave. Se solicitó la orden de compra de 45 tabletas para realizar los recuentos de confinados mediante las mismas. Se han realizado tres reuniones el la cual se integraron los Oficiales de Control de Poblacion de las Instituciones Correccionales.	Plataforma desarrollada.
	Secretario Auxiliar de Seguridad	3.1.3 Solicitar la compra de los equipos recomendados.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	Fecha de Solicitud de Compra 1 y 7 de septiembre de 2021. Número Orden de Compra C22-SAGA-086 Número Orden de Compra C22-SAGA-083	Cantidad de equipos adquiridos por tipo de equipo.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel Oficina de Normativas Administrativas	3.1.4 Redactar un manual interno Adiestrar al personal.	7/1/2021	12/31/2023	0% - Sin comenzar	No se ha podido redactar un manual interno para adiestrar al personal de seguridad en cuanto a la plataforma de recuento hasta que se formalice la misma.	Manual redactado y aprobado. Cantidad de recuentos realizados con la nueva tecnología.

SEGURIDAD

Descripción Meta

4. Actualizar las normativas y protocolos de seguridad de las instituciones de adultos y juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
4.1 Revisar los reglamentos, manuales y protocolos para atemperarlos a la leyes y requerimientos actuales.	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel	4.1.1 Asignación de los documentos que habrán de revisarse a un grupo de recursos de seguridad.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	1. Reglamento Junta de Portación de Armas. 2. Reglamento de Uso de la Fuerza. 3. Reglamento de Manejo de Roster. 4. Reglamento Rondas de Supervisión. 5. Reglamento de Recuento. 6. Orden Administrativa Protocolo de Normas y Procedimientos para los Actos Protocolares y Honras Funebres a Miembros Activos o Ex-Miembros Activos o Ex-miembros del Sistema de Rango en el Cuerpo de oficiales Correccionales del DCR. 7. Orden Administrativa sobre Normas y Procedimientos a Seguir en Hospital Universitario de Adultos. 8. Orden Administrativa, Protocolo sobre Manejo de Eventos de Sobredosis y Uso de Narcan (Naloxona) en MPC de las Instituciones Correccionales.
	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV Oficina de Normativas Administrativas	4.1.2 Revisión de documentos.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Mediante reunión con los Directores de Seguridad, la cual se efectuó el 10 de abril de 2024, se distribuyeron seis (6) reglamentos, dos (2) Ordenes Administrativas y la preparación de un nuevo Manual de Equipo Detección Material Ferrosos y Contrabando. Se firmó la Orden Administrativa DCR-2024-02 para establecer el monte de la guardia y el Reglamento para la utilización de equipo de detección electrónica y rayos x, de sustancias controladas, explosivos y contrabando en las instituciones correccionales y centro de tratamiento social.
	Oficina de Normativas Administrativas	4.1.3 Uniformar formularios.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Reglamento de UOT y Reglamento de Unidad de Arrestos fue uniformado por Reglamento de Fuerza Unidades Conjuntas. Se firmó el Reglamento para la utilización de equipo de detección electrónica y rayos x, de sustancias controladas, explosivos y contrabando en las instituciones correccionales y centro de tratamiento social.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel	4.1.4 Realizar reuniones periódicas con el grupo de trabajo.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Se realizó reunión para discutir enmiendas a los Reglamentos. Todos los Reglamentos y Ordenes Administrativas mencionados se encuentran en la Oficina de la Secretaria.
	Directores de Seguridad Regionales Comandantes Oficiales de Servicios Juveniles IV Oficina de Normativas Administrativas	4.1.5 Redactar los documentos.	7/1/2021	12/31/2021	25-49% - Planificación	Tan pronto se evalúen los nuevos Reglamentos y Ordenes Administrativas se orientaran a todos los Supervisores y Oficiales Correccionales en cuanto a los nuevos Reglamentos y Ordenes.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles Teniente Coronel División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.1.6 Orientar al personal.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	En relación a los Reglamento y Ordenes Administrativas durante el comienzo de los turnos los supervisores orientan a los Oficiales Correccionales en cuanto a los Reglamentos y Ordenes Administrativas dos (2) veces por semana para un total de 104 orientaciones por institución. donde este firma documento oficial que fueron orientados al respecto.

Métricas

Número de documentos asignados para revisión.

Número de normas revisadas

Número de formularios uniformados.

Número de reuniones celebradas.

Número de documentos actualizados aprobados.

*Número de adiestramientos ofrecidos
Numero de orientaciones ofrecidas*

SEGURIDAD

Descripción Meta

4. Actualizar las normativas y protocolos de seguridad de las instituciones de adultos y juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles	4.1.7 Solicitar los readiestramientos para el personal.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	La Academia Ramos & Morales, Armeria Central han estado adiestrando y re-adistrando al personal de seguridad en un total de 485 Adiestramientos a Supervisores y Oficiales. Al igual se ha realizado una alianza con la Oficina Administracion de los Recursos Humanos de Puerto Rico (OATHR) para ofrecer diversos adiestramientos. Entre estos Acoso Laboral y Leyes Mandatorias, de los cuales participaran aproximadamente uno 400 Oficiales Correccionales.

Métricas

Número de empleados impactados

SEGURIDAD

Descripción Meta

5. Contar con personal de seguridad adiestrado en cumplimiento con las normas, las estipulaciones federales, los estándares de la American Correctional Association y demás reglamentación vigente.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
5.1 Gestionar el adiestramiento y re-adiestramiento del Cuerpo de Oficiales de Custodia.	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles	5.1.1 Desarrollar un plan interno para referir a adiestramientos.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	La oficina de Adiestramiento y Desarrollo Profesional D.A.D.P y la Academia Ramos & Morales efectúan un plan interno para citar a adiestramiento al personal de seguridad en cuanto a los Reglamentos y Ordenes Administrativas. Ya fueron adiestrados los Oficiales de Prevencion de Incendios, Saneamiento, Control de Laves, Control de Herramientas, Armeros, se realizo una Academia de Gerenciales. Próximamente serán adiestrados personal seleccionado para el manejo de las nuevas máquinas para la detección de narcóticos e inspección de bultos para un total de 300 Oficiales este adiestramiento que será ofrecido por la compañía suplidora.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Coordinador de Seguridad de Juveniles	5.1.2 Solicitar adiestramientos en línea o remotos para el personal de seguridad.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Se realizó la nueva plataforma digital para adiestramientos donde el personal solicita el adiestramiento a través de la misma ya sea presencial o en línea.
	Secretario Auxiliar de Seguridad División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	5.1.3 Solicitar a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional acuerdos colaborativos para adiestramientos especializados.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Se realizaron dos acuerdos colaborativos con Universidad de PR y la OATRH, los cuales estan adiestrando al personal seleccionado. Durante el mes de mayo se coordinó para las fechas 8,15,22 19,20, 28 y 29, mes junio fecha 3 de junio. Cursos a ofrecer (Leyes Mandatorias) y (Ley 90- Acoso Laboral)

Métricas
<i>Plan interno de adiestramientos.</i>
<i>Cantidad de adiestramientos solicitados.</i>
<i>Cantidad de acuerdos solicitados. Aumentar un 25% la cantidad de personal adiestrado. Aumentar en un 50% los cursos ofrecidos.</i>

SEGURIDAD

Descripción Meta
6. Notificar y dar acceso de manera inmediata a los Informes de incidentes en las instituciones de juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
6.1 Digitalizar todos los formularios relacionados a las normas de seguridad para las instituciones juveniles.	Secretario Auxiliar de Seguridad Coordinador de Seguridad de Juveniles Oficina de Tecnología e Informática	6.1.1 Solicitar el análisis y diseño de las plataformas.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	El diseño de la plataforma fue completada y se encuentra en funcionamiento según las normativas federales.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coordinador de Seguridad de Juveniles	6.1.2 Solicitar el adiestramiento para el personal.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	El Reglamento fue completado y egecutado a todo el personal al 100%
	Coordinador de Seguridad de Juveniles División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	6.1.3 Capacitar a los empleados en el uso y manejo de la información.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	La capacitacion de todo el personal fue completada al 100% de efectividad y el manejo de la informatica se esta llevado a cabo cumpliendo con las normativas federales.

Métricas
Diseño de la aplicación. Reportes diseñados para la aplicación. Informe de evaluación interna del proyecto.
Prontuario del Curso Solicitud de coordinación de adiestramiento
Citaciones Record de asistencia Certificaciones Reporte de usuarios que entran o no están entrando datos. Informes de progreso

SEGURIDAD

Descripción Meta
7. Mantener control interno sobre la asistencia y ubicación del personal de seguridad en todas las instalaciones del DCR.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
7.1 Digitalizar el Roster Maestro, Roster Diario y los documentos relacionados al mismo.	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Teniente Coronel Oficina de Tecnología e Informática	7.1.1 Solicitar el análisis y diseño de las plataformas.	7/1/2021	6/30/2023	100% - Completada	El análisis se realizó por completo en plataforma digital su diseño actualmente se encuentra en un 97%. Ya se encuentran adjudicados unos 42 Roster Maestros entre instituciones correccionales, unidades especializadas y otras áreas entre estas Academia Ramos & Morales, Armeria Central.
	Secretario Auxiliar de Seguridad Coronel Teniente Coronel Directores de Seguridad Comandantes de la Guardia Coordinador de Seguridad de Juveniles Oficiales de Servicios Juveniles IV	7.1.2 Solicitar el adiestramiento para el personal.	7/1/2021	6/30/2023	100% - Completada	Se realizó una presentación en formato Power point, en cuanto al manejo efectivo de la plataforma digital tanto para la confección del Roster Maestro, Roster Diarios, Tarjetero Crítico del personal de seguridad.
	Secretario Auxiliar de Seguridad División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	7.1.3 Capacitar a los empleados en el uso y manejo de la información.	7/1/2021	6/30/2023	100% - Completada	Actualmente se han adiestrado el personal de supervisión tanto como Superintendentes, Capitanes, Tenientes Primeros, Tenientes Segundos, Sargentos, para un total de 349 Supervisores. En la plataforma digital ya se encuentran 4,169 empleados adjudicados.

Métricas
Diseño de la aplicación. Reportes diseñados para la aplicación. Informe de evaluación interna del proyecto.
Prontuario del Curso Solicitud de coordinación de adiestramiento
<i>Aumentar en un 15% la presencia de efectivos de seguridad.</i> <i>Cantidad de roster maestros en cumplimiento con su planificación.</i> <i>Cantidad de roster diario en cumplimiento con su planificación.</i>

Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta
1. Mejores Condiciones y Oportunidades para Oficiales de Corrección. (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.1 Igualar los salarios de los empleados del Sistema de Rango y de Seguridad de Instituciones Juveniles con los del Negociado de la Policía de Puerto Rico.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	1.1.1 Revisar las escalas salariales de los empleados de seguridad.	7/1/2021	6/1/2023	100% - Completada	El sueldo base de los Oficiales Correccionales se aumentó a \$2,350 mensuales, mediante la Ley Núm. 91 de 14 de octubre de 2022, conocida como la “Ley Especial de Salario Base para los Oficiales Correccionales”. Para el 1 de julio de 2023, fue revisada y aprobada las escalas salariales del sistema de rango (Plan Retributivo) Otorgándose un aumento de \$100.00 dólares y elevarlos a un tipo retributivo, esto incluyo a los Sargentos, Tenientes II, Tenientes I y Capitanes.
	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas	1.1.2 Analizar el impacto fiscal en igualar el salario de la oficialidad.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	El impacto fiscal mensual es de \$9,545.42 y el anual de \$114,545.06.

Métricas
<i>Informe de revisión de escalas del sistema de rango.</i> <i>Informe de revisión de escalas del sistema de oficiales de servicios juveniles.</i> <i>Informe de revisión de escalas de agentes de seguridad y protección.</i>
<i>Informe del impacto fiscal.</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta
2. Mejorar las condiciones salariales de los empleados del servicio de carrera del Departamento.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
2.1 Implantar la nueva escala salarial para los empleados del servicio de carrera del Departamento.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	2.1.1 Notificar la aprobación del Plan de Retribución Uniforme para todos los empleados de la Rama Ejecutiva.	7/1/2021	2/28/2023	100% - Completada	El plan de Clasificación y Retribución del Gobierno de Puerto Rico fue implementado el 22 de febrero de 2023, retroactivo al 1 de enero de 2023.
	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas	2.1.2 Realizar los análisis para los cambios de salarios y otros beneficios marginales.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	Se realizaron los cambios salariales y los beneficios marginales fueron adjudicados, conforme a las reclasificaciones y escalas retributivas aplicables. Total de empleados impactados fueron 1,406.
	Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas	2.1.3 Emitir los pagos de nómina a los empleados de carrera.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	Los empleados del DCR han estado recibiendo sus salarios conforme al Plan de Clasificación y Retribución del Gobierno de Puerto Rico. La cantidad de empleados impactados fueron 1,406.

Métricas
<i>Memorando de notificación.</i>
<i>Cantidad de análisis para cambios de clasificación y retribución.</i>
<i>Cantidad de empleados con salarios ajustados al nuevo plan.</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta

3.Capacitación efectiva para el personal en todos los niveles de administración y servicios.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
3.1 Diseñar la plataforma del programa de capacitación en línea.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.1.1 Diseñar las pantallas.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.1.2 Analizar las funcionalidades.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
3.2 Adquirir la infraestructura tecnológica.	Oficina de Tecnología e Informática	3.2.1 Solicitar el análisis de infraestructura tecnológica y de comunicaciones.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.2.2 Solicitar la compra de los equipos recomendados.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.2.3 Redactar un manual interno Adiestrar al personal.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
3.3 Realizar la diferenciación de perfiles.	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.3.1 Trabajar el diseño, desarrollo y diferenciación de tres (3) perfiles diferentes, cada uno con sus funcionalidades particulares: administradores, participantes (empleados) y usuarios para entrar datos, obtener reportes de uso y dar seguimiento.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
3.4 Establecer el contenido académico.	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	3.4.1 Realizar una interfaz para mostrar el contenido académico de cada uno de los perfiles (o puestos) disponibles, los adiestramientos que requiere cada perfil y la frecuencia o regularidad que le corresponde.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Tecnología e Informática	3.4.2 Presentar un porcentaje de progreso de adiestramientos tomados y aprobados a medida que los participantes avanzan por el aprendizaje que le corresponde.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.4.3 Implementar un calendario para cada una de las lecciones o módulos de aprendizaje que deben ir tomando los aspirantes. Se presentarán las vistas por día, semana y mes.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
3.5 Notificar continuamente a los empleados los adiestramientos que deben tomar y los que están disponibles.	Oficina de Tecnología e Informática	3.5.1 Incluir la información de cada taller u ofrecimiento académico oficial.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.5.2 Notificar en la plataforma y por email todas las acciones importantes dentro del sistema de adiestramiento, tales como las convocatorias a talleres.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.5.3 Desarrollar un sistema de notificaciones y alertas para participantes y administradores que no cumplan con las fechas programadas para cada uno de los eventos académicos.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informes de diseño y desarrollo de la Plataforma. Cantidad de cursos convertidos a adiestramientos en línea.</i>
<i>Informes de progreso.</i>
<i>Informe de análisis de infraestructura tecnológica y de comunicaciones.</i>
<i>Solicitudes de compra por tipo de quipo.</i>
<i>Manual interno aprobado.</i>
<i>Informe de diferenciación de tres (3) perfiles.</i>
<i>Diseño de la interfaz del contenido académico.</i>
<i>Informe de progreso de la programación de la plataforma.</i>
<i>Programación del calendario. Calendario de cursos.</i>
<i>Cantidad de notificaciones sobre ofrecimientos de capacitación de personal.</i>
<i>Cantidad de notificaciones en el portal. Cantidad de notificaciones por email.</i>
<i>Sistema de notificaciones y alertas para participantes y administradores, aprobado.</i>

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
3.6 Administrar el programa adquirido.	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	3.6.1 Tener disponible el material académico (visualizaciones, imágenes y textos) como ejercicios de cada uno para ser accedido por los participantes elegibles, quienes podrán informarse o tomar las pruebas requeridas para ir avanzando por el proceso de estudio.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Tecnología e Informática	3.6.2 Implementar un soporte en línea para que los participantes puedan consultar dudas o notificar problemas en la plataforma libre de costo.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
3.7 Dar mantenimiento al sistema.	Oficina de Tecnología e Informática	3.7.1 Ofrecer servicios de mantenimiento a los equipos y sistemas.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Cantidad de cursos para ofrecerse en línea. Cantidad de empleados que aprueban los cursos.</i>
<i>Cantidad de consultas.</i>
<i>Informes de mantenimiento.</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta
4. Desarrollar un programa piloto de educación en línea para los empleados que prestan servicios en los centros de tratamiento social y centros de servicios multifamiliares dirigidos a atender las necesidades de la población de menores transgresores.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
4.1 Realizar una evaluación comprensiva de los cursos requeridos anualmente a los empleados que permita discriminar cuales son candidatos a ofrecer en línea.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.1.1 Seleccionar 3 evaluadores con peritaje en educación virtual y en materias medulares.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.1.2 Desarrollar una rúbrica que permita evaluar sistemáticamente cada uno de los currículos de los cursos requeridos.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
4.2 Adaptar el 50% de los cursos a modalidad en línea.	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.2.1 Desarrollar la adaptación de los currículos.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.2.2 Identificar potenciales facilitadores del proceso de adiestrar en línea.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.2.3 Capacitar a los adiestradores en cursos en línea.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.2.4 Identificar personal dispuesto y disponible para participar del programa piloto.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	4.2.5 Ofrecer 5 cursos en línea para evaluar efectividad, la aceptación de los mismo por parte de los empleados y hacer los ajustes necesarios.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
4.3 Habilitar la infraestructura de tecnología en los 2 Centros.	Oficina de Tecnología e Informática	4.3.1 Solicitar el análisis de infraestructura tecnológica y de comunicaciones.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	4.3.2 Solicitar la compra de los equipos recomendados.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional Oficina de Tecnología e Informática	4.3.3 Implementar el programa.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Cantidad de evaluadores seleccionados.</i>
<i>Cantidad de rúbricas desarrolladas.</i>
<i>Cantidad de cursos identificados para ser convertidos a adiestramientos en línea. Conversión del 50% de los cursos para ofrecerse en línea.</i>
<i>Cantidad de facilitadores seleccionados.</i>
<i>Cantidad de facilitadores adiestrados.</i>
<i>Cantidad de empleados participantes.</i>
<i>Cantidad de 5 cursos en línea aprobados.</i>
<i>Informe de análisis de infraestructura tecnológica y de comunicaciones de cada Centro.</i>
<i>Solicitudes de compra.</i>
<i>Impactar al 25% de los empleados con al menos 5 cursos en línea aprobados.</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta

5. Reforzar otros recursos humanos de servicios directos y esenciales para una rehabilitación efectiva.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
5.1 Aumentar los servicios directos que son esenciales en el proceso de rehabilitación de confinados y menores, ingresados a las instituciones, que garantizan el acceso a tratamiento y a los tribunales, que son creados por las estipulaciones federales y el Acuerdo Transaccional.	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia	5.1.1 <u>Record Penal</u> Nombrar 1 Supervisor de Record. Nombrar 3 Coordinadores. Nombrar 15 Supervisores de Record para las instituciones. Reclutar 34 Técnicos de Record I.	7/1/2021	12/31/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Ascendimos 5 empleados a la clase de Supervisor de Records Penales Se clasificaron 2 Coordinadores. Nombrar clasificaron 5 Supervisores de Record para las instituciones. Se reclutaron 15 Técnicos de Record Penales	<i>Cantidad de Supervisores nombrados</i>
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia	5.1.2 <u>Remedios Administrativos</u> Nombrar 3 Coordinadores de Remedios Administrativos. Nombrar 20 Evaluadores de Remedios Administrativos.	7/1/2021	12/31/2023	1-24% - Iniciado o en proceso	No se han nombrado empleados como Coordinadores de Remedios Administrativos Se nombró 1 empleado por el mecanismo de ascenso como Evaluador de Remedios Administrativos. Tenemos en proceso de reclutamiento 5 puestos para la clase de Evaluador del Programa de Remedios Administrativos	<i>Cantidad de Coordinadores nombrados</i> <i>Cantidad de Evaluadores nombrados</i>
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia	5.1.3 <u>Sociopenales para Instituciones</u> Nombrar 1 puesto para Jefe de Negociado de Instituciones Correccionales. Nombrar 1 Jefe Regional de Programas y Servicios. Nombrar 1 Director de la División de Servicios de Apoyo a la Población. Nombrar 1 Director de la División de Servicios Operacionales. Nombrar 1 Supervisor para el Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas. Nombrar 1 Supervisor Regional. Nombrar 18 Supervisores. Reclutar 50 Técnicos.	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	Se nombró un Jefe de Negociado de Instituciones Correccionales. Se clasificaron 2 empleados como Jefe Regional de Programas y Servicios. No se ha nombrado un Director de la División de Servicios de Apoyo a la Población. No se ha nombrado un Director de la División de Servicios Operacionales. Se clasificó un Supervisor para el Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas. Se clasificó 1 Supervisor Regional. Nombrar 18 Supervisores. Se reclutaron 7 y se ascendieron 7 para un total de 14 TSS	<i>Cantidad de Jefes de Negociado nombrados</i> <i>Cantidad de Jefes Regionales nombrados</i> <i>Cantidad de Directores de Divisiones nombrados</i> <i>Cantidad de Técnicos reclutados</i>
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	5.1.4 <u>Sociopenales para Comunidad</u> Nombrar 1 Jefe de Programa Nombrar 1 Director de División de Programas Comunitarios Nombrar 1 Director de División de Programas bajo Condiciones de Monitoreo Electrónico Nombrar 1 Supervisor Regional Nombrar 9 Supervisores a cargo de la Oficina - TSS V Nombrar 23 Supervisores de Unidades Técnicas de Servicios Sociopenales Reclutar 10 Técnicos de Servicios Sociopenales	7/1/2021	12/31/2023	100% - Completada	Se nombro 1 Jefe de Programa Se clasificó 1 Director de División de Programas Comunitarios Se clasificó un 1 Director de División de Programas bajo Condiciones de Monitoreo Electrónico Se clasificó 1 Supervisor Regional Se clasificaron 9 empleados como Supervisores a cargo de la Oficina - TSS V Se clasificaron 15 empleados como Supervisores de Unidades Técnicas de Servicios Sociopenales Se reclutaron 16 y se ascendieron 4 para un total de 20.	<i>Cantidad de Jefes de Programas nombrados</i> <i>Cantidad de Directores de Divisiones nombrados</i> <i>Cantidad de Supervisores regionales nombrados</i> <i>Cantidad de Supervisores nombrados</i> <i>Cantidad de Técnicos reclutados</i>
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales Secretario Auxiliar de Seguridad Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia	5.1.5 <u>Seguridad</u> Reclutar 500 Cadetes Correccionales anualmente. Reclutar 30 Oficiales de Servicios Juveniles I anualmente.	7/1/2021	4/30/2024	100% - Completada	Se han reclutado 750 Oficiales Correccionales se han reclutado 181 Oficiales de Servicios Juveniles.	<i>Cantidad de Cadetes reclutados</i> <i>Cantidad de Oficiales de Servicios Juveniles I reclutados</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta
6. Digitalización de mantenimiento de registros de personal.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
6.1 Implementar el rediseño del proceso de back-office (digitalización de mantenimiento de registros) para lograr la eficiencia y el alcance del personal	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Supervisores de las Divisiones de esta Secretaría	6.1.1 Elaborar diagramas de procesos para conocer las limitaciones y esfuerzos actuales.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Se han desarrollado procesos que nos han brindado visibilidad de limitaciones en el sistema de rangos y en el proceso administrativo de reclutamiento. Hemos establecidos tres (3) diagramas que brinda aspectos y herramientas esenciales para el avance y agilización de procesos internos dentro del DCR.
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Supervisores de las Divisiones de esta Secretaría	6.1.2 Diseñar el nuevo proceso de mantenimiento de los registros.	7/1/2021	9/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Contamos con tres procesos que nos permiten mantener un mantenimiento constante de los procesos. 1- Roster EPM 2- Proceso de Solicitudes de Reservas 3- Registro de información detallada en el proceso de Reclutamiento
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas División de Compras	6.1.3 Realizar una investigación sobre alternativas gubernamentales y no gubernamentales.	7/1/2021	9/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Contamos con tres programas de digitalización: 1- Roster EPM (Gubernamental) 2- Programa de Solicitudes de Horas de Reservas (No Gubernamental) 3 - Registro de información detallada en el proceso de Reclutamiento (No gubernamental)
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Secretario Auxiliar de la Oficina de Presupuesto y Finanzas	6.1.4 Seleccionar el programa más efectivo.	7/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	Excell se esta trabajando con esta herramienta ya que en el DCR contamos con los recursos existentes el cual redundaba en economía
	División de Compras	6.1.5 Solicitar la cotización.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	N/A ya que utilizamos la licencia de OFFICCE
	División de Compras	6.1.6 Adquirir el programa.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	N/A ya que utilizamos la licencia de OFFICCE
	División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	6.1.7 Capacitar al personal.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	El personal adiestrado aproximadamente por la compañía ACUMENIAN son 20. Los adiestrados por parte de la Oficina de Desarrollo Programático el registro de convocatorias 15.
	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	6.1.8 Implementar el uso.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Se implementó el instrumento para el análisis de la reserva y la semana del 20 al 24 de mayo entrar en vivo el instrumento del registro de convocatorias. Esperamos que le proyecto del Roster del ERP comience en vigor para el nuevo año fiscal 2024-2025..
6.2 Esbozar iniciativas para reducir la plantilla con el fin de lograr la plantilla requerida por la implementación del Plan Fiscal.	Secretario Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	6.2.1 Análisis de necesidad de recursos por áreas.	7/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	Secretaria Auxiliar De Asuntos Legales E Investigativos -16; Secretaria De Programas Y Servicios-333 Secretaria Auxiliar De Presupuesto Y Finanzas-14; Secretaria De Gerencia Y Administracion-17; Secretaria De Recursos Humanos Y Relaciones Laborales-17; Prensa Y Comunicaciones-6

Métricas
<i>Cantidad de diagramas de procesos.</i>
<i>Cantidad de rediseños del proceso de mantenimiento de registros</i>
<i>Informe de evaluación de programas de digitalización de registros.</i>
<i>Informe de programa seleccionado.</i>
<i>Solicitud de compra.</i>
<i>Copia de Orden de Compra.</i>
<i>Cantidad de empleados adiestrados</i>
<i>Cantidad de procesos completados.</i>
<i>Informes de análisis de personal por áreas.</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta
7. Ofrecer talleres motivacionales para el personal que labora en las instituciones correccionales y centros de tratamiento social.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
7.1 Desarrollar un programa de talleres motivacionales (presenciales o virtuales) a trabajarse de forma integrada con el Programa de Ayuda al Empleado, dirigido a ayudar a la gerencia, supervisores y empleados a prevenir, identificar en etapas tempranas y resolver problemas de productividad asociados a asuntos laborales o personales y promover estilos de vida saludables que estimulen la productividad de los empleados, en todas las instituciones de adultos y de menores.	Programa de Ayuda al Empleado	7.1.1 Bosquejar la necesidad de servicio para cada institución.	7/1/2021	6/30/2025	1-24% - Iniciado o en proceso	Actualmente el PAE se encuentra trabajando en el diseño de un instrumento y/o documento para identificar las necesidades del personal por institución.
	Programa de Ayuda al Empleado	7.1.2 Entregar documentación (presentaciones, material educativo o informativo) de los talleres que serán ofrecidos a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se ofrecieron 42 presentaciones de diferentes temas.
	Programa de Ayuda al Empleado División de Acuerdos Contractuales, Interagenciales y Colaborativos	7.1.3 Entregar las credenciales del profesional que será el recurso de cada taller a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	La mayoría de los talleres se realizaron a través del personal del PAE, entendiéndose , Trabajadoras Sociales y a través del Proveedor externo de la Agencia, INSPIRA,(12 credenciales).
	Programa de Ayuda al Empleado División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	7.1.4 Calendarizar los talleres a llevarse a cabo en cada institución, previa consulta con los Superintendentes y Jefes Institucionales, en conjunto con la a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Actividades Educativas y de Orientación PAE - 1era semana de Agosto 2024 y 2025, Actividades Educativas y de Orientación de Prevencion de Suicidio, Congreso Programa Ayuda al Empleado ASSCA- Ley 99 Septiembre 2024 y 2025 . Orientar al personal sobre las nuevas enmiendas a la Ley 167. Adiestramiento para la Implementación Uniforme de el Departamento de Corrección y Rehabilitación del Procolo de Prevención de Suicidio 24 y 31 de mayo de 2024. Orientación de servicios PAE Semana 5 al 9 de agosto 2024 en las regiones Norte, Sur y Nivel Central. Septiembre mes de Prevención de Suicidio Mesa Educativa semana 9 al 13 de septiembre 2024. Talleres ofrecidos: (2) Auto Cuidado, (1) Manejando el estres para un cambio positivo, (1) A Risa Pelá, (7) talleres de Prevención de Suicidio, (1) Protege y Valora la Viida, (1) taller de Amor propio, (1) Señales de Suicidio, (1) Escudo de Valores.

Métricas
<i>Informe de necesidades de orientación.</i>
<i>Cantidad de presentaciones, material educativo o informativo de los talleres.</i>
<i>Cantidad de credenciales sometidas.</i>
<i>Cantidad de talleres por tema.</i>

RECURSOS HUMANOS

Descripción Meta
7. Ofrecer talleres motivacionales para el personal que labora en las instituciones correccionales y centros de tratamiento social.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
	Programa de Ayuda al Empleado División de Acuerdos Contractuales, Interagenciales y Colaborativos División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	7.1.5 Ofrecer talleres motivacionales para el personal.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Realizar estudio de necesidades educacionales y /o de orientacion a los empleados en cada Institucion y facilidad <ul style="list-style-type: none"> • 757personal de seguridad impactado. • 7 Sociopenales impactados • 21 Trabajadores Sociales impactado • 8 Técnicos de record • 0 evaluadores de remedios • 302 personal civil Total de personal impactado 1,095
	Programa de Ayuda al Empleado	7.1.6 Entregar asistencia a los talleres a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	4/30/20254	100% - Completada	El PAE mantiene registro de asistencia de cada taller y/o actividad ofrecida. Registros sometidos.

Métricas
Cantidad de personal de seguridad impactado Cantidad de sociopenales impactados Cantidad de trabajadores sociales impactados Cantidad de técnicos de record impactados Cantidad de evaluadores de remedios impactados Cantidad de otro personal civil impactado
Registro de asistencia de cada taller.

Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

1. Consolidaremos instalaciones correccionales e invertiremos en mejoras capitales a las mismas, con énfasis en la utilización de tecnología para promover la seguridad y mayor automatización de sus operaciones: Mejoras de Instalaciones (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.1 Mejorar la infraestructura de los techos y acondicionadores de aire.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.1.1 Reemplazo del sistema de sellado de techo en malas condiciones en Guayama 500, Guayama 1000, Bayamón 501, Bayamón 705, Campamento Zarzal Rio Grande, el Centro Detención del Oeste en Mayagüez, el Centro de Tratamiento Residencial en Arecibo, Bayamón 292 y el Almacén de Facilidades.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Instituciones para adultos - Se realizaron los sellados de techo : 25 en Bayamón, 51 en Ponce, 18 en Sabana Hoyos, 28 en Guerrero y 12 en Zarzal Instituciones para juveniles - Se impactaron todas las áreas de los techos de las instituciones juveniles del CDTs de Ponce y CTS de Villalba, exceptuando las cúpulas de las áreas comunes de las viviendas donde había tejas en Villalba y aún hay tejas en Ponce. CTS Villalba: El 18 de enero de 2019 el Secretario Eric Y. Rolón Suarez Autoriza una Recomendación de Declaración de Emergencia para Rehabilitar y Mitigar, por la cual se realiza el Contrato # 2019-000-105 a la Compañía J & D Garcia's Constructions, Inc., para el Sellado de los Techos (83,041 pc) del CTS de Villalba a un costo de \$639,000.09. Contrato firmado el 20 de febrero de 2019. Trabajos finalizados y aceptados el 10 de junio de 2019. La garantía es por 10 años a partir de la fecha de aceptación. Posteriormente ha habido problemas para que honren la garantía.
	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.1.2 Reemplazo de unidades acondicionadoras de aire en estado inservible en Guayama 500, Guayama 1000, Bayamón 501, Bayamón 705, Campamento Zarzal Rio Grande, el Centro Detención del Oeste en Mayagüez, el Centro de Tratamiento Residencial en Arecibo, Bayamón 292 y el Almacén de Facilidades.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Instituciones para adultos - Se realizaron lemplazos de aires acondicionados: 25 en Bayamón, 51 en Ponce, 18 en Sabana Hoyos, 28 en Guerrero y 12 en Zarzal Instituciones para juveniles - Hubo cambio de algunas unidades de aire, pero no fueron por los fondos CAPEX.
1.2 Mejorar el sistema carcelario que presenta deficiencias en su operación en Cerraduras, Consolas y Portones de Sabana Hoyos 384 Arecibo, Guayama 296, Ponce 500, Ponce 676 y Ponce Fase I.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.2.1 Reparar cerraduras, consolas y portones de Sabana Hoyos 384 Arecibo, Guayama 296, Ponce 500, Ponce 676 y Ponce Fase I.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Se realizaron varios trabajos necesarios asociados a los sistemas de seguridad carcelarios, tales como: soldaduras, reparación de marcos, reemplazo de cristales rotos de puertas y controles de Oficiales, copia de llaves de cerraduras, supliido de cerraduras, goznes y piezas para reemplazos. Guayama 296: 50 cerraduras; 14 consolas; 296 mantenimiento portones de celdas; 105 reparación portones; 19 reparación y mantenimiento a sistema de operación de emergencia de las celdas; reparación sistema intercom. Se Logró Realizar Trabajos de Reparación de Sistemas de Seguridad Carcelarios por Compañía Contratada True Guard Security bajo el contrato #2020-000-104 firmado el 19 de junio de 2020 por la cantidad de \$922,986.00 de los cuales la cantidad de \$673,624.00 corresponde a los trabajos de la cárcel 296. Los trabajos fueron completados a conformidad y aceptados el 11 de mayo de 2021. Ponce 500: 25 cerraduras; 8 consolas; 8 portones interiores; 1 portón exterior peatonal; 2 portones vehiculares; se trabajaron todos los sistemas plc's; reparación sistema intercom. Ponce Fase I (Minima): 3 cerraduras; 2 consolas; 6 portones; 2 portones vehiculares; 8 puertas. Ponce 676: 49 cerraduras paracéntrica y tipo mogul; 10 consolas; 5 portones; 216 portones de celdas; 39 puertas; 1 portón vehicular; 3 reemplazo de cables de emergencia; 3 transmisión de cables de emergencia; 2 cuartos eléctricos sistemas PLC'S ; reparación sistema intercom. Sabana Hoyos 384 Arecibo: 31 cerraduras; 3 consolas; 7 portones; 22 puertas; reparación sistema intercom. Trabajos de Reparación de Sistemas de Seguridad Carcelarios por Compañía Contratada Innovative bajo el Contrato #2020-000-105 firmado el 19 de junio de 2020 por la cantidad de \$584,350.00. La fecha de aceptación final de los trabajos fue el 30 de junio de 2021 por la cantidad de \$575,461.13. Bajo este contrato hubo algunos trabajos que no fueron completados en su totalidad por varios factores entre los cuales estuvo las instrucciones de cierre de las operaciones de la Cárcel 384, la dilación de entrega de materiales y la no extensión del tiempo contractual por la caducidad de los fondos. En fin, los trabajos referentes al área de los portones, cerraduras y consolas en las áreas de viviendas fueron completados. Las áreas que hubo trabajos no concluidos fueron mayormente en el área de cocina (84% realizado), lavandería (89% realizado) y área médica (57% realizado). Se Logró Realizar Trabajos de Reparación de Sistemas de Seguridad Carcelarios por Compañía Contratada Nozomi bajo el contrato #2020-000-106 firmado el 19 de junio de 2020 por la cantidad de \$1,230,415.00 de los cuales la cantidad de \$385,415.00 corresponde a los trabajos de la cárcel Ponce Minima. Se Logró Realizar Trabajos de Reparación de Sistemas de Seguridad Carcelarios en Ponce 500 por Compañía Contratada True Guard Security bajo el contrato #2020-000-104 firmado el 19 de junio de 2020 por la cantidad de \$922,986.00 de los cuales la cantidad de \$249,362.00 corresponde a los trabajos de la cárcel Ponce 500. Los trabajos fueron completados a conformidad y aceptados el 11 de mayo de 2021. Se Logró Realizar Trabajos de Reparación de Sistemas de Seguridad Carcelarios en Ponce 676 por Compañía Contratada Nozomi bajo el contrato #2020-000-106 firmado el 19 de junio de 2020 por la cantidad de \$1,230,415.00 de los cuales la cantidad de \$845,000.00 corresponde a la cárcel Ponce 676. Los trabajos no pudieron completarse a cabalidad por varios factores. El por ciento de los trabajos realizado fue de un 89 %.
1.3 Reparar las verjas perimetrales.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.3.1 Construir y reparar las verjas de Guayama 500, Guayama 1000, Guayama 296, Ponce Principal, Bayamón 1072, Bayamón 501, Bayamón 705 y Sabana Hoyos 216.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Se repararon verjas en: Guayama 500, Guayama 1000 – 3, Guayama 296-4, Bayamon 1072- 7, Bayamon 501 – 6, Bayamon 705- 1, Sabana Hoyos 216- 2. Se construyeron en Ponce Principal – 4. CTS Villalba: El 14 de marzo 2022 oficialmente comenzó el contrato Núm. 2022-000196 a la Compañía ECC Contractors, Inc. Por la cantidad de \$160,067.00 para los trabajos de reparación de las verjas perimetrales.

Métricas	Fondos CAPEX
Cantidad de sellados de techos completados.	Fondos CAPEX 2020 Guayama \$2,929,218 Bayamón \$3,888,093 Zarzal \$394,550 CDO Mayagüez \$105,637 CTR Arecibo \$197,544 Bayamón 292 y Almacén de Facilidades \$474,581 total de \$7,989,622
Cantidad de unidades de aire acondicionadas reemplazadas.	
Cantidad de cerraduras reparadas. Cantidad de consolas reparadas. Cantidad de portones reparados.	Fondos CAPEX 2020 Sabana Hoyos 384 - \$584,350 Guayama 296 y Ponce 500 - \$922,986 Ponce 676 y Ponce Fase I - \$1,230,415 total de \$2,737,751
Cantidad de verjas reparadas. Cantidad de verjas construidas.	Fondos CAPEX 2020 Guayama 500, Guayama 1000 y Guayama 296 - \$888,400 Ponce Principal – \$108,949 Bayamón 1072, Bayamón 501 y Bayamón 705 - \$488,300 Sabana Hoyos 216 - \$99,400 total de \$1,585,049

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

1. Consolidaremos instalaciones correccionales e invertiremos en mejoras capitales a las mismas, con énfasis en la utilización de tecnología para promover la seguridad y mayor automatización de sus operaciones: Mejoras de Instalaciones (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.4 Reemplazar unidades de aire acondicionado.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.4.1 Reemplazo de unidades acondicionadoras de aire en estado inservible del Hogar Intermedio para Mujeres, Bayamón 308, Bayamón 1072, Oficinas Regionales, Ponce 500, Ponce 676, Ponce 1000 y Ponce Máxima, Sabana Hoyos 728, Sabana Hoyos 384, Sabana Hoyos 216 y Aguadilla.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Se realizó reemplazo de A/C CAPEX 2020: 25 en Bayamón; 51 en Ponce; 18 en Sabana Hoyos; 28 en Guerrero; 12 en Zarzal.
1.5 Instalar de generadores eléctricos.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.5.1 Reemplazo de generadores eléctricos para emergencias, que se encuentran en mal estado o inservibles en Aguadilla, Guayama 945, Complejo Correccional del Sur en Ponce, Bayamón 501, CTS Ponce y CTS Villalba	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Se realizó reemplazo de 14 Generadores: 7 Aguadilla; 2 Guayama 945; 2 Ponce; 1 Bayamón 501; 1 CTS Ponce; 1 CTS Villalba. CTS de Ponce: Se instaló Nuevo Generador de Emergencia de 550 KW por Compañía Antilles Power. El 29 de junio de 2020 el DCR firmó el contrato # 2020-000115. El 10 de febrero de 2021 se realizó una reunión en el CDTs de Ponce con la Compañía Antilles Power para la coordinación y logística para la instalación de la nueva planta de emergencia. El 10 de julio fueron completados los trabajos. Se instaló Nuevo Tanque de Diesel de 5,000 Galones por Compañía Diesel Engine bajo la orden de compras # 300137-210350271 realizada el 8 de enero de 2021 a un costo de \$26,585.00. Los trabajos fueron completados el 23 de junio de 2021. Para el 28 de diciembre de 2020 se otorgó la orden de compras # 00137-210330336 a la Compañía Perfect Electric por la cantidad de \$60,457.00 para proveer e instalar un Main Breaker de 4,000 amperes a 480V en el cuarto eléctrico principal. Los trabajos fueron completados el 26 de abril del 2021. El 29 de abril de 2021 se realizó la orden de compras # 00137-210390155 a la Compañía LCA Construction por la cantidad de \$9,700.00 para proveer e instalar un breaker de 1,200 amperes en el panel eléctrico de emergencia. El trabajo fue realizado el 29 de mayo de 2021. CTS Villalba: se instaló Nuevo Generador de Emergencia de 600 KW por Compañía Antilles Power. El 29 de junio de 2020 el DCR firmó el contrato # 2020-000115 para la compra e instalación de plantas de emergencia nuevas. El 18 de febrero de 2021 se realizó reunión en el CTS de Villalba con la Compañía Antilles Power para la coordinación y logística para la instalación de la nueva planta de emergencia. El 22 de marzo de 2021 se completaron los trabajos. Se instaló Nuevo Tanque de Diesel de 5,000 Galones por Compañía Diesel Engine bajo la orden de compras # 300137-210350271 realizada el 8 de enero de 2021 a un costo de \$26,770.00. Los trabajos fueron completados en junio 2021
1.6 Realizar reparaciones y mejoras generales en las instituciones.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.6.1 Contrato para la gerencia e inspección de los proyectos CAPEX (19-20) 1.6.2 Cierre de Planta de Tratamiento de Aguas Usadas del Complejo de Sabana Hoyos, Arecibo. 1.6.3 Compra de Pintura para las Facilidades Correccionales. 1.6.4 Mejoras Generales en todas las áreas de las instituciones de adultos y menores del DCR. 1.6.5 Reparación e instalación de Sistemas de Alarmas contra incendios, intercoms, etc. 1.6.6 Construcción de Postes y Pisos de Canchas de Baloncesto.	7/1/2021 7/1/2021 7/1/2021 7/1/2021 7/1/2021 7/1/2021	6/30/2021 6/30/2021 6/30/2021 6/30/2021 6/30/2021 6/30/2021	100% - Completada 50-74% - Desarrollo 100% - Completada 100% - Completada 100% - Completada 100% - Completada	Según plan de trabajo se completaron proyectos en cocina con Gerencia e Inspección. Se prepararon Alcances de trabajo, se han sometido solicitudes de compras Bayamón 705, Guayama 1000, Bayamón Mujeres, sistemas de alarmas. Se encuentra en proceso de solicitud de permiso. Proyecto en desarrollo por la Compañía consultora Curbelo & Rullán. Facilidades en conservación y acondicionamiento. Se realizaron mejoras en: CTS Ponce- limpieza de conductos de a/c \$84,650.00; CRM – mantenimiento a elevadores \$37,100.00; SH 728 -Sistema de supresión \$62,424.00; CC Ponce – base de fotoceldas- 1,350.00 Y fotoceldas- 40,161.30 Se realizaron mejoras en CTS Ponce- limpieza de conductos de a/c \$84,650.00; CRM – mantenimiento a elevadores \$37,100.00; SH 728 -Sistema de supresión \$62,424.00; CC Ponce – base de fotoceldas- 1,350.00 y fotoceldas- 40,161.30 Se repararon e instalaron alarma en 12 instituciones siendo las siguientes: Bayamón 705, 501, 292, Zarzal, Sab Hoyos 216, Sab Hoyos 728, CTS Ponce, CD Salinas, Guayama 500, Ponce 500, Ponce 676 y CDO Mayagüez.. Se construyó piso y postes para cancha de Guayama 296
1.7 Mejorar los perímetros y accesos de las facilidades.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO) Oficina de Administración de Facilidades (FMO) Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.7.1 Acondicionamiento y pavimentación Complejo de Ponce y Complejo de Guayama. 1.7.2 Aplicación de asfalto nuevo. 1.7.3 Reacondicionamiento de verjas del perímetro del CTS Villalba.	7/1/2021 7/1/2021 7/1/2021	6/30/2022 6/30/2022 6/30/2022	100% - Completada 100% - Completada 100% - Completada	Estos proyectos de repavimentación fueron desarrollados y culminados, para mejoras de los caminos de acceso, estacionamiento y perímetro. Los mismos fueron trabajados por AFI en acuerdo con Departamento de Corrección y Rehabilitación. Este proyecto fue desarrollado y culminado para cumplir con aspectos de seguridad en las áreas de perímetro, verja área de cisternas, verja en los techos viviendas, construcción portones peatonales y vehicular y limpieza reparación de concertinas. Este proyecto fue desarrollado y culminado para cumplir con aspectos de seguridad en las áreas de perímetro, verja área de cisternas, verja en los techos viviendas, construcción portones peatonales y vehicular y limpieza reparación de concertinas.
1.8 Realizar trabajos de acondicionamiento de la infraestructura general de las instituciones.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.8.1 Acondicionamiento, reparación o reemplazo de ventanas, visores o mallas y cubrir agujeros en Bayamón 501, Ponce Máxima, Ponce Principal, Bayamón 292 y Guayama 296.	7/1/2021	6/30/2022	Cancelado	AFI entró en un proceso de subasta que fue cancelado por múltiples razones, incluyendo que no hubo licitadores o que los licitadores excedieron el presupuesto del proyecto. Se Realizó Proceso de Subasta AFI-BP-21-167 para Ponce Principal por AFI para el Reemplazo y Reparación de Verjas y Mallas de Seguridad. La Misma Vino Desierta. Las Compañías no Licitaron para esta Subasta. PROYECTO CANCELADO Y SE REPROGRAMARON FONDOS Se enmienda el Plan Estratégico para eliminar este objetivo.

Métricas	Fondos CAPEX
<i>Cantidad de unidades reemplazadas.</i>	Fondos CAPEX 2020 Hogar Intermedio para Mujeres, Bayamón 308, Bayamón 1072 y Oficinas Regionales - \$534,395 Ponce 500, Ponce 676, Ponce 1000 y Ponce Máxima - \$942,690 Sabana Hoyos 728, Sabana Hoyos 384 y Sabana Hoyos 216 - \$217,598 Aguadilla - \$409,487 total de \$2,104,170
<i>Cantidad de generadores instalados.</i>	Fondos CAPEX 2020 \$1,726,747
<i>Cantidad de sistemas de alarmas contra incendios reparados.</i> <i>Cantidad de intercoms reparados.</i> <i>Informe de cierre de la planta.</i> <i>Informes de progreso de las mejoras realizadas.</i>	Fondos CAPEX 2020 Contrato para la gerencia e inspección de los proyectos CAPEX (19-20) - \$1,169,453 Cierre de Planta de Tratamiento de Aguas Usadas - \$84,000 Compra de Pintura para las Facilidades Correccionales - \$346,411 Mejoras Generales en todas las áreas de las instituciones de adultos y menores del DCR - \$225,715 Reparación e instalación de Sistemas de Alarmas contra incendios, intercoms, etc. - \$1,219,536 Construcción de Postes y Pisos de Canchas de Baloncesto - \$39,547 total de \$3,084,662
<i>Cantidad de perímetros acondicionados.</i> <i>Cantidad de perímetros repavimentados.</i> <i>Cantidad de verjas reacondicionadas.</i>	Fondos CAPEX 2021 Fondos CAPEX 2021 Complejo de Ponce - \$1,784,686 Complejo de Guayama - \$1,181,650 Asfalto nuevo - \$52,384 Reacondicionamiento de verjas - \$ 150,433 total de \$3,169,163
<i>Cantidad de ventanas reparadas.</i> <i>Cantidad de visores y mallas instaladas.</i> <i>Cantidad de reparaciones de agujeros.</i>	Fondos CAPEX 2021 Bayamón 501 - \$1,100,000 Ponce Máxima - \$1,100,000 Ponce Principal - \$1,350,000 Bayamón 292 - \$1,150,000 Guayama 296 - \$950,000 total de \$5,650,000

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

1. Consolidaremos instalaciones correccionales e invertiremos en mejoras capitales a las mismas, con énfasis en la utilización de tecnología para promover la seguridad y mayor automatización de sus operaciones: Mejoras de Instalaciones (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.9 Mejorar el sistema carcelario que presentan deficiencias en su operación.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.9.1 Trabajos para reparación del sistema carcelario, cerraduras, consolas y portones.	7/1/2021	6/30/2022	Cancelado	Para Bayamón 705, se realizó Alcance de Trabajos para Reparación de los Sistemas de Seguridad Carcelarios en noviembre 2019 que fueron a subasta en el DCR, pero por falta de fondos no fue adjudicada. Bajo contrato con AFI se realizó la Subasta AFI-BP-21-169 en octubre de 2021. La misma fue cancelada el 1 de diciembre 2021 por falta de fondos. Posteriormente, se realiza la Subasta AFI-BP-22-006 en febrero de 2022 la cual también fue cancelada en abril 2022. El 3 de mayo se envió nuevamente el Alcance de Trabajo verificado y ajustado para Bayamón 705 a Ing. Maritza Beltrán de AFI para nueva Subasta. El 19 de abril 2022 se preparó comunicación de Solicitud de Fondos para Presupuesto con Alcance de Trabajos para el Mantenimiento y reparación de los Sistemas de Seguridad Carcelarios para Máxima Bayamón 292. PROYECTO CANCELADO. Se enmienda el Plan Estratégico para eliminar este objetivo.
1.10 Realizar trabajos de acondicionamiento de la infraestructura general de la institución.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.10.1 Acondicionamiento, reparación o reemplazo de portones de los módulos de entrada y salida de civiles.	7/1/2021	6/30/2022	Cancelado	AFI entró en un proceso de subasta que fue cancelado por múltiples razones, incluyendo que no hubo licitadores o que los licitadores excedieron el presupuesto del proyecto. PROYECTO CANCELADO Se enmienda el Plan Estratégico para eliminar este objetivo.
1.11 Realizar trabajos para cumplimiento de Estipulación Códigos de Edificación de instituciones juveniles.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.11.1 Mejoras a las facilidades del Centro de Tratamiento Social Ponce. Estipulación 31.	7/1/2021	6/30/2022	75-99% - Prueba/Implantación	El 14 de marzo de 2022 oficialmente comenzó el Contrato Núm. 2022-000197 con la Compañía A&M Group, Inc. Por la cantidad de \$437,033.96 para los trabajos de cumplimiento de la Estipulación S.A. 31 en el CDTs de Ponce. Este proyecto se encuentra en proceso de construcción. El mismo es para cumplir con mejoras permanentes en el área escolar y edificios de viviendas.
		1.11.2 Mejoras a las facilidades del Centro de Tratamiento Social de Villalba. Estipulación 31.	7/1/2021	6/30/2022	75-99% - Prueba/Implantación	Se adjudicó subasta. En espera de firmar contrato. CTS Villalba: El 23 de marzo de 2022 AFI adjudicó los trabajos para cumplimiento de la Estipulación S.A. 31 para el CTS de Villalba a la Compañía Nozomi. El contratista está recopilando los documentos requeridos para someterlos y proceder con la formalización del contrato que será por la cantidad de \$484,295.00. Este proyecto se encuentra en proceso de construcción. El mismo es para cumplir con mejoras permanentes en el área escolar y edificios de viviendas.
		1.11.3 Reacondicionamiento Cancha Bajo Techo Centro Tratamiento Social Ponce.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Se Reparó la Cancha Bajo Techo por Compañía MAV Development & General Contractor por la cantidad de \$29,228.00. El 30 de septiembre de 2020 se realizó reunión pre construcción y coordinar el día de comienzo en la segunda semana de octubre. Los trabajos fueron completados el 9 de febrero de 2021.
		1.11.4 Reacondicionamiento Cancha Bajo Techo Centro Tratamiento Social Villalba.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	CTS Villalba: Se reparó la Cancha Bajo Techo por Compañía D'Mark Contractors. El 5 de octubre se preparó la orden de compras #210320123 a la compañía D'Mark Contractors Corp. por la cantidad de \$67,720.00. Se coordinó la fecha de comienzo de los trabajos para el 15 de octubre de 2020. El 7 de enero de 2021 se realizó la limpieza de la cancha y el 14 de enero 2021 se corrigió un detalle en la jaula de protección de los extractores, finalizando los trabajos. El 3 de junio de 2021 se le otorgó por medio de la orden de compras 210320344 a la compañía Rejas De Soto Inc., la construcción e instalación de escaleras para los accesos en las áreas de los techos a un costo de \$94,046.00. Los trabajos fueron completados el 10 de agosto de 2021.
		1.11.5 Sellado de Techos Centro de Tratamiento Social de Ponce.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Se sellaron 7 techos. Se Realizó el Trabajo de Sellado de los Techos (57,854 PC) por Compañía Master Roofing. El 5 de octubre de 2020 el área de compras realizó la orden de compras #210320130 a la compañía Master Roofing por la cantidad de \$180,235.40. Se realizó la reunión pre-construcción para el viernes 9 de octubre. Se coordinó la fecha de comienzo de los trabajos para el 20 de octubre. Los Trabajos fueron completados el 24 de marzo de 2021 y tienen Garantía de 10 años.
1.12 Administrar los trabajos con fondos CAPEX 2021	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.12.1 Gerenciar los proyectos	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Se realizó contrato con la AFI para la realización de los proyectos.
		1.12.2 Solicitar Subastas	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Cinco (5) proyectos subastados.
		1.12.3 Solicitar Contratación	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Cinco (5) proyectos subastados.
		1.12.4 Inspección de Proyectos	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo	Se solicitó la inspección de proyecto para atender el cumplimiento los contratos de repavimentación de la Estipulación 31 del sistema de menores.
		1.12.5 Llevar a cabo estudios de viabilidad	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Este estudio se completó, su propósito de atender la reparación de sistemas carcelarios debido alto costo y poca licitación del mismo.

Métricas	Fondos CAPEX
Cantidad de cerraduras reparadas. Cantidad de consolas reparadas. Cantidad de portones reparados.	Fondos CAPEX 2021 total de \$984,871
Cantidad de portones reparados.	Fondos CAPEX 2021 total de \$318,478
Cantidad de techos sellados. Cantidad de canchas reacondicionadas.	Fondos CAPEX 2021 Facilidades Centro de Ponce - \$374,000 Facilidades Centro de Villalba - \$341,000 Cancha Bajo Techo Centro de Ponce - \$29,000 Reacondicionamiento Cancha Bajo Techo Centro de Villalba - \$67,720 Sellado de Techos Centro de Ponce - \$180,235 total de \$992,183
Informes de progreso Cantidad de proyectos completados.	Fondos CAPEX 2021 Gerencia, Subasta, Contratación e Inspección de Proyectos - \$1,032,306 Estudio de viabilidad - \$600,000 total de \$1,632,306

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

2. Diseñar un sistema de detención y redes anti-contrabando.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
2.1 Construcción de Mallas Anti-Contrabando en el perímetro de las instalaciones correccionales del Complejo Correccional de Bayamón.	Oficina de Administración de Facilidades (FMO) Oficina de Tecnología e Informática	2.1.1 Instalar de Postes, Mallas de Anti-Contrabando, Sensores de Alarma.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	Bayamón 705- instalados 30 postes Sensores, 863.00 pies lineales, mallas 863.00 pies lineales Bayamón 1072- instalados 57 postes, sensores- 1,790.00 pies lineales, mallas 1,790.00 pies lineales.	<i>Cantidad de Postes construidos. Cantidad de Mallas de Anti-Contrabando instaladas. Cantidad de Sensores de Alarma instalados.</i>
	Oficina de Administración de Facilidades (FMO) Secretaría Auxiliar de Seguridad Oficina de Tecnología e Informática	2.1.2 Habilitar un Centro de Monitoreo para facilidades de Bayamón 1072 y el Centro de Ingresos Bayamón 705.	7/1/2021	12/31/2021	100% - Completada	El Centro de Monitoreo se encuentra en operaciones.	<i>Informe de progreso de habilitación del centro de monitoreo.</i>

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

3. Realizar un estudio comprensivo de las instituciones correccionales (Puerto Rico DCR Capacity Optimization Study)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
3.1 Llevar a cabo un estudio comprensivo de las instituciones correccionales y análisis de capacidad, población y proyecciones, cuyo propósito es maximizar el uso y consolidar las áreas que se identifiquen como innecesarias o cuya inversión de renovación sea contraproducente.	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.1 Recopilación de datos	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	<p style="text-align: center;"><i>Cantidad de instituciones evaluadas.</i></p> <p><i>Informe final de hallazgos y recomendaciones.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>La Junta de Administración y Supervisión Financiera financió un estudio de optimización, para el cual el DCR contrató a DLR Group, con el propósito de diagnosticar el estado actual de la infraestructura en todas las instalaciones, identificar las necesidades de inversión de CAPEX e identificar oportunidades para instalaciones que podrían consolidarse. Fue adjudicado a la empresa DLR Group con base en Florida, USA. Total \$500,000</i></p>
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.2 Desarrollar el perfil de la población y proyecciones de necesidades futuras	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.3 Encuesta in situ	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.4 Análisis físico, funcional, espacial y operativo de cada instalación	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.5 Desarrollo de opciones	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.6 Elaboración y evaluación de escenarios alternativos.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.7 Confirmar las condiciones físicas.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.8 Confirmar cualquier problema relacionado con las necesidades especiales de los programas, por ejemplo, agrícola, tratamiento, centros de rehabilitación, etc.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.9 Discutir cualquier otra deficiencia de personal operativo en las instalaciones relacionadas con la asignación de personal "no asignado".	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	Realizado por DLR Group.	
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración	3.1.10 Recomendaciones y plan maestro final.	7/1/2021	6/30/2021	100% - Completada	<p>Se finalizó el cierre de las facilidades del Campamento La Pica el pasado 28 de diciembre de 2021. Sus operaciones fueron trasladadas al Complejo Correccional de Sabana Hoyos en Arecibo. Se completó el cierre de las siguientes instituciones. El personal civil y de custodia fueron relocalizados en otras instituciones y los confinados fueron trasladados, según sus niveles de custodia, a otras instituciones dentro del Complejo Correccional.</p> <p>Ponce Fase III: institución de custodia mínima y máxima con capacidad de 280 espacios.</p> <p>Ponce 304: institución de custodia mínima y mediana con capacidad de 304 espacios.</p> <p>Ponce 224: institución de custodia de jóvenes adultos con capacidad de 224 espacios.</p> <p>Programa de Comunidad de Ponce, ubicado en el Centro Gubernamental fue relocalizado en el Complejo Correccional de Ponce en las antiguas facilidades de Ruta y Escolta, representando un ahorro en el renglón de arrendamiento de facilidades.</p>	

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

4. Desarrollar un Sistema Automatizado de Integración Digital (SAID): Transformación Digital (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
4.1 Implementar la aplicación del Sistema Automatizado de Integración Digital (SAID) para ser utilizada por la Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración, la División de Compras y la Secretaría Auxiliar de Presupuesto, para crear y manejar de las solicitudes de compra y todos los documentos relacionados, facilitando verificar el estatus de cada solicitud con el objetivo de ahorrar tiempo y recursos, evitando la búsqueda de documentos físicos o realizar llamadas para verificación entre las oficinas.	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.1 Preparar el Manual de Uso para el SAID para el manejo de las compras.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se preparó el Manual de Uso para el SAID para el manejo de las compras. El mismo está en la aplicación SAID.	Manual de Uso para el SAID para el manejo de las compras aprobado.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.2 Preparar el Manual de Uso para el SAID para el manejo del presupuesto.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	El Manual está listo y se utiliza para los adiestramientos.	Manual de Uso para el SAID para el manejo del presupuesto aprobado.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.3 Capacitar al personal de compras y presupuesto que utilizará la aplicación.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	La capacitación al personal de compras es continua. Se está programando la capacitación del personal de presupuesto que utilizará la aplicación.	Cantidad de empleados adiestrados.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.4 Continuar con las siguientes fases del proceso de implementación de la aplicación para ser utilizada por la División de Finanzas, Receptores Auxiliares, Encargados de Propiedad, Pagaduría, División de Contratos.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se completó la fase de estudio para determinar el diseño del módulo para finanzas.. Se completó la aplicación de Contratos, la misma entra en función el 1 de abril de 2023.	Informe progreso de la aplicación de la División de Finanzas. Informe progreso de la aplicación para ser utilizada por los Receptores Auxiliares. Informe progreso de la aplicación para ser utilizada por los Encargados de Propiedad. Informe progreso de la aplicación para ser utilizada por Pagaduría. Informe progreso de la aplicación para ser utilizada por la División de Contratos.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.5 Ejecutar la fase de estudio para determinar el diseño del módulo para finanzas.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se completó la fase de estudio para determinar el diseño del módulo para finanzas. Se completaron las aplicaciones de Finanzas, y Pagaduría está en proceso de orientar al personal que la utilizará.	Informe del estudio del diseño del módulo para finanzas.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.6 Calendarizar las fases de estudio para determinar el diseño del módulo para almacén, propiedad y pagaduría.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	El inventario de suministros se completó. Al presente el único almacén que está utilizándolo es la región sur. Almacén central y región norte están registrado la data.	Calendario de las fases de estudio para determinar el diseño del módulo para almacén, propiedad y pagaduría.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.7 Preparar el Manual de Uso para el SAID para el manejo de Receptores Auxiliares, Encargados de Propiedad, Pagaduría, División de Contratos.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	El manual de la división de contratos esta culminado y las demás áreas que se mencionan aún no han sido programadas para poder realizar manuales.	Manual de Uso para el SAID para el manejo de Receptores Auxiliares, Encargados de Propiedad, Pagaduría, División de Contratos, aprobado.
	Secretario Auxiliar de Gerencia y Administración Gerente de Gerencia y Administración	4.1.8 Capacitar al personal que utilizará la aplicación.	7/1/2021	6/30/2025	50-74% - Desarrollo	Se está trabajando con el DH en la aplicación de ERP para inventarios de suministros donde se incluirán almacén central, región sur, región norte (suministros y facilidades) y "auto parts".	Cantidad de usuarios del sistema Cantidad de transacciones Cantidad de áreas integradas

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

5. Implementar el rediseño de procesos de back-office (digitalización del mantenimiento de registros) Transformación Digital (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
5.1 Iniciar una transformación digital dentro del DCR que busque la eliminación de su operación a base de papel, incluyendo la administración de la Junta de Libertad bajo Palabra, para mejorar la eficiencia, transparencia y supervisión de procesos.	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración	5.1.1 Solicitar propuestas a Interboro, Renova y Oracle, para la digitalización de la asistencia del personal y las transacciones de recursos humanos.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	
	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	5.1.2 Rediseñar los procesos de back-office (digitalización del mantenimiento de registros) para lograr eficiencias de personal y alcanzar las iniciativas de reducir el número de empleados para el año fiscal 2022.	7/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	Implementación a nivel de sistemas de información del Proyecto de Time & Attendance

Métricas

Cantidad de rediseños del proceso de mantenimiento de registros.

*Cantidad de solicitudes de propuestas.
Cantidad de propuestas evaluadas.
Informe de evaluación de programas de digitalización de registros.
Informe de programa seleccionado.*

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

6. Crear un Sistema de Licencia de Choferes: Transformación Digital (PD) Servicios Generales

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
6.1 Diseñar una aplicación para el registro del personal del DCR que posee licencia para conducir vehículos oficiales emitida por la Administración de Servicios Generales (ASG) como un Sistema de Licencia de Choferes.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Servicios Generales División deTransportación	6.1.1 Elaborar diagramas de procesos para conocer las limitaciones y esfuerzos actuales.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se realizó el estudio de necesidades basado en las fechas de vencimiento de las licencias de conducir para solicitar los fondos con antelación a la fecha de vencimiento. Se diseñó la aplicación.	Informe sobre limitaciones y esfuerzos actuales.
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Servicios Generales División deTransportación	6.1.2 Diseñar el nuevo proceso de mantenimiento de los registros.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se estableció el proceso de mantenimiento de los registros.	Informe del proceso propuesto de mantenimiento de los registros.
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	6.1.3 Realizar una investigación sobre alternativas gubernamentales y no gubernamentales.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se seleccionó a la compañía Netwave que tiene contrato con el DCR, lo que no implica un contrato adicional.	Informe de análisis de aplicaciones disponibles.
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	6.1.4 Seleccionar el programa más efectivo.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se seleccionó el programa Visual Studio.	Informe del programa seleccionado.
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	6.1.5 Solicitar la cotización.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	No se generó una Orden de Compra porque se seleccionó a la compañía Netwave que tiene contrato con el DCR, lo que no implica un contrato adicional.	Solicitud de compra.
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	6.1.6 Implementación del programa.	7/1/2021	6/30/2025	50-74% - Desarrollo	Se desarrolló la aplicación para el Registro de la Base de Datos del personal autorizado a conducir vehículos oficiales. En espera de adiestrar al personal que trabajara la misma.	Cantidad de records entrados al sistema digital. Cantidad de usuarios del sistema Cantidad de transacciones.

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

7. Desarrollo de formularios para recopilar información con fines estadísticos: Transformación Digital (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
<p>7.1 Digitalización de formularios e instrumentos para recopilar información estadística de una variedad de áreas, cuya complejidad ameritan simplificar los pasos, aumentar la rapidez en el tiempo de reporte y ampliar el desarrollo de tecnologías para medir el desempeño de la agencia.</p>	<p>Gerente de Gerencia y Administración Oficina de Desarrollo Programático y Estadísticas Oficina de Tecnología e Informática</p>	<p>7.1.1 Desarrollar la aplicación para recopilar información y datos para fines de identificación de métricas, análisis e informes estadísticos, para todas las instituciones de adultos y menores de: Registros e incautaciones de contrabando en las instituciones correccionales y juveniles, Muertes de confinados reportadas en las instituciones correccionales, Unidad Canina, entre otros.</p>	<p>7/1/2021</p>	<p>6/30/2025</p>	<p>100% - Completada</p>	<p>Todas las aplicaciones cuentan con diseño y uso del prontuario de la orientación y Manual De Usuario. Aplicación en Power App para reportar la matrícula diaria de imputados en PSAJ. Aplicación en Power Bi para el análisis de los datos de matrícula diaria de las instituciones de juveniles. Aplicación en Power Bi para el análisis de los datos de matrícula diaria de las instituciones de adultos Aplicación en Power Bi para el análisis de los datos de matrícula diaria de convictos en programas en la comunidad. Aplicación en Power Bi para el análisis de los datos de matrícula diaria de imputados de delitos. Aplicación Nueva en Power Bi para el Staffing Compliance Analysis Transition del Caso Civil del sistema de juveniles. Aplicación Nueva para el Perfil del Confinado 2024.</p>	<p align="center"><i>Aplicación diseñada</i></p>
	<p>Oficina de Desarrollo Programático y Estadísticas Oficina de Tecnología e Informática</p>	<p>7.1.2 Implantación de la aplicación: Capacitación y adiestramiento del personal clasificado como usuario en la entrada de datos de: Registros e incautaciones de contrabando en las instituciones correccionales y juveniles, Muertes de confinados reportadas en las instituciones correccionales, Unidad Canina, entre otros.</p>	<p>7/1/2021</p>	<p>6/30/2025</p>	<p>100% - Completada</p>	<p>En el presente año se ofrecieron 15 sesiones de adiestramiento para la aplicación en Power App para recopilar datos para el Perfil del Confinado 2024, para un total de 219 personas, tales como: 2 Jefas de Programas y Servicios, 5 Supervisoras Regionales, 24 Supervisores de Unidad Sociopenal, 109 Técnicos Sociopenales Principal, 32 Técnicos Servicios Sociopenales, 3 Directores Regionales, 4 Estadísticos DCR, 1 Directora Salud Mental , 3 Gerente Salud Mental , 1 Oficial Estadística Salud Correccional, 16 Psicólogo Clínico, 3 Técnico de Tratamiento Psicosocial, 2 Técnico de Tratamiento Psicosocial – Opd, 1 Técnico Psicosocial y 17 Trabajadores Sociales. Se ofrecieron 4 adiestramientos para la aplicación en Power App la Estipulación 48 a un total de 32 empleados, tales como: 1 Director(a) de Programas, 2 Estadísticos del DCR, 1 Gerente, 1 Gerente Regional de Instituciones Juveniles, 3 Técnico(a) de Servicios Juveniles, 2 Trabajador(a) Social, 2 Trabajador(a) Social Principal, 3 Supervisor(a) de Rehabilitación y Tratamiento, 3 Jefe(a) Institucional, 3 Supervisor(a) de Oficiales de Servicios Juveniles, 10 Oficial de Servicios Juveniles Principal , 1Oficial Servicios Juveniles.</p>	<p align="center"><i>Cantidad de empelados adiestrados</i></p>
	<p>Oficina de Desarrollo Programático y Estadísticas Oficina de Tecnología e Informática</p>	<p>7.1.3 Inicio del uso de la aplicación: Uso de la aplicación por los empleados autorizados de: Registros e incautaciones de contrabando en las instituciones correccionales y juveniles, Muertes de confinados reportadas en las instituciones correccionales, Unidad Canina, entre otros.</p>	<p>7/1/2021</p>	<p>6/30/2025</p>	<p>100% - Completada</p>	<p>El inicio de la aplicación en Power App para recopilar datos para el Perfil del Confinado 2024 comenzó el 4 de marzo de 2024 y continúa en uso. Se adiestró un total de 219 empleados. El inicio de la aplicación en Power App la Estipulación 48 está proyectado para julio 2024. Se adiestró un total de 32 empleados. Se adiestró nuevo personal para el uso de la aplicación de Registros e incautaciones de contrabando en las instituciones correccionales y juveniles, ofreciendo 2 cursos para un total 30 empleados.</p>	<p align="center"><i>Cantidad de personal adiestrado</i></p>
	<p>Oficina de Desarrollo Programático y Estadísticas</p>	<p>7.1.4 Evaluación Interna: Evaluación Interna del proyecto para hacer ajustes en la programación de: Registros e incautaciones de contrabando en las instituciones correccionales y juveniles, Muertes de confinados reportadas en las instituciones correccionales, Unidad Canina, entre otros.</p>	<p>7/1/2021</p>	<p>6/30/2025</p>	<p>100% - Completada</p>	<p>La unica aplicación a la que se hicieron cambios fue la de Registros e incautaciones de contrabando en las instituciones correccionales, para añadirle otros campos para recopilar datos.</p>	<p>Modificaciones solicitadas para las aplicaciones.</p>

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta
8. Administrar expedientes electrónicos de los miembros de la población correccional - Transformación Digital (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
8.1 Integramos en un expediente electrónico toda la información relacionada a cada miembro de la población correccional.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	8.1.1 Completar el proceso de evaluación de las propuestas sometidas por los licitadores para el RFP 19-022 Adquisición de la Solución para el Expediente Electrónico por las siguientes compañías: NETWAVE, UNO CERO LLC, MICROSOFT y CODECOM.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	8.1.2 Seleccionar la Compañía.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	División de Compras	8.1.3 Adquisición del equipo.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Administración de Facilidades (FMO) Oficina de Tecnología e Informática	8.1.4 Construir o rehabilitar la infraestructura necesaria.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Tecnología e Informática	8.1.5 Asegurar la conectividad y la redundancia.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Oficina de Tecnología e Informática	8.1.6 Adiestrar a los usuarios.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas
<p><i>Cantidad de propuestas evaluadas.</i></p> <p><i>(Asignación de Fondos: \$2,343,000)</i></p>
<p><i>Informe de compañía seleccionada.</i></p>
<p><i>Solicitudes de compras.</i></p> <p><i>Recibos de propiedad en uso.</i></p>
<p><i>Informes de habilitación de infraestructuras.</i></p>
<p><i>Informe de nivel de calidad de la conectividad.</i></p> <p><i>Informe de garantías de redundancia.</i></p>
<p><i>Cantidad de usuarios adiestrados.</i></p> <p><i>Cantidad de expedientes entrados al sistema</i></p>

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

9. Digitalizar los procesos de reclutamiento de personal - Transformación Digital (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
9.1 Crear una base datos a través de un vínculo en la página del DCR en el que puedan llenar las solicitudes para empleo.	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos Gerente de Gerencia y Administración Oficina de Tecnología e Informática	9.1.1 Identificar las solicitudes de empleo para subirlas a la web.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Tecnología e Informática	9.1.2 Realizar la programación para estos trámites.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos Oficina de Tecnología e Informática	9.1.3 Capacitar al personal que trabajará con las solicitudes.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas
Cantidad de solicitudes de empleos revisadas
Informe de programación realizada. Cantidad de solicitudes de empleos integradas a la página del DCR.
Cantidad de solicitudes entradas al sistema. Cantidad de transacciones.

GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN

Descripción Meta

10. Fiscalización Efectiva de Servicios al Confinado (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
10.1 Aseguraremos los recursos para atender con prontitud deficiencias en servicios contratados, por ejemplo, alimentos, comisarías y salud correccional.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.1.1 Proporcionar una lista actualizada de empleados de salud correccional (directos, contratados, etc.) esbozando las funciones y responsabilidades clave, para validar los niveles actuales de personal.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.1.2 Durante el primer trimestre diseñaremos el plan de inspecciones dirigidas específicamente a la fiscalización de los servicios al confinado en las áreas de alimentos y comisarías.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
10.2 Establecer un sistema de evaluación interna para mejorar la administración de los recursos en el sistema correccional.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.2.1 Desarrollar instrumentos de evaluación.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.2.2 Realizar una evaluación del gasto en servicios de salud por confinado e identificar iniciativas para generar ahorros.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
10.3 Evaluar la efectividad de los servicios relacionados con el Coordinador de la ley PREA de 2009, a niveles central y regional.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.3.1 Realizar una evaluaciones en ambas regiones.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.3.2 Realizar una evaluaciones en la oficina central de PREA.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
10.4 Reforzar las evaluaciones de las operaciones del sistema correccional de adultos y de juveniles, para medir el nivel de cumplimiento con la órdenes y estipulaciones del Caso Morales Feliciano y el Caso Civil 94-2080ccc.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Monitoría	10.4.1 Rendir informes de progreso en los cuales se evidenciará la disminución o estabilidad en los gastos y mejoras en la administración de los servicios, de manera cuantitativa y cualitativa.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas

<p><i>Cantidad de empleados de salud correccional (directos, contratados, etc.) esbozando las funciones y responsabilidades clave.</i></p> <p><i>Cantidad de empleados de alimentos (directos, contratados, etc.) esbozando las funciones y responsabilidades clave.</i></p> <p><i>Cantidad de empleados de comisarías (directos, contratados, etc.) esbozando las funciones y responsabilidades clave.</i></p> <p><i>Cantidad de otros empleados por contrato (directos, contratados, etc.) esbozando las funciones y responsabilidades clave.</i></p>
<p><i>Cantidad de informes de inspecciones del servicio de alimentos.</i></p> <p><i>Cantidad de informes de inspecciones de comisarías.</i></p>
<p><i>Cantidad de instrumentos de evaluación diseñados para los diferentes servicios o programas.</i></p>
<p><i>Informes de evaluación del gasto en servicios de salud por confinado.</i></p> <p><i>Informe de recomendaciones de iniciativas para generar ahorros.</i></p>
<p><i>Informe de evaluaciones de la región norte.</i></p> <p><i>Informe de evaluaciones de la región sur.</i></p>
<p><i>Informe de evaluaciones de la oficina central.</i></p>
<p><i>Cantidad de informes de progreso.</i></p> <p><i>Cantidad de Planes de Acción Correctiva.</i></p> <p><i>Cantidad de estipulaciones de juveniles cerradas.</i></p>

Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta						
1. Reestructurar el modelo de rehabilitación para la población adulta ingresada en las instituciones correccionales.						

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.1 Crear un concilio multisectorial para evaluar e implementar cambios en el modelo de rehabilitación de los confinados.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.1.1 Evaluar los programas de tratamiento.	7/1/2021	6/30/2022	1-24% - Iniciado o en proceso	Se logró realizar una evaluación de todos los programas de tratamientos, junto con el personal de cada área y personal del PEA y Correccional. En este momento están en proceso de reestructuración alineándose al modelo de Tratamiento de Prochaska y di clemente. El mismo fue presentado a la Secretaria y aprobado por ella.
		1.1.2 Evaluar el proceso de clasificación de custodia.	7/1/2021	6/30/2022	1-24% - Iniciado o en proceso	Al momento se está realizando una prueba con un nuevo instrumento de medición. El instrumento anterior no contemplaba la motivación de los confinados a participar de los programas de tratamiento ni a las áreas educativas. El nuevo instrumento propone un sistema de puntuación que motiva a los confinados a la participación de su proceso de rehabilitación.
		1.1.3 Crear el Concilio Multisectorial con fines no pecuniarios.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo	Está pendiente de redactar una Orden Ejecutiva para la firma de la Secretaria y del Gobernador de PR y se identificaron las agencias.
		1.1.4 Mejorar las estrategias para garantizar el trato digno a la población servida.	7/1/2021	6/30/2022	1-24% - Iniciado o en proceso	Al momento estamos evaluando los reglamentos y sugiriendo cambios en la composición de los comités, con intención de garantizar la objetividad en los procesos de evaluación de las custodias y los planes de tratamientos, ampliando la composición de los comités multidisciplinarios.
1.2 Capacitar a los empleados en todo lo concerniente el nuevo modelo.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.2.1 Diseñar un programa para adiestrar a los empleados.	7/1/2021	6/30/2022	1-24% - Iniciado o en proceso	Inició con personal de la agencia preliminarmente, pero se decidió continuar con personal externo. Hay una propuesta que fue presentada por la Dra. Julimar Sáez y está en proceso de contratación.
	Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.2.2 Entregar documentación (presentaciones, material educativo o informativo) de los cursos que serán ofrecidos a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.2.3 Entregar las credenciales del profesional que será el recurso de cada curso a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.2.4 Calendarizar los cursos a llevarse a cabo en conjunto con la a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.2.5 Ofrecer los cursos para el personal.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Cantidad de programas evaluados. Informes de evaluaciones de los programas.</i>
<i>Manual de clasificación revisado.</i>
<i>Notificación oficial de la creación y aprobación del Concilio Multisectorial</i>
<i>Manuales y protocolos para el manejo del nuevo modelo de rehabilitación.</i>
<i>Cantidad de adiestramientos diseñados. Plan de adiestramientos.</i>
<i>Cantidad de presentaciones, material educativo o informativo) de los cursos.</i>
<i>Cantidad de credenciales del profesionales.</i>
<i>Calendario de los cursos.</i>
<i>Cantidad de empleados capacitados Cantidad de cursos o adiestramientos</i>

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
	Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional	1.2.6 Entregar asistencia a los cursos a la División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar		Cantidad de registros de asistencias de cada curso.
1.3 Establecer acuerdos colaborativos para el ofrecimiento de programas académicos a nivel vocacional, tecnológico y subgraduado.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia	1.3.1 Establecer alianzas con agencias gubernamentales estatales y federales, para ofrecer servicios dentro de las instituciones correccionales, tales como el Departamento de Recreación y Deportes, Departamento de Educación, ASSMCA, Departamento de la Familia, Programa de Rehabilitación Vocacional, entre otros.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Existen los siguientes Acuerdos Colaborativos: Servicios de Programas Académicos y Vocacionales con el Departamento de Educación (pendiente a la renovación), Servicios de Estudios Universitarios con la Caribbean University, Servicios de Estudios subgraduado de Estudios Generales con la Universidad de Puerto Rico.	Cantidad de nuevos programas implementados. Cantidad de participantes en los nuevos programas.
1.4 Desarrollar Programas de Tratamiento Residencial.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Salud Correccional Concilio Multisectorial	1.4.1 Diseñar nuevos protocolos de intervención y servicios.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo	Manual para Regulación del Coraje y Auto Control de Salud Correccional fue revisado. Estamos en proceso de adiestrar al personal. Revisión del Manual del Terapeuta de Terapias de Aprendiendo a Vivir sin Violencia de la Sección del Programa de Evaluación y Asesoramiento. Implementación de protocolo para el manejo y prevención de episodios de sobredosis. Se crearon una serie de módulos psicoeducativas dirigidos a todo confinado para orientación en auto cuidado y prevención de salud mental. En proceso de revisión Manual de tratamiento para trastornos adictivos y protocolos de psicofarmacología. En proceso la creación de 9 protocolos de Terapias para Nuevo Modelo del DCR. Se crearon 4 módulos para la Prevención y Psicoeducación y el Manual de prevención de Recurrencias.	Cantidad de nuevos protocolos de intervención y servicios.
		1.4.2 Desarrollar Programas asistidos con medicación.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo	Propuesta sometida para extender servicio a confinados con custodia máxima. Propuesta escrita para ampliar programas en Bayamón, Ponce y Aguadilla. Incluye solicitud para desarrollar nuevo programa en el Centro de Rehabilitación para Mujeres en Bayamón y en las instituciones para varones de Guayama.	Cantidad de programas de buprenorfina implementados.
1.5 Establecer centros de práctica para estudiantes de diversas disciplinas.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia	1.1.1 Identificar las instalaciones donde se autorizará la práctica supervisada.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Contamos con 10 centros de práctica localizados en: Instituciones Correccionales: Sabana Hoyos, Bayamón 705, Bayamón 1072, Campamento Zarzal y Centro Rehabilitación de Mujeres. Programas de Comunidad: Caguas, Bayamón, Humacao, Norte Central y Metropolitano.	Cantidad de centros de práctica
		1.1.2 Autorizar estudiantes de práctica.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Tenemos un total de 16 Estudiantes de Practica.	Cantidad de estudiantes

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta
2. Reestructurar el Programa de Trabajo Social Institucional y Comunitario con una programación a nivel institucional con un enfoque de tratamiento para el menor y la familia en el sistema de juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
2.1 Establecer normativas con visión y misión de tratamiento.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.1.1 Revisión de normativas.	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se completa la revisión de las normativas de Trabajo Social consolidando las misma a 13 normas para viabilizar los procesos y simplificarlos. Nos encontramos en la etapa final para pasar a la firma de la Autoridad Nominadora. Esta revisión de Normas incluye la revisión y desarrollo de formularios.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.1.2 Evaluar y revisar internamente el diseño de la programación.	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se desarrolló un borrador para prestación de servicios de TS. El mismo incluye distribución de casos conforme a niveles de tratamiento y horario de trabajo (37.5 horas semanales).
2.2 Desarrollo de la Programación de Servicios.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.2.1 Revisión y desarrollo de nuevos formularios.	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se revisaron 37 formularios que existían en las normativas de TS con el fin de consolidar los mismos y eliminar los que no se estaban usando. Se han desarrollado 12 formularios al momento.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.2.2 Identificar recursos claves para la implementación de la programación	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Contamos con un supervisor de TS en las instituciones y CSM. Además, de contar con dos recursos de supervisión en TS que brindan seguimiento.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.2.3 Identificar recursos necesarios que cubra la prestación de servicios de la programación	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Contamos con plantilla completa de trabajadores sociales institucionales y en los CSM.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.2.4 Establecer equipos de trabajo y liderazgo para su implantación.	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se designó a tres personas con preparación en TS y salud mental.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	2.2.5 Coordinación de seminarios de capacitación.	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se llevaron a cabo dos reuniones de capacitación.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.2.6 Evaluar el progreso de competencias.	4/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Se desarrollo una planilla de evaluación de trabajo social institucional y comunidad y una planilla de monitoria en Trabajo social.
2.3 Desarrollo de una Guía para la Practica de Trabajo Social.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.3.1 Redacción de la Guía	4/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	Finalizó borrador de la Guía para la Practica de Trabajo Social pendiente para la revisión.
	Oficina de Normativas Administrativas	2.3.2 Aprobación de la Guía	4/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil División de Adiestramiento y Desarrollo	2.3.3 Orientación al personal para promover el compromiso organizacional	4/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.3.4 Realizar evaluaciones internas de los servicios.	4/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	2.3.5 Evaluación y revisión del sistema digitalizado.	4/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se sometio varias sugerencias para la revision del sistema digitalizado en partes de campo de Trabajo Social.

Métricas
<i>Cantidad de normativas revisadas.</i>
<i>Informe de evaluación de la situación actual. Informe del diseño de la programación.</i>
<i>Cantidad de formularios revisados. Cantidad de formularios nuevos.</i>
<i>Cantidad de recursos identificados para la implementación de la programación</i>
<i>Cantidad de recursos necesarios para prestación de servicios.</i>
<i>Cantidad de equipos de trabajo</i>
<i>Cantidad de seminarios de capacitación coordinados.</i>
<i>Informes de evaluaciones de progreso de competencias.</i>
<i>Borrador de la Guía para la Practica de Trabajo Social.</i>
<i>Guía para la Practica de Trabajo Social aprobada.</i>
<i>Cantidad de empleados orientados.</i>
<i>Aumentar a un 10% la cantidad de intervenciones (grupales e individuales) ofrecidas por menores de acuerdo al nivel de tratamiento. Evaluar el resultado de las intervenciones del 25% de los menores y familiares atendidos a nivel grupal. Cantidad de menores y familias impactados. Reducir la cantidad de incidentes en la institución luego de recibir el tratamiento.</i>
<i>Cantidad de evaluaciones del sistema digitalizado.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

3. Reenfocar el Programa de Modificación de Conducta alineado a la filosofía y niveles de tratamiento para la población de juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
3.1 Desarrollo de la programación integral de servicios terapéuticos, enfocado en atender las necesidades apremiantes del menor y su familia.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Directores de Programas Oficina de Normativas Administrativas	3.1.1 Desarrollo y revisión de Normas, Políticas y Procedimientos que tienen relación con los Niveles de Tratamiento.	7/1/2021	3/31/2024	100% - Completada	Se completó la revisión de las 7 normas del capítulo de Modificación de Conducta alineándolas a la filosofía de tratamiento. Se inició borrador para consolidar las mismas.	<i>Cantidad de normas revisadas. Cantidad de normas nuevas.</i>
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Directores de Programas	3.1.2 Establecer un Plan que incluya: diseño, adiestramiento, implementación, seguimiento y monitoría.	7/1/2021	3/31/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Comenzó un Plan Piloto en marzo de 2023 bajo la filosofía de tratamiento. El 13 de agosto de 2024 se firmó las tres normas de la Sección de Evaluación y Clasificación que entrara en vigor el 11 de noviembre de 2024 bajo la filosofía de tratamiento. Esta normativa es el eje de las demás normativas de tratamiento por lo que se tuvo que revisar 8 normativas y 28 formularios. Se le dio también prioridad en la revisión del sistema digitalizado. Las normas de SEC - trabajan las Clasificaciones y reclasificaciones de la matrícula. Por otro lado, la agencia se acogió al nuevo instrumento de Validación de clasificación en detención y en custodia de la población juvenil. Por lo que las normativas ya trabajadas requerían ser nuevamente revisadas atadas al nuevo instrumento de clasificación.	<i>Plan aprobado. Disminuir en un 10% los factores de riesgo que propiciaron el ingreso del menor. Incremento en un 10% del cumplimiento de logros del Plan de Tratamiento del menor y su familia Aumento de 10% en las flexibilizaciones. Disminuir un 10% los incidentes de conducta mal adaptativa. Aumentar en 15% las conductas proactivas Aumentar en 15% los ascensos de etapas de desarrollo.</i>
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Directores de Programas Oficina de Tecnología e Informática	3.1.3 Reestructuración del Sistema Digitalizado de Expedientes para simplificar procesos.	7/1/2021	3/31/2024	25-49% - Planificación	Se está identificando los formularios que van a ser incorporados en el sistema digitalizado. Para el 17 de octubre de 2024 se espera identificar todos los formularios que han de ser incorporados en el sistema digitalizado. Dado que esta filosofía incide en las Normas de la Sección de Evaluación y Clasificación se comenzó a enmendar el sistema digitalizado de esta área.	<i>Informe de modificaciones realizadas al sistema.</i>
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Directores de Programas	3.1.4 Reuniones de equipo una vez al mes para dar seguimiento a las metas establecidas para lograr el cumplimiento.	7/1/2021	3/31/2024	100% - Completada	Se han llevado reuniones cada dos meses con el equipo de modificación de conducta para el seguimiento a las metas establecidas. En el mes de agosto 2024 se ha llevado a cabo dos reuniones para dar seguimiento a las metas.	<i>Cantidad de reuniones llevadas a cabo.</i>
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Directores de Programas Jefe Institucional	3.1.5 Revisión de expediente digital del menor y visitas presenciales para evaluar el cumplimiento de los procedimientos.	7/1/2021	3/31/2024	100% - Completada	Revisión de 20 expedientes en visitas entre ambas instituciones por mes.	<i>Cantidad de expedientes digitales revisados. Cantidad de visitas realizadas.</i>
	Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas	3.1.6 Distribuir a las instituciones los fondos asignados para costear equipos y artículos que serán utilizados como incentivos que promoverán la conducta adecuada y sana convivencia.	7/1/2021	3/31/2024	100% - Completada	En el año 2022, se destinaron fondos para costear parte de los equipos y artículos contemplados previamente que serán utilizados como incentivos que promoverán la conducta adecuada y sana convivencia. Estamos en proceso de revisión con el personal institucional para identificar equipos adicionales que puedan ser utilizados como incentivos. Se separaron \$20,00.00 en el presupuesto para compra de incentivos y equipo dirigidos a la modificación de conducta. Equipos despachados a las Instituciones: 4 Giant Wooden Block Tower Stacking Game, 2 Giant Checkers Set, 2 Dual Shot Sport Arcade Basketball Game Digit Scoreboard, 2 Mesa de Hockey con aire, 2 Three In One Multi Game-Multi-Foosball / Soccer, Billiards & Hockey Table, 8 Giant Connect 4 to Win Game-4; 4 Outdoor Bowling Game, 4 Tic tac Toe de Madera Gigante de 3 x 3 pies.	<i>Informes de fondos asignados para incentivos. Cantidad de equipos y artículos adquiridos para incentivos.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

3. Reenfocar el Programa de Modificación de Conducta alineado a la filosofía y niveles de tratamiento para la población de juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
3.2 Asignar personal con preparación académica en el campo de la conducta humana.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Directores de Programas Jefe Institucional	3.2.1 Identificar personal en las instituciones con preparación académica en la conducta humana.	7/1/2021	3/31/2024	100% - Completada	Se evaluaron cuatro (4) Trabajadores Sociales para pertenecer al equipo de modificación de conducta institucional.
	Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	3.2.1 Designaciones de personal.	7/1/2021	3/31/2024	100% - Completada	Se designó un (1) Trabajador Social por institución, para cada equipo de Modificación de Conducta.

Métricas
<i>Informe de personal evaluados.</i>
<i>Cantidad de designaciones a empleados.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

4. Establecer oficialmente el Programa de Acercamiento Comunitario Obrando y Accionando (PACOA) para la población de juveniles bajo custodia como un programa de reinserción social en el que retribuirán a la sociedad mediante su aportación y experiencia personal, contribuyendo a la prevención de la delincuencia juvenil, a nivel social y comunitario.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
4.1 Desarrollar una normativa con la visión y misión de PACOA.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	4.1.1 Establecer equipos de trabajo y liderazgo.	100% - Completada	Se logró establecer el equipo de trabajo multidisciplinario para trabajar con la meta de referencia y el mismo consta de 4 personas.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Oficina de Normativas Administrativas	4.1.2 Redactar la normativa del programa.	50-74% - Desarrollo	La Normativa fue regresada al area de trabajo de Programas y Servicios para enmendar y actualizar varias premisas y el diseño del instrumento de evaluación del programa.
4.2 Diseñar e implementar el Programa PACOA.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Oficina de Normativas Administrativas Psicólogos Clínicos Consejeros de Sustancias Controladas Psiquiatra Especialista de Niños y Adolescentes Área Educativa	4.2.1 Diseñar el Programa.	50-74% - Desarrollo	En el proceso de evaluación para su aprobación.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Jefe Institucional	4.2.2 Identificar recursos claves para la implementación del Programa.	25-49% - Planificación	Se han identificado el equipo de trabajo que se dedicará a coordinar el programa y la implementación del mismo.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil Oficina de Normativas Administrativas Psicólogos Clínicos Consejeros de Sustancias Controladas Psiquiatra Especialista de Niños y Adolescentes Área Educativa	4.2.3 Identificación de las fortalezas, destrezas y habilidades de todos los menores.	100% - Completada	Se han hecho 2 evaluaciones a los menores para identificar sus destrezas y habilidades. Estas evaluaciones son desarrolladas por el area educativa y el progeama de modificacion de conducta.
	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	4.2.4 Realizar entrevistas a los menores y otro personal de áreas claves en la institución, administrar cuestionarios, etc.	50-74% - Desarrollo	Se han entrevistados a 6 jovenes para su participacion en el programa.
4.3 Adiestrar a los menores seleccionados, mediante el acuerdo con la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ponce, quienes educarán a los menores en diversos temas sociales, los cuales dominarán para enfrentarse a posibles situaciones o preguntas que les puedan hacer durante el ofrecimiento de las charlas.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	4.3.1 Identificación de recursos externos (agencias, entidades públicas o privadas, organizaciones, etc.) para las actividades del Programa.	25-49% - Planificación	Se establecieron las reuniones correspondientes con 2 entidades interesadas para llevar a cabo el calendario de adiestramientos a los menores identificados para el programa.
4.4 Capacitar a los menores con relación a su proyección escénica, su dicción, entre otros.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	4.4.1 Ofrecer talleres a los menores.	75-99% - Prueba/Implantación	Se han ofrecido 3 talleres y a traves del curso de español se fortalecen las destrezas para el programa.

Métricas
<i>Cantidad de equipos establecidos.</i>
<i>Normas aprobadas.</i>
<i>Diseño del Programa aprobado.</i>
<i>Cantidad de recursos utilizados</i>
<i>Cantidad de informes de evaluaciones de los menores.</i>
<i>Cantidad de menores entrevistados Cantidad de empleados entrevistados Cantidad de cuestionarios administrados.</i>
<i>Cantidad de recursos externos participando en las actividades del Programa.</i>
<i>Cantidad de talleres ofrecidos. Cantidad de menores adiestrados.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

4. Establecer oficialmente el Programa de Acercamiento Comunitario Obrando y Accionando (PACOA) para la población de juveniles bajo custodia como un programa de reinserción social en el que retribuirán a la sociedad mediante su aportación y experiencia personal, contribuyendo a la prevención de la delincuencia juvenil, a nivel social y comunitario.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
4.5 Ofrecer charlas de prevención en escuelas, universidades, instituciones y comunidades.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	4.5.1 Visitar escuelas, universidades, instituciones y comunidades.	100% - Completada	Los jovenes han participados en 6 charlas alrededor de la isla en distintas escuelas del Departamento de Educación.
4.6 Implementar un plan para el establecimiento del Programa.	Sección de Servicios Sociopenales Adultos y de Trabajo Social Institucional y de Comunidad Juvenil	4.6.1 Evaluar internamente el Programa.	25-49% - Planificación	Se esta desarrollando el instrumento de monitoria para una evaluacion objetiva.

Métricas
Cantidad de visitas a escuelas. Cantidad de visitas a universidades. Cantidad de visitas a instituciones . Cantidad de visitas a comunidades.
Cantidad de informes de evalauciones.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta
5. Realizar los procesos de reclasificación de menores mediante solicitudes digitales a través del expediente electrónico del joven para el sistema de juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
5.1 Desarrollar e implementar los procesos de evaluación de jóvenes para flexibilizaciones, maximizaciones u traslados a través de solicitudes digitalizadas.	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	5.1.1 Coordinar reuniones y establecer plan de trabajo con la Oficina de Tecnología e informática.	100% - Completada	En proceso de revisión los formularios existentes en el expediente digitalizado del menor los cuales están identificados como: Flexibilización – Salida Provisional Flexibilización – Traslado Maximización – Traslado Se revisó formulario y se codificó. Instituciones Juveniles ya cuenta con un expediente digitalizado. El formulario ya fue entrado al sistema.
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	5.1.2 Desarrollar, revisar y establecer los procesos y formatos a ser utilizados.	100% - Completada	Una vez concluido el proceso de revisión de formularios se hará la solicitud y coordinación con la Oficina de Informática para reprogramar los cambios en los formularios identificados. El formulario ya fue entrado al sistema.
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	5.1.3 Adiestrar al personal	50-74% - Desarrollo	Pendiente la capacitación de los trabajadores sociales de la SCE para trabajar las solicitudes de reclasificación de jóvenes de forma digital.
5.2 Atemperar las normas de clasificación y ubicación de jóvenes a tenor con los cambios y adelantos tecnológicos realizados.	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Normativas Administrativas	5.2.1 Revisión de las Normas	100% - Completada	Completado el proceso de revisión de diez (10) normas relativas al Capítulo 6 / Clasificación y Ubicación de Jóvenes y Capítulo 21 Ingreso y Admisión en Detención del Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de Instituciones Juveniles. Normas aprobadas por la Autoridad Nominadora. Normas Avaladas por la Oficina del Monitor Federal Cierre de la Estipulación Federal #45 por el Tribunal federal de los E.U. relativas a las Normas, Políticas y Procedimientos
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Normativas Administrativas	5.2.2 Divulgación de las nuevas normas.	100% - Completada	Personal fue adiestrado sobre las Normas de referencia a nivel gerencial, de supervisión y servicio directo de las diferentes áreas de servicio.

Métricas
<i>Cantidad de reuniones. Plan de Trabajo aprobado.</i>
<i>Cantidad de formatos aprobados.</i>
<i>Cantidad de empleados adiestrados. Cantidad de casos evaluados a través de solicitudes digitalizadas. Reducir en un 10% el tiempo invertido en generar informes.</i>
<i>Cantidad de normas revisadas.</i>
<i>Cantidad de empleados notificados.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

6. Sustituir el proceso de rendir informes manuales para realizarlos de manera digital utilizando el expediente mecanizado para el sistema de juveniles.

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
6.1 Digitalizar el Informe de Matricula vs Cabida para agilizar los procesos de obtención de datos de los centros y los menores.	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Desarrollo Programático	6.1.1 Reuniones con personal a cargo de procesos de digitalización.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se llevaron a cabo reuniones con personal de la SCE, Área Programática y Acumenian para la evaluación y revisión del proceso de digitalización del
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Desarrollo Programático	6.1.2 Diseñar instrumentos para recopilación de datos.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se desarrollaron 4 instrumentos en formatos de Excel para la recopilación de datos de los centros e información pertinente de la población juvenil.
	Oficina de Desarrollo Programático Acumenian	6.1.3 Diseñar pantallas interactivas.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se revisó, discutió y modificaron varias pantallas de datos para la recopilación de información de los centros y los menores.
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración	6.1.4 Adquirir programas (software)	7/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	La oficina de presupuesto del DCR está canalizando la compra de licencias del nuevo programa.
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Desarrollo Programático	6.1.5 Impelmentar el uso de las pantallas.	7/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	En proceso la identificación final del personal que tendrá acceso a las licencias del nuevo programa.
6.2 Revisar e implementar el proceso de digitalización de reportes generados en el expediente electrónico del menor.	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	6.2.1 Coordinar reuniones y establecer plan de trabajo.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Reuniones se llevaron a cabo.
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática	6.2.2 Desarrollar, revisar y establecer los procesos y formatos a ser utilizados.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se completaron los reportes actuales y en proceso de modificar los cambios.
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Tecnología e Informática División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	6.2.3 Adiestrar al personal.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Normativas Administrativas	6.2.4 Revisar las Normas.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Normas revisadas y consolidadas. Para la revision y firma de Autoridad Nominadora.
	Sección de Clasificación y Evaluación Oficina de Normativas Administrativas	6.2.5 Divulgar las nuevas normas.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informes de reuniones celebradas.</i>
<i>Cantidad de instrumentos diseñados.</i>
<i>Pantallas diseñadas.</i>
<i>Cantidad de licencias adquiridos.</i>
<i>Cantidad de empleados utilizando las pantallas.</i>
<i>Minutas de reuniones.</i>
<i>Cantidad de formatos aprobados.</i>
<i>Cantidad de empleados adiestrados. Cantidad de casos evaluados a través de solicitudes digitalizadas. Reducir en un 10% el tiempo invertido en generar informes.</i>
<i>Cantidad de normas revisadas.</i>
<i>Cantidad de empleados notificados.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta	
7. Fortalecer la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional en su enfoque de garantizar y proteger los derechos de los menores transgresores.	

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
7.1 Identificar patrones y tendencia para reducir los incidentes de alegado maltrato y negligencia institucional.	Supervisor de la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional Juvenil	7.1.1 Revisión al azar de informes de incidentes para verificar cumplimiento.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se realiza constante revisión de los incidentes donde se levantó el Protocolo de maltrato. Esto nos ha ayudado a alerta sobre patrones. Con este fin se realizan un análisis comprensivo de los informes trimestral sobre los incidentes de maltrato y negligencia reportados en las instituciones. Enero a diciembre de 2022 se observó una reducción de referidos de maltrato de 20 % en comparación con el año 2021. Durante el año 2021 Se brindó el Adiestramiento de Referidos de Alegado Maltrato (dos secciones) al mes. Logrando impactar alrededor de 60 empleados de servicio directo.
7.2 Reducción y prevención de incidentes que afecten la programación de servicios institucional y seguridad de los menores.	Supervisor de la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional Juvenil	7.2.1 Evaluación interna de los protocolos.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Al impactar personal en adiestramiento se pretende concienciar sobre a la importancia prevenir incidentes. Se ha recalado el aspecto de la prevención. Se diseñaron planillas para evaluación interna de los protocolos. Se ha continuado realizando la revisión mensual al azar de los informes de incidentes con cernimiento mediante visitas a las instituciones. Se redacta Informes de Hallazgos y se solicita plan correctivo de ser necesario. Se redacta Informes de Hallazgos y se solicita plan correctivo de ser necesario.
7.3 Desarrollar destrezas y liderazgo al personal asignado a la Unidad.	Supervisor de la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional Juvenil Personal de la Unidad División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	7.3.1 Capacitar al personal en los protocolos de atención a los incidentes de alegado maltrato y negligencia.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Entre los meses de octubre y diciembre de 2021 se impactó 45 empleados de la OISC y Oficina de Disciplina de Empleados asignados a las investigaciones administrativas y análisis de los referidos de alegado maltrato y negligencia institucional. Continuamos en la fase de identificación de las áreas de mayor necesidad. Como parte de este proceso se diseñó el adiestramiento de "Investigación y Análisis de las investigaciones de los Referidos de Alegado Maltrato" Durante los meses de octubre y diciembre de 2021 se impactó 45 empleados (Agentes de Investigación de OISC y personal de la oficina de Disciplina de Empleados) asignados a las investigaciones de los casos de alegado maltrato en a las instituciones juveniles. Se espera continuar con el impacto de adiestramiento al personal durante el 2023 de OISC y OSJ Enlaces con UMNII.
7.4 Creación de talleres dirigidos a la prevención de violencia con los jóvenes transgresores.	Supervisor de la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional Juvenil Personal de la Unidad División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	7.4.1 Brindar talleres de capacitación al personal asignado a la Unidad enfocados en desarrollo de destrezas y liderazgo.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se finalizó el temario de los talleres como parte de la filosofía de tratamiento en coordinación con el área de Trabajo Social y Modificación de Conducta. Se proyecta comienzo de Plan Piloto en CTS Villalba para el 17 de febrero de 2023. Se finalizó plan piloto.
	Supervisor de la Unidad de Maltrato y Negligencia Institucional Juvenil Personal de la Unidad	7.4.2 Brindar talleres a menores transgresores en la prevención de violencia.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Como parte de la meta estratégica se estará impactando a los jóvenes sobre prevención de violencia en conjunto con Modificación de Conducta y Trabajo Social. Se finalizó el temario de los talleres como parte de la filosofía de tratamiento en coordinación con el área de Trabajo Social y Modificación de Conducta. Se proyecta comienzo del primer módulo titulado "Comportamiento Delictivo" para abril 2023. Se impacto a toda la matrícula con la primera seccion de talleres.

Métricas
<i>Evaluar mensualmente el 10% de los informes de incidentes. Reducción al 10% de incidentes de violencia.</i>
<i>Cantidad de protocolos evaluados.</i>
<i>Cantidad de empleados adiestrados.</i>
<i>Dos (2) adiestramientos mensuales</i>
<i>Dos (2) adiestramientos mensuales</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta						
8. Revitalización del Servicio de Técnicos Sociopenales (PD)						

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
8.1 Expandir la capacidad mediante eficiencias operacionales y aumentando el número de técnicos sociopenales disponibles según sea necesario.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	8.1.1 Realizar un estudio de necesidad de reclasificación de puestos de supervisión para garantizar la administración de los servicios directos a los miembros de la población correccional en instituciones y en programas en la comunidad.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se realizó y se sometió a la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios, el estudio de necesidad de reclasificación de puestos y la necesidad de Técnicos de Servicios Sociopenales adicionales. <u>Comunidad</u> En el 2022 se trasladaron al Programa de Comunidad de Mayagüez, Aguadilla, Caguas y Metropolitano para un total de cinco empleados de otras divisiones para dar servicios como Técnicos Sociopenales. En adición. Se reclutó 6 Técnicos Sociopenales por contrato para el Programa Drug Court. El 1 de enero de 2023 se implementó el Plan de Reclasificación impactando el Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación. Donde fueron reclasificados 38 Supervisores de Técnicos Sociopenales. En el mes de marzo de 2023 se entrevistaron 48 candidatos para TSS con el propósito de ampliar la plantilla de empleados. Incluye empleados TSS para el Negociado de Instituciones de Custodia y el Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación. Se espera se cumplan con el número de casos asignados con los nuevos empleados. Puestos de supervisión se nombraron dos(2) uno para la Oficina Regional de Programas y Servicios Norte 7 otro para el Programa de Comunidad de Caguas.
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	8.1.2 Hacer cambios en los protocolos internos para el manejo de casos por carga de trabajo de conformidad con los estándares de la American Correccional Association y otras asociaciones que regulan estos servicios en las instituciones y en la comunidad.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se comenzó el proceso de evaluación y redacción del borrador del Manual de Normas y Procedimientos del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación, el cual contemplará este asunto. Se comenzó a evaluar los reglamentos utilizados en la Instituciones Correccionales. Se evaluaron y se firmaron varios reglamentos, se compendió varios reglamentos en el de actividadesel Reglamento de actividades, Bonificación adicional, la orden administrativa del recibo de los informes Pre- sentencias en llas instituciones.Se envió para revision el reglamento de viviendas especiales, el del Comite de Clasificacion y Tratamiento.Se evaluaron y se firmaron varios reglamentos, se compendió varios reglamentos en el de actividadesel Reglamento de actividades, Bonificación adicional, la orden administrativa del recibo de los informes Pre- sentencias en llas instituciones.Se envió para revision el reglamento de viviendas especiales, el del Comite de Clasificacion y Tratamiento.

Métricas
<i>Aumentar en un 15% la plantilla de empleados para servicios sociopenales.</i>
<i>Reducir en un 15 % el exceso de casos asignados.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

9. Expandir alternativas al confinamiento, promoviendo la incorporación del concepto de “libertad supervisada” utilizada a nivel federal para confinados no peligrosos que han demostrado estar rehabilitados: Libertad Supervisada (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
9.1 Presentar un proyecto de ley para la incorporación del concepto de “libertad supervisada” como una alternativa para la supervisión de los miembros de la población correccional que se encuentran en programas alternos al confinamiento.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales e Investigativos	9.1.1 Redactar el proyecto de ley.	7/1/2021	6/30/2024	1-24% - Iniciado o en proceso	Se comenzó la recopilación de los documentos necesarios para que la Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios pueda solicitar la redacción del Proyecto de Ley.	<i>Proyecto de Ley sometido a la Legislatura.</i>
9.2 Determinar cómo se realizará la supervisión de cada nivel de mediante un protocolo uniforme, para los siguientes programas: Libertad a Prueba, Libertad a Prueba (Pacto Interestatal), Libertad Bajo Palabra, Libertad Bajo Palabra (Pacto Interestatal), Restricción Domiciliaria, Restricción Terapéutica, Drug Court, Servicios Comunitarios, Pase Extendido, Pase Extendido Ley 25 (Salud), Pase Extendido con Monitoreo Electrónico y Ley 212 con Monitoreo Electrónico.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.2.1 Revisar la reglamentación existente para todos los programas de la comunidad.	7/1/2021	6/30/2024	1-24% - Iniciado o en proceso	Se comenzó el proceso de evaluación y redacción del borrador del Manual de Normas y Procedimientos del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación.	<i>Cantidad de reglamentos revisados. Cantidad de formularios revisados.</i>
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.2.2 Analizar el proceso de evaluación e implementación del nivel de supervisión (custodia).	7/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	Se revisó el Manual de Clasificación de Confinados, el cual está en el proceso de transcripción.	<i>Informe de análisis.</i>
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación Oficina de Normativas Administrativas	9.2.3 Revisar los procedimientos relacionados con las violaciones de condiciones generales (no nuevo delito) a los fines de, en coordinación con los tribunales, modificar las condiciones sin tener que radicar en el tribunal e iniciar un proceso de revocación.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar		<i>Cantidad de reglamentos revisados. Cantidad de formularios revisados. Acuerdo con la Administración de Tribunales.</i>
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	9.2.4 Readiestramiento del personal.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se logró readiestrar a todos los supervisores del Negociado de Comunidad. Además se adiestró el personal en ADN, la nueva aplicación de Track Pal de Monitoreo Electronico y de Empower para los victimas de delito.	<i>Cantidad de empleados adiestrados.</i>
	Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.2.5 Cumplimiento con la nueva reglamentación, tanto del personal como de los supervisados.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar		<i>Informes de evaluaciones internas.</i>
9.3 Examinar la viabilidad de ofrecer la supervisión en los casos de supervisión mínima mediante sistemas de videoconferencias y de supervisión intensa en los casos de violencia doméstica, haciendo énfasis en los que están en “lockdown” y no tienen supervisión electrónica asignada.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.3.1 Revisar la reglamentación existente para todos los programas de la comunidad.	7/1/2021	6/30/2024	1-24% - Iniciado o en proceso	Se comenzó el proceso de evaluación y redacción del borrador del Manual de Normas y Procedimientos del Negociado de Programas de Comunidad.	<i>Cantidad de reglamentos revisados. Cantidad de formularios revisados.</i>
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.3.2 Analizar el proceso de evaluación e implementación del nivel de supervisión (custodia).	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar		<i>Informe de análisis.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta

9. Expandir alternativas al confinamiento, promoviendo la incorporación del concepto de "libertad supervisada" utilizada a nivel federal para confinados no peligrosos que han demostrado estar rehabilitados: Libertad Supervisada (PD)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación Oficina de Normativas Administrativas	9.3.3 Revisar los procedimientos relacionados con las violaciones de condiciones generales (no nuevo delito) a los fines de, en coordinación con los tribunales, modificar las condiciones sin tener que radicar en el tribunal e iniciar un proceso de revocación.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación División de Adiestramiento y Desarrollo Profesional	9.3.4 Readiestramiento del personal.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	
	Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.3.5 Cumplimiento con la nueva reglamentación, tanto del personal como de los supervisados.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	Se nombró enlace a los efectos de colaborar con la Sala Especializada de Violencia de Género adscrita al Tribunal de Mayaguez.
	Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación	9.3.6 Adquisición de equipos y conectividad en todas las oficinas.	7/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	Se solicitó Orden de compra de materiales de oficina. Se comenzó evaluación de los equipos de oficina existentes, para conocer su situación actual, y solicitar orden de compra de ser necesario. Se solicitará evaluación de conectividad en las oficinas y la corrección de los problemas que se identifiquen.
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Programas Especiales y de Rehabilitación Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	9.3.7 Habilitar las oficinas de servicio directo para garantizar la confidencialidad durante las entrevistas.	7/1/2021	6/30/2024	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Cantidad de reglamentos revisados. Cantidad de formularios revisados. Acuerdo con la Administración de Tribunales.</i>
<i>Cantidad de empleados adiestrados.</i>
<i>Informes de evaluaciones internas.</i>
<i>Cantidad de solicitudes de compra. Cantidad de equipos asignados con conectividad.</i>
<i>Cantidad de oficinas habilitadas.</i>

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta						
10. Combatir el ocio en las cárceles, aumentando el acceso a estudios, preparación vocacional y trabajo para nuestra población confinada. Rehabilitación Efectiva y Accesible (PD)						

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
10.1 Implementar talleres vocacionales de mecánica, hojalatería y pintura, costura, talleres virtuales, entre otros.	Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	10.1.1 Habilitar las áreas destinadas para los servicios educativos técnicos y vocacionales.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se habilitaron 5 áreas para ofrecer talleres vocacionales y académicos.
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.1.2 Ofrecer cursos de Tutorías para el examen de equivalencia (Ley217) y cursos de Inglés Conversacional a través del Programa de Educación para Adultos	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	El Programa completó sus tres ciclos de servicios en junio 2024, ofreciendo 3 cursos académicos en cada una de las 12 instituciones participantes y 1 curso de inglés conversacional en 5 instituciones. Logramos que aproximadamente 150 estudiantes aprobarán el examen de equivalencia.
	Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia División de Acuerdos Contractuales, Interagenciales y Colaborativos	10.1.3 Ofrecer talleres de integración con otras agencias gubernamentales o entidades privadas en temas relacionados como el empresarismo, salud física, salud mental, higiene, usos de sustancias, relaciones interpersonales y entre otros, mediante el Programa de Talleres Interagenciales.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Talleres Psicoeducativos con la Fundación Felisa Rincón de Gautier en Complejo Rehabilitación para la Mujer en Bayamón a 25 participantes; Hogar Intermedio de Mujeres en Bayamón 10 participantes; Institución Correccional Bayamón 292 a 8 participantes; Institución Correccional Bayamón 501 a 15 participantes; Institución Correccional Bayamón 1072 a 15 participantes; Campamento Zarzal de Río Grande a 15 participantes. Taller de Costura en el Complejo de Mujeres con mayores equipos par 19 participantes. Talleres Psicoeducativos con la Fundación Felisa Rincón de Gautier en Complejo Rehabilitación para la Mujer en Bayamón a 25 participantes; Hogar Intermedio de Mujeres en Bayamón 10 participantes; Institución Correccional Bayamón 292 a 8 participantes; Institución Correccional Bayamón 501 a 15 participantes; Institución Correccional Bayamón 1072 a 15 participantes; Campamento Zarzal de Río Grande a 15 participantes. Cursos cortos en modalidad virtual a través de un equipo de MP4, de Asistente en Instaladores o reparadores en energía renovable (Fotovoltaico) en Institución Máxima Seguridad Ponce (25); Institución Ponce Mínima (30); Institución Ponce Principal (30); Institución Ponce Adultos 1000 (25); Institución Ponce 500 (25); Institución Guayama 500 (30); Anexo Máxima Seguridad 296 Guayama (25); Institución Guayama 1000 (25); Institución Correccional Guerrero Aguadilla (30); Centro Detención del Oeste Mayagüez (30); Institución Correccional 216 Sabana Hoyos (25); Institución Sabana Hoyos 384 (25); Anexo Máxima Seguridad 292 Bayamón (25). Asistente o Empleado de Construcción en Institución Máxima Seguridad Ponce (25); Institución Ponce Mínima (30); Institución Ponce Principal (30); Institución Ponce Adultos 1000 (25); Institución Ponce 500 (25); Institución Guayama 500 (30); Anexo Máxima Seguridad 296 Guayama (25); Institución Guayama 1000 (25); Institución Correccional Guerrero Aguadilla (30); Centro Detención del Oeste Mayagüez (30); Institución Correccional 216 Sabana Hoyos (25); Institución Sabana Hoyos 384 (25); Anexo Máxima Seguridad 292 Bayamón (25). Servicios, Desarrollo y Creación de Productos en Institución Máxima Seguridad Ponce (25); Institución Ponce Mínima (30); Institución Ponce Principal (30); Institución Ponce Adultos 1000 (25); Institución Ponce 500 (25); Institución Guayama 500 (30); Anexo Máxima Seguridad 296 Guayama (25); Institución Guayama 1000 (25); Institución Correccional Guerrero Aguadilla (30); Centro Detención del Oeste Mayagüez (30); Institución Correccional 216 Sabana Hoyos (25); Institución Sabana Hoyos 384 (25); Anexo Máxima Seguridad 292 Bayamón (25). Talleres de Coaching dirigidos a resaltar la Transformación Positiva para 96 participantes en Institución Ponce Principal, Centro Detención del Oeste Mayagüez, Anexo Máxima Seguridad 292 Bayamón, Campamento Zarzal, Institución Guayama 1000.
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.1.4 Organizar e identificar talentos musicales en los confinados dirigidos a promover el mejoramiento y fortalecimiento de la calidad de vida durante el proceso de confinamiento, para todos los niveles de custodias mediante el Programa de Artes Musicales.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Producción en Medios y Bellas Artes en Institución Máxima Seguridad Ponce (25), Institución Ponce Mínima (30), Institución Ponce Principal (30), Institución Ponce Adultos 1000 (25), Institución Ponce 500 (25), Institución Guayama 500 (30), Anexo Máxima Seguridad 296 Guayama (25), Institución Guayama 1000 (25), Institución Correccional Guerrero Aguadilla (30), Centro Detención del Oeste Mayagüez (30), Institución Correccional 216 Sabana Hoyos (25), Institución Sabana Hoyos 384 (25), Anexo Máxima Seguridad 292 Bayamón (25).
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.1.5 Promover la danza, exponer y resaltar a nivel competitivo, las habilidades y talentos que tengan los confinados en las áreas de canto, actuación, baile, artes plásticas, ballet, música, cultura física, expresión corporal, pantomimas, dramatización, entre otras, para custodias mínimas y medianas, a razón de 25 confinados por institución, para un total de 125, a través del proyecto Por Amor Al Arte.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	La cantidad impactada fue de seiscientos (600) miembros de la población correccional en ocho (8) diferentes instituciones correccionales.
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.1.6 Ofrecer talleres de teorías de color, desarrollo de bocetos a lápiz, pintura de paisajes, bodegones, conceptos en perspectiva, concepto en volumen y desarrollo de destrezas en pintura acrílica para custodias mínimas y medianas, a razón de 25 confinados por institución, para un total de 50, mediante el proyecto Resurgir y Volver a la Vida, conocido como "Arte Por La Paz".	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	En este taller se impactaron cincuenta (50) participantes veinticinco por institución (Complejo Rehabilitación Mujeres y Centro Detención 1072 en Bayamón).
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.1.7 Ofrecer talleres sobre las características del cuento, desarrollo de personajes, se les enseña a trabajar con la atmosfera del cuento, dialogo, con los diferentes comienzos y finales del cuento, el cual incluye la publicación de una antología de un cuento de cada participante, para custodias mínimas y medianas, para un total de 64 confinados, a través del Instituto Formación Literatura (Taller del cuento).	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Al final del taller se recogió un cuento de cada participante y se publicó una antología de un cuento de cada MPC los cuales fueron editados y publicados y se encuentran para la venta en la Librería online bibloservices.com la tirada fue por la cantidad de 220 libros. Se realizó la entrega de dos libros (2) por participante junto a un certificado de finalización del taller. Las instituciones correccionales que se beneficiaron y la cantidad de participantes fueron las siguientes: Anexo Máxima Seguridad 292 Bayamón (14 participantes); Institución Correccional Bayamón 501 (5 participantes); Centro Detención 1072 Bayamón (8 participantes); Institución Ponce Adultos 1000 Ponce (14 participantes).
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.1.8 Ofrecer el taller motivacional "Tres heridas": dirigido a la motivación y transformación de conducta, utilizando las vivencias de un ex confinado, brindando a los confinados herramientas para iniciar sus procesos de rehabilitación, así como la reinserción a la sociedad, para un total de 600 confinados de todas las custodias.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Se impactaron la cantidad de aproximadamente de 600 participantes.

Métricas
<i>Cantidad de áreas habilitadas.</i>
<i>Cantidad de cursos ofrecidos de Tutorías para el examen de equivalencia (Ley217)</i> <i>Cantidad de cursos ofrecidos de Inglés Conversacional a través del Programa de Educación para Adultos</i>
<i>Cantidad de cursos ofrecidos por otras agencias, por temas</i> <i>Cantidad de participantes por temas</i>
<i>Cantidad de confinados evaluados.</i> <i>Cantidad de confinados integrados al programa.</i>
<i>Cantidad de confinados integrados al programa.</i>
<i>Cantidad de confinados integrados al programa.</i>
<i>Cantidad de confinados integrados al programa.</i>

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
10.2 Desarrollar una variedad de proyectos agropecuarios y talleres agrícolas en distintas instituciones.	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	10.2.1: Implementar proyectos y talleres en instituciones de adultos.	7/1/2021	6/30/2024	50-74% - Desarrollo	Hemos desarrollado programas encaminados hacia el desarrollo agrícola y contamos con 7 hidropónicos (Zarzal, Sabana Hoyos), vivero café, granja de cerdos (80 cerdos entre paridoras, padrotes, seleccionadas, lactando y destete). Proyecto de plantas ornamentales (5,000 variedades, ubicadas en Sabana Hoyos) y apicultura en Sabana Hoyos (3 colmenas) y Zarzal (2 colmenas). Proyecto de ornamentales, aromáticas y girasoles en tiestos con la población de mujeres en Bayamón. Institución Correccional CDO Mayagüez, contamos con siembra de vegetales, piña, girasoles, berenjena, ajíes entre otros. Trabajamos en el desarrollo de una fábrica de sofrito (Sabana Hoyos) en la cual estamos a un 75% de desarrollo. Ya se adjudicó el orden de compra a los suplidores. Reorganizar la conexión eléctrica. Contamos con una tostadora de café y moledora (harina) en Sabana Hoyos. Ya ASG presento los planos a los licitadores y se espera por la adjudicación de la construcción. Estamos a un 30%.
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	10.2.2: Implementar proyectos y talleres agrícolas en instituciones de menores.	7/1/2021	6/30/2024	75-99% - Prueba/Implantación	El Departamento de Educación estará tomando la dirección del Proyecto Agrícola (1) en el Centro de Tratamiento Social de Villaalba, como parte del Acuerdo Colaborativo entre el DCR y DE.
10.3 Fortalecer el Programa de Cursos Post Secundarios para la obtención de créditos universitarios y reinserción a la comunidad.	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	10.3.1 Ofrecer nuevos cursos universitarios.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Contamos con 7 instituciones correccionales con cursos universitarios para grados asociados. Las instituciones son: 1) Ponce Adultos 1000, 2) Ponce Principal, 3) Complejo de Mujeres, 4) Centro de Detención Bayamón 1072, 5) Bayamón 501, 6) Instituto Educativo Correccional, 7) Centro de Tratamiento Social Villaalba. En adición, contamos con (1) institución que cuenta con estudios de Maestría.
10.4 Desarrollar el proyecto Capellanías Virtuales promoviendo el derecho de los confinados y juveniles, de recibir servicios religiosos de su denominación preferida, brindando las diferentes capellanías tales como católica, protestante y otras denominaciones como, por ejemplo, testigos de jehová, judíos, adventistas, musulmanes, episcopal entre otros, mediante capellanes y voluntarios. Se ofrecerá a todas las custodias (adultos) y niveles de tratamiento (juveniles) que voluntariamente acepten recibir los servicios.	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Director de la Sección de Servicios Voluntarios y Religiosos	10.4.1 Implementar los servicios de capellanía virtual en instituciones de adultos.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	El proyecto de Capellanía Virtual se implementó de forma exitosa a través nuestro Sistema Correccional dando acceso las diferentes denominaciones religiosas que ofrecen los servicios religiosos a los Miembros de la Población Correccional y Jóvenes Transgresores. No obstante, en la actualidad hemos retomado los servicios de la capellanía tradicional (presencial) permitiendo una mayor participación de nuestra población confinada en los servicios de capellanía de su denominación preferida.
	Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Director de la Sección de Servicios Voluntarios y Religiosos	10.4.2 Implementar los servicios de capellanía virtual en instituciones de menores.	7/1/2021	6/30/2024	100% - Completada	Contamos con el equipo en las dos instituciones de menores. El equipo no es de capellanía, pero si de la institución y se pueden utilizar para cualquier servicios a los menores incluyendo los de capellanía.

Métricas
Cantidad de proyectos, por tipo, en instituciones de mínima.
Cantidad de proyectos, por tipo, en instituciones de mediana.
Cantidad de cursos nuevos ofrecidos.
Cantidad de adultos participantes de las capellanías virtuales Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por la capellanía católica Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por la capellanía protestante Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por testigos de jehová Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por judíos Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por adventistas Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por musulmanes Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por episcopal Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por otras denominaciones
Cantidad de menores participantes de las capellanías virtuales Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por la capellanía católica Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por la capellanía protestante Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por testigos de jehová Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por judíos Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por adventistas Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por musulmanes Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por episcopal Cantidad de servicios virtuales ofrecidos por otras denominaciones

Breve descripción de los proyectos:

Adiestramiento y Alineación al Mundo Laboral (Energía Renovable): obtener dos capacitaciones inherentes a las destrezas ya adquiridas y promover en ellos la oportunidad de brindar sus servicios en su propio negocio.

Proyecto Learn Aid "El Proyecto Learn Aid "Construir Para Ganar: El taller de Construir para Ganar va dirigido a mejorar la efectividad de los servicios educativos y vocacionales para nuestra población de confinados y propiciar su rehabilitación en destrezas vocacionales relacionados a temas tales como: Introducción a la construcción básica, Electricidad, Plomería básica, Construcción en madera, Construcción en cemento, Terminaciones, Pintura, Conocimiento general en herramientas y maquinarias de construcción, planos y medidas.

Proyecto Mech Tech College: Es uno de capacitación en el cual se promueve a los miembros de la población correccional su rehabilitación y permite su desempeño en distintas áreas dentro de un taller de mecánica de tal forma que se incentiva su integración a la comunidad como también adquirir e instalar equipos para habilitar dos talleres de mecánicas dentro de las facilidades del DCR.

Proyecto Fast Entertainment (Puerta Ancha): Contó con el ofrecimiento de cursos técnicos relacionados en los siguientes temas: Asistentes en Instaladores en energía renovables – 400 participantes; Asistente de Construcción - 400 participantes; Contenido Digital – 400 participantes; Producción de Medios y Bellas Artes - 400 participantes; Desarrollo y creación de Productos - 400 participantes.

Programa Resurgir y Volver a la Vida (Coaching): El taller de Coaching, tuvo como objetivo cumplir con la misión del DCR de establecer programas para la rehabilitación a través de la concienciación, la reeducación y empoderamiento, logrando una transformación real, donde aumenta el rendimiento y las posibilidades de éxito en la integración a la comunidad. El coaching logró brindar a cada participante herramientas para manejar la responsabilidad absoluta sobre sus decisiones, acciones y las consecuencias de estas como dejar de culpar a terceros un paso vital en el desarrollo de la autoestima y el amor propio como primeros pasos hacia un empoderamiento personal durante su proceso de rehabilitación.

Proyecto Belleza y Seguridad: Consistió en metamorfosis, que contemplaba brindar nuevas oportunidades de rehabilitación a la población correccional femenina adulta. Es un proyecto enfocado en dos aspectos vitales: el aspecto físico y la autoestima. Propuso incentivar seguridad, autoestima y empoderamiento a las confinadas que están próxima a reintegrarse a la comunidad.

Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos (SHRM): La Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos (SHRM), Capítulo de Puerto Rico, es una organización sin fines de lucro y registrada en el Departamento de Estado, representada en este acto por su Directora de Administración, Ana M. Iglesias Díaz. Recientemente se firmó un Acuerdo Colaborativo entre el Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR) y La Sociedad para la Gerencia de Recursos Humanos, Capítulo de Puerto Rico (SHRM) con el fin de rehabilitar a los miembros de la población correccional, como también facilitar los procesos de oportunidades de empleo y obtener herramientas adecuadas para los individuos que se encuentren próximos a cumplir el término de su sentencia entre (6 meses a 5 años).

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta						
11. Fortalecer el sistema de Video Conferencia de Tribunales para adultos y menores transgresores.						

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
11.1 Ampliar el sistema para que sea utilizado en una variedad más amplia de vistas de tribunales.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	11.1.1 Recibir y distribuir las Ordenes y citaciones enviadas por los tribunales.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Cantidad de vistas celebradas para menores - 422 Cantidad de visas celebradas para adultos - 7,766	Cantidad de vistas celebradas para menores. Cantidad de vistas celebradas para adultos.
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia	11.1.2 Coordinar las entrevistas entre abogados-clientes de manera virtual o presencial en las instituciones correccionales y centros de tratamiento social.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Cantidad de entrevistas virtuales con abogados para menores -4 Cantidad de entrevistas virtuales con abogados para adultos -1,494	Cantidad de entrevistas virtuales para menores. Cantidad de entrevistas virtuales para adultos.
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Directores Regionales	11.1.3 Coordinar la participación presencial del abogado cuando éste haya solicitado previamente estar presente en la videoconferencia.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Cantidad entrevistas presenciales para menores -1 Cantidad de entrevistas presenciales para adultos - 890	Cantidad de entrevistas presenciales para menores. Cantidad de entrevistas presenciales para adultos.
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	11.1.4 Nombrar el personal necesario para atender las videoconferencias las facilidades.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	46 Oficiales Correccionales a nivel isla trabajando las videoconferencias. 4 Coordinadores de videoconferencia	Cantidad de empleados designados.
11.2 Dar mantenimiento continuo a las instalaciones de infraestructura y los servicios a los sistemas de videoconferencias para la celebración vistas judiciales en distintas instituciones correccionales de adultos y menores.	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefe del Negociado de Instituciones de Custodia Oficina de Tecnología e Informática División de Acuerdos Contractuales, Interagenciales y Colaborativos	11.2.1 Identificar equipos y espacios adicionales para la celebración de más vistas a través de la modalidad de videoconferencia en los Programas de Comunidad.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se amplió en Guayama 1000 a 6 salas de videoconferencia, 1 sala más para Bayamon 705 y se pronostica agregar 2 más debido al traslado de la población federal. Sabana Hoyos 728 se añadieron 3 salas. Se espera estar próximamente agregando 4 salas a Ponce 500 para maximizar los servicios de la población que requiere servicios multidisciplinarios.	Informes de progreso. Contratos para mantenimiento de los sistemas.

PROGRAMAS Y SERVICIOS

Descripción Meta						
12. Capacitar a la población correccional mediante el modelo cooperativista, desarrollar destrezas empresariales que promuevan los valores y principios del cooperativismo para que sirvan como herramientas para su rehabilitación y reinserción a la libre comunidad.						

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados	Métricas
12.1 Promover el modelo cooperativo en las instituciones que no tienen cooperativa.	Ayudante Especial Secretaría Auxiliar de Programas y Servicios Jefa del Negociado de Instituciones de Custodia Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.1.1 Crear un Capítulo dentro de la Ley 239, para reglamentar las Cooperativas de Confinados.	7/1/2021	12/31/2024	25-49% - Planificación	Con el apoyo de CDCOOP, COSSEC, así como varias oficinas incluyendo los asesores legales de la agencia se trabajaron las enmiendas recomendadas en la Guía para la implementación de las Cooperativas en Puerto Rico. Esta servirá de base para crear el capítulo dentro de la Ley.	Incorporar 2 cooperativas nuevas por año, para un total de 8 cooperativas en los próximos 4 años.
12.2 Motivar a la población correccional en formar parte del modelo cooperativo.	Ayudante Especial Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.2.1 Coordinar charlas educativas sobre cooperativismo, deberes y funciones de la junta y los comités, actas y minutas.	7/1/2021	12/31/2024	25-49% - Planificación	Se han ofrecido estos talleres en las Instituciones de Centro de Tratamiento social y en el Complejo de Mujeres. Así como a través del ofrecimiento de charlas motivacionales por 5 instituciones correccionales sobre el cooperativismo. En el mes del cooperativismo se realizó un conversatorio en Nivel central donde participaron todas las cooperativas de confinados incluyendo jóvenes transgresores dónde tuvieron la oportunidad de compartir experiencias y luego se realizó una venta a los empleados y público visitante dentro de las facilidades.	Cantidad de charlas ofrecidas. Cantidad de participantes.
12.3 Ofrecer a la población correccional la oportunidad de desarrollarse en el área empresarial.	Ayudante Especial Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.3.1 Gestionar talleres para la implementación de las destrezas.	7/1/2021	12/31/2024	100% - Completada	Hemos contactado recursos de las agencias colaboradoras para ofrecimiento de talleres. Recientemente el grupo estudiantil Probono de derechos de la adolescencia y niñez UPR ofreció a los jóvenes perteneciente a la cooperativa Unicoop un ciclo de talleres con el de promover entre la niñez y adolescencia puertorriqueña sus derechos humanos y responsabilidades civiles.	Ofrecer un mínimo de 2 cursos mensuales.
12.4 Aumentar el nivel de conocimiento en áreas de administración, contabilidad, mercadeo y ventas.	Ayudante Especial Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.4.1 Coordinar asesoría en contabilidad, aspectos administrativos y gerenciales que ayude en el fortalecimiento de la empresa cooperativa y el conocimiento de los socios.	7/1/2021	12/31/2024	50-74% - Desarrollo	Con el apoyo de la especialista Viviana Serrano, Especialista en Asesoramiento de Desarrollo Cooperativo, se trabajó la contabilidad de los años 2018-2019 de TAINAS COOP, 2019 y 2020 de JES COOP, 2017 y 2018 de ARTES COOP, 2019 de VENCEDORES COOP, años 2014 al 2021 de ARIGOS COOP. Estos les permitió cumplir preparación de sus Informes Financieros y reforzando las destrezas en el área de contabilidad.	Ofrecer un mínimo de 2 cursos mensuales.
12.5 Promover el trabajo en equipo tomando decisiones que beneficien a todos los socios por igual.	Ayudante Especial Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.5.1 Media Tours de Promoción del modelo cooperativo por todas las Instituciones que ayuden en el proceso de activar las cooperativas inactivas y crear nuevas cooperativas.	7/1/2021	12/31/2024	100% - Completada	La Comisión de Desarrollo Cooperativo (CDCOOP) junto a su personal está ofreciendo una charla motivacional por todas las Instituciones Correccionales titulado: Modelo Cooperativo como Herramienta de Rehabilitación. Esto los ha motivado y un grupo de confinados del taller de repostería de Ponce 1000 quiere formar una cooperativa para poder trabajar realizar ventas y ser autosustentables, esta iniciativa es coordinada con el Depto. de Educación. Además, en la Institución 501 del Complejo de Bayamón un grupo de confinados sometieron varias propuestas que se encuentran en evaluación con el fin de crear una cooperativa y en la Institución Correccional CDO Mayagüez, contamos con siembra de vegetales, pina, girasoles, berenjena, ajíes entre otros.	Cantidad de actividades realizadas. Cantidad de visitas a instituciones.
12.6 Fomentar actividades que les permita el desarrollo económico.	Ayudante Especial Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.6.1 Ofrecer talleres en el área agrícola para que desarrollen más cooperativas relacionadas al cultivo de alimentos y así promover la importancia de la seguridad alimentaria.	7/1/2021	12/31/2024	100% - Completada	Se realizaron varios talleres con el Agrónomo Mariano Ramis, contratista privado del DCR y encargado de los proyectos agrícolas incluyendo los que están organizados como cooperativas. Temas: Importancia de la Abeja en la Agricultura, Huerto Casero, Hidroponía Comercial, Vivero, Diseño Paisajista, entre otros.	Ofrecer un mínimo de 2 cursos mensuales.
12.7 Lograr que las cooperativas sean autosustentables, que cada socio tenga sus ingresos propios como una fuente de empleo previo a su reingreso a la libre comunidad.	Ayudante Especial Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas	12.7.1 Crear empleos para que sus socios puedan obtener ingresos que le ayuden en el proceso de reinserción a la libre comunidad.	7/1/2021	12/31/2024	100% - Completada	Se realizaron un total de 19 actividades de ventas.	Realizar un mínimo de 2 ventas al mes para un total de 22 ventas mínimas al año. Aumentar un 20% anual la participación de confinados en las cooperativas correccionales.

Oficinas Regionales

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
1. Implementar un proyecto de industria de la aguja para los confinados de las instituciones de Sabana Hoyos. (Región Norte)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
1.1 Capacitar a los confinados en el área de costura de artículos de uso en el sistema correccional, tales como sábanas, entre otros.	Director Regional Subdirector Regional Jefe Regional de Programas y Servicios Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	1.1.1 Reuniones con personal del DCR y el Departamento de Educación de Puerto Rico para diseñar el proyecto.	8/1/2021	6/30/2025	1-24% - Iniciado o en proceso	Se contacto a la Sra. Vanessa a cargo del PEAT para dialogar sobre las alternativas de integrar el taller de costura de la 216 de Sabanas Hoyos en el PEATC. El 31 de marzo de 2022 se visitó Guayama 1000 para conocer el Taller de Costura del PEATC. Alternativas integrar el taller de costura del Complejo Correccional de Sabanas Hoyos a la Corporacion PEAT.
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	1.1.2 Habilitar las facilidades.	8/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	El área del taller de costura se encuentra habilitada.
	Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	1.1.3 Instalar las máquinas y equipos necesarios.	8/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	Al presente este taller tiene 19 máquinas de coser (17 máquinas de coser DCR y 2 del Departamento de Educación).
	Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	1.1.4 Adquirir los materiales para cosura.	8/1/2021	6/30/2025	1-24% - Iniciado o en proceso	El 8 de ebrero de 2022 se gestionó compra de materiales para confeccion de sábanas.
	Jefe Regional de Programas y Servicios Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	1.1.5 Seleccionar a los participantes.	8/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	El 30 de marzo de 2023 se visitó el área con el Sr. Juan Reyes del PEATC. En donde se acordó con la Sra. Valentín recurso del Departamento de Educación enviar un informe de la cantidad de participantes.
	Jefe Regional de Programas y Servicios Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	1.1.6 Implantar el proyecto.	8/1/2021	6/30/2025	50-74% - Desarrollo	Recurso pendiente del nombramiento, ya que el área está identificada. Contamos con el equipo necesario para la implementación del proyecto. El 30 de agosto del 2024, el Sr. Juan Reyes Fontáñez Promotor de Negocios y Servicios PEAC, entrevistó al recurso y le solicitó la entrega de los documentos requeridos para el empleo. Estamos en espera de la entrega de los mismos, para nombramientos por contrato de la empleada (encaminado).

Métricas
<i>Informes de reuniones celebradas. Manual del proyecto. Formularios del proyecto. Acuerdo con el Departamento de Educación de Puerto Rico.</i>
<i>Informes de progreso</i>
Cantidad de máquinas instaladas.
Solicitudes de compra. Recibos de materiales asignados.
Cantidad de participantes matriculados
Cantidad de sábanas u otros artículos fabricados

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
2. Contar con un sistema de alumbrado de mayor eficiencia y menor costo energético para robustecer las medidas de seguridad. (Región Norte)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
2.1 Instalar alumbrado exterior de mayor rendimiento y eficiencia en los perímetros de las instituciones de la región.	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	2.1.1 Reuniones con personal de la Oficina de Manejo de Facilidades (FMO).	7/1/2021	6/30/2025	1-24% - Iniciado o en proceso	Se suministró información sobre compañías de energía renovable y propuesta preliminar al Sr. Cale de la Oficina de FMO y nos encontramos en espera de contestación.
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	2.1.2 Evaluar la adecuacidad de los equipos.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional	2.1.3 Solicitar la adquisición.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	2.1.4 Instalar el alumbrado.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	La Compañía ARC Sun, comenzó el proyecto 25 DJ-00230 Rehabilitación de alumbrado perimetral y estacionamiento de las instituciones 501 y 705 del Complejo Correccional de Bayamón. El proyecto consiste en la instalación de focos de 80 y 100 watts en postes existentes con iluminación Led. Actualmente el proyecto culminó.
2.2 Instalar alumbrado interior de mayor rendimiento y eficiencia en las instituciones de la región.	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	2.2.1 Reuniones con personal de la Oficina de Manejo de Facilidades (FMO).	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	2.2.2 Evaluar la adecuacidad de los equipos.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional	2.2.3 Solicitar la adquisición.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Además, se realizó un acuerdo colaborativo para el cambio de luces Led en el interior de las instituciones, para reducir el consumo en las instituciones de la Región.
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	2.2.4 Instalar el alumbrado.	7/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	Se realizó la entrega de 2,400 tubos Led, los cuales están dirigidos a substituir la luminaria incandescente y mejorar la iluminación dentro de las viviendas de los confinados (90% culminado).

Métricas
<i>Propuesta del proyecto</i>
<i>Informes de progreso</i>
<i>Solicitudes de compra</i>
<i>Cantidad de alumbrado exterior instalado.</i>
<i>Propuesta del proyecto</i>
<i>Informes de progreso</i>
<i>Solicitudes de compra</i>
<i>Cantidad de alumbrado interior instalado.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
3. Establecer un proyecto para la reducción y el reciclaje de desperdicios sólidos en las instituciones de la Región. (Región Norte)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
3.1 Disminuir el volumen de los desperdicios que se depositan en los vertederos.	Jefe Regional de Programas y Servicios	3.1.1 Solicitar al Programa Educativo que incorpore en sus currículos, cursos relacionados con la reducción y el reciclaje de desperdicios sólidos.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
3.2 Ayudar al gobierno en la recuperación de recursos y energía.	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	3.2.1 Habilitar la infraestructura para procesar y segregar materiales potencialmente reciclables.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional	3.2.2 Asignar un Coordinador de Reciclaje a tiempo completo.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se nombró el coordinador del proyecto de reciclaje José Rodríguez Ojeda, actualmente se desarrolla, ya que se evalúa el costo del proyecto.
3.3 Desarrollar un mercado de material reciclado.	Director Regional Subdirector Regional Jefe Regional de Programas y Servicios	3.3.1 Reuniones con personal de la Oficina de Manejo de Facilidades (FMO) y del Programa de Empresas de Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC).	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	Nos encontramos en la espera de reunirnos con el Sr. Cale, FMO.
	Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	3.3.2 Elaborar un plan de mercadeo a través de la Autoridad de Desperdicios Sólidos.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO) Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	3.3.3 Llevar los materiales reciclables a las instalaciones de recuperación certificadas por la autoridad de desperdicios sólidos para esta región.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO) Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	3.3.4 Rendir informes durante la implantación de los Planes de Reciclaje.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	3.3.5 Percibir ingresos por concepto de la venta de reciclable.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Jefe Regional de Programas y Servicios	3.3.6 Asignar a los confinados en el proyecto.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
3.4 Conservar los recursos naturales.	Programa de Empresas, Adiestramiento, Trabajo y Cooperativas (PEATC)	3.4.1 Capacitar a los confinados en el tema de reciclaje.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas
Cantidad de currículos incorporados al programa educativo Cantidad de estudiantes
Reciclar un 35% de los desperdicios sólidos.
Carta de designación.
Cantidad de reuniones. Informes de progreso.
Propuesta del proyecto
Cantidad de rutas realizadas Cantidad de materiales reciclados según las métricas establecidas
Informes de progreso
Cantidad de material reciclado. Cantidad de ingresos percibidos por la venta de material reciclable
Cantidad de confinados participando en el proyecto.
Cantidad de confinados impactados

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta

4. Proveer el servicio de cajero automático para beneficio de los empleados y visitantes del Complejo Correccional de Bayamón. (Región Norte)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
	Director Regional Subdirector Regional	4.1.14 Establecer la normativa que regirá el uso de los equipos.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Establecimos la normativa y se instaló un (1) cajero automático.

Métricas
Manual Interno para el uso de los equipos Cantidad de cajeros automáticos instalados

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
5. Ampliar la oferta académica que ofrece el Instituto Educativo Correccional de Bayamón. (Región Norte)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
5.1 Ofrecer talleres para certificado de 42 horas, en modalidad virtual o híbrida (presencial y virtual) disponibles diurnos y nocturnos (de ser necesario), sobre: Historia de la Música Puertorriqueña, Economía sustentable y solidaria, Desarrollo histórico del uso de géneros, Afrodescendencia, Medio Ambiente, Psicología social y comunitaria; Artes visuales y artesanías: producción y comercialización del objeto artístico y artesanal; Estudio de las ciencias naturales, Lenguas, Nanotecnología, Clases de energía fotovoltaica	Director Regional Subdirector Regional Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa Regional de Programas y Servicios Coordinadora Corrección UPR-RP Directora del Instituto Interdisciplinario y Multicultural (INIM) de la Facultad de Estudios Generales de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras	5.1.1 Realizar reuniones con el personal del Instituto Interdisciplinario y Multicultural (INIM) de la Facultad de Estudios Generales de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Se envió un correo electrónico a la Profesora Benitez de la UPR con relación a la persona contacto para proveer estas clases/talleres.
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	5.1.2 Habilitar el centro de cómputos y los salones 4, 16 y 19, que tiene capacidad para 15 participantes aproximadamente.	7/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	2 habilitados
	Oficina de Administración de Facilidades (FMO)	5.1.3 Reparar o instalar acondicionadores de aire para los salones.	7/1/2021	6/30/2025	75-99% - Prueba/Implantación	2 reparados, 1 dañado
	Oficina de Tecnología e Informática	5.1.4 Instalar la infraestructura tecnológica.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	No se instaló equipo alguno
	Jefa Regional de Programas y Servicios	5.1.5 Seleccionar los participantes.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	No se completó.
	Director Regional Subdirector Regional Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa Regional de Programas y Servicios Coordinadora Corrección UPR-RP	5.1.6 Establecer la logística de operación del proyecto.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	No se completó.
	Coordinadora Corrección UPR-RP Directora del Instituto Interdisciplinario y Multicultural (INIM) de la Facultad de Estudios Generales de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras	5.1.7 Diseñar el itinerario de los talleres.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	No se completó.
	Profesores variados según los temas	5.1.8 Ofrecer los talleres.	7/1/2021	6/30/2025	100% - Completada	Actualmente se ofrecen servicios educativos y acuerdos con la Universidad de P.R., Fundación Felisa Rincón, teatro, música y artesanía, entre otros.
	Directora del Instituto Interdisciplinario y Multicultural (INIM) de la Facultad de Estudios Generales de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras	5.1.9 Certificar a los participantes.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	No se completó.

Métricas
<i>Cantidad de reuniones Informes de progreso Acuerdo colaborativo sin fines pecuniarios con la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras</i>
<i>Cantidad de salones habilitados</i>
<i>Cantidad de acondicionadores de aire reparados o instalados</i>
<i>Informes de progreso Cantidad de equipos instalados.</i>
<i>Cantidad de participantes evaluados. Cantidad de participantes seleccionados.</i>
<i>Manual Interno del proyecto.</i>
<i>Calendario de talleres.</i>
<i>Cantidad de talleres ofrecidos.</i>
<i>Cantidad de estudiantes que completaron los talleres. Cantidad de certificados emitidos por cada taller.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
6. Relocalizar las oficinas de programas comunitarios del DCR de la zona sur dentro de las facilidades del Complejo Correccional de Ponce. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
6.1 Reubicar las facilidades de los programas comunitarios en el Complejo de Ponce.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	6.1.1 Realizar un estudio de los espacios disponibles.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Espacios identificados, antiguo local de Unidad Táctica y Ruta/Escolta Ponce
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	6.1.2 Identificar áreas adecuadas que cumplan con todo lo requerido de OSHA y Bomberos.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo	Facilidades aún se encuentra completando trabajos pendientes en el área identificada.
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO) Oficina de Tecnología e Informática	6.1.3 Habilitar las áreas disponibles.	7/1/2021	6/30/2022	50-74% - Desarrollo	Oficina de TSS y Supervisor completada. Falta área de expedientes y el Internet.
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa Regional de Programas y Servicios	6.1.4 Reubicación del personal.	7/1/2021	6/30/2022	100% - Completada	Todo el personal de Programa de Comunidad se encuentra ubicados en el área identificada.

Métricas
<i>Informe de resultados</i>
<i>Informes de progreso</i>
<i>Informes de progreso</i>
Cantidad de programas reubicados Cantidad de personal reubicado Cantidad anual ahorrada en costos de contratos de arrendamiento

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
7. Utilizar tecnología moderna que permita la video-visita mediante comunicación de los confinados con sus familiares y video conferencias de los familiares con el personal de servicio directo. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
7.1 Ofrecer información y orientación constante de parte de los empleados de servicio directo.	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	7.1.1 Evaluar la infraestructura eléctrica y tecnológica de las instituciones.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Jefa Regional de Programas y Servicios	7.1.2 Solicitar la adquisición de equipos que cumplan los parámetros de seguridad.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO) Oficina de Tecnología e Informática	7.1.3 Habilitar las áreas para instalar los equipos.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional	7.1.4 Solicitar la instalación de pantallas y equipos para establecer videos conferencia en áreas designadas a la población correccional.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Jefa Regional de Programas y Servicios	7.1.5 Redactar la normativa para el uso del servicio tecnológico.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Tecnología e Informática	7.1.6 Capacitar al personal.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
7.2 Mantener los lazos familiares de los confinados.	Jefa Regional de Programas y Servicios	7.2.1 Desarrollar temas para orientaciones, mensajes y la coordinación de video llamadas con familiares.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informes de resultados</i>
<i>Solicitudes de Compras</i>
<i>Informes de progreso</i>
<i>Cantidad de equipos instalados.</i>
<i>Manual interno aprobado</i>
<i>Cantidad de citaciones emitidas</i> <i>Cantidad de empleados adiestrados</i>
<i>Cantidad de confinados usuarios de los equipos.</i> <i>Cantidad de video conferencias de empleados con familiares.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
8. Ofrecer servicios regulares en horario extendido con el fin de que los confinados puedan beneficiarse una cantidad mayor de programas y servicios a nivel institucional. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
8.1 Ampliar el horario de servicios regulares, tales como, servicios sociopenales, record, programa educativo, salud mental, entre otros.	Director Regional Subdirector Regional Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios Jefa Regional de Programas y Servicios Superintendentes	8.1.1 Establecer una programación de servicios que comprenda los distintos horarios escalonados.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Jefa Regional de Programas y Servicios Superintendentes Comandantes	8.1.2 Coordinar para que los servicios se ofrezcan de manera que no afecten otros servicios y cumplan con las normas vigentes.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaria Auxiliar de Programas y Servicios	8.1.3 Solicitar más recursos humanos para poder cubrir el horario extendido.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	8.1.4 Autorizar a los empleados en el horario extendido.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Jefa Regional de Programas y Servicios	8.1.5 Matricular a los confinados que laboran durante el día, en cursos educativos nocturnos.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Cantidad de reuniones celebradas. Programación de Servicios aprobada. Manuales internos. Formularios.</i>
<i>Cantidad de programas en horario escalonado Cantidad de servicios en horario escalonado Cantidad de confinados atendidos en horario escalonado</i>
<i>Cantidada de solicitudes de horario extendido.</i>
<i>Cantidad de empleados con horario escalonado. Aumentar un 40% la prestación de los servicios.</i>
<i>Cantidad de confinados matriculados en cursos nocturnos.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta

9. Mejorar la capacidad actual de almacenamiento de agua potable en el Complejo Correccional de Ponce. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
9.1 Construcción de un tanque de almacenamiento de agua de un millón de galones para uso de las cocinas y de las áreas médicas en caso de emergencias exclusivamente.	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	9.1.1 Identificar un lugar seguro para la construcción del tanque de almacenamiento de agua.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	9.1.2 Solicitar la identificación de fondos para la construcción del tanque.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	9.1.3 Solicitar una subasta para la construcción del tanque de almacenamiento de agua.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	9.1.4 Construir el tanque.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informes de progreso.</i>
<i>Informes de progreso.</i>
<i>Certificación de Subasta Otorgada.</i>
<i>Certificaciones de funcionamiento de tanque.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
10. Construir una vía de entrada y salida del Complejo Correccional de Ponce para ser utilizada en caso de desalojo. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
10.1 Proveer una segunda vía de acceso a los empleados y visitantes.	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	Identificar área segura en el perímetro del Complejo Correccional de Ponce	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	Buscar autorización de los terrenos aledaños, por donde se pueda construir la nueva vía de entrada y salida.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración	Solicitar la identificación de fondos.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	Completar los permisos y documentos requeridos.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración	Solicitar autorización a la Autoridad de Carretera y Transportación	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	Construir la vía de acceso.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informe de resultados.</i>
<i>Informe de progreso.</i>
<i>Informe de progreso.</i>
<i>Copias de los documentos según requeridos.</i>
<i>Permiso aprobado.</i>
<i>Contrato de construcción</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
11. Habilitar áreas de dormitorios para los empleados que se activen durante eventos de emergencia mayor. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
11.1 Tener disponible áreas adecuadas y seguras para los empleados que tengan que pernoctar en las instalaciones, por situaciones de eventos atmosféricos o alguna otra emergencia mayor.	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	11.1.1 Identificar áreas seguras en cada instalación el Complejo Correccional de Ponce.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	11.1.2 Habilitar las áreas.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional	11.1.3 Solicitar los equipos y artículos necesarios.	7/1/2021	6/30/2025	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informe de resultados.</i>
<i>Informe de progreso. Cantidad de áreas designadas en caso de activación de personal para atender emergencias.</i>
<i>Cantidad de equipos adquiridos. Cantidad por tipo de artículos adquiridos.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta						
12. Desarrollo de cooperativa de alimentos para los empleados en el Complejo Correccional de Ponce. (Región Sur)						

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
12.1 Motivar a los empleados a formar parte del modelo cooperativo.	Ayudante Especial	12.1.1 Coordinar charlas educativas sobre cooperativismo, deberes y funciones de la junta y los comités, actas y minutas.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
12.2 Promover el modelo cooperativo en las instituciones.	Ayudante Especial Director Regional Subdirector Regional	12.2.1 Crear un Capitulo dentro de la Ley 239, para reglamentar las Cooperativas de Empleados.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Ayudante Especial	12.2.2 Coordinar asesoría en contabilidad, aspectos administrativos y gerenciales que ayude en el fortalecimiento de la empresa cooperativa y el conocimiento de los socios.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	12.2.3 Habilitar el área para ubicar la cafetería cooperativa.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración	12.2.4 Gestionar permisos y certificaciones.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Ayudante Especial Director Regional Subdirector Regional Secretaría Auxiliar de Gerencia y Administración Secretaría Auxiliar de Presupuesto y Finanzas	12.2.5 Adquirir equipos, materiales y productos.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
12.3 Ofrecer servicios de desayunos y almuerzos para los empleados a un precio accesible en un espacio en el Complejo Correccional de Ponce	Ayudante Especial Director Regional Subdirector Regional	12.3.1 Tener disponible desayunos y almuerzos a precios accesible y de esta forma obtener beneficios.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
12.4 Lograr que la cooperativa sea autosustentable.	Ayudante Especial Director Regional Subdirector Regional	12.4.1 Crear empleos para que sus socios puedan obtener ingresos que le ayuden en el proceso de reinserción a la libre comunidad.	1/1/2022	6/30/2022	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Cantidad de charlas ofrecidas Cantidad de empleados asistieron a las charlas</i>
<i>Informe de progreso</i>
<i>Informes de progreso</i>
<i>Informe de progreso</i>
<i>Copias de los documentos según requeridos.</i>
<i>Solicitudes de compras. Cantidad de equipos adquiridos. Cantidad de productos adquiridos.</i>
<i>Cantidad en ventas.</i>
<i>Cantidad de empleados creados.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
13. Demoler las instalaciones del complejo correccional que se vieron afectadas por eventos de terremotos en el sur de Puerto Rico. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
13.1 Realizar la demolición de estructuras que fueron afectadas durante los eventos de terremotos en el sur, las cuales actualmente se encuentran dañadas, en desuso y representan un riesgo para la seguridad.	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	13.1.1 Someter la información de los edificios y estructuras afectadas.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretario Auxiliar de Administración y Gerencia Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	13.1.2 Solicitar estudios para estimados de costos.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretario Auxiliar de Administración y Gerencia	13.1.3 Identificar fondos para realizar los trabajos.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Secretario Auxiliar de Administración y Gerencia	13.1.4 Solicitar subastas.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	13.1.5 Realizar la demolición y disposición de escombros.	7/1/2021	6/30/2022	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Informe de los edificios y estructuras afectadas.</i>
<i>Estudios de costo.</i>
<i>Informes de progreso</i>
<i>Subasta adjudicada.</i>
<i>Permisos y certificaciones.</i>

ASUNTOS REGIONALES

Descripción Meta
14. Realizar mejoras en las áreas de vivienda de los confinados. (Región Sur)

Descripción Objetivo	Responsable	Actividades	Fecha Comienzo	Fecha Final	% de completado de la actividad	Logros alcanzados
14.1 Pintar todas las áreas de vivienda de las instituciones que comprende la Región Sur.	Director Regional Subdirector Regional	14.1.1 Coordinar con la Oficina de Manejo de Facilidades (FMO) la implementación del proyecto.	7/1/2021	12/31/2021	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	14.1.2 Solicitar Órdenes de Compra de pintura por instituciones.	7/1/2021	12/31/2021	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	14.1.3 Diseñar planes de trabajo para cada institución.	7/1/2021	12/31/2021	0% - Sin comenzar	
	Director Regional Subdirector Regional Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	14.1.4 Establecer equipos de trabajo en cada institución.	7/1/2021	12/31/2021	0% - Sin comenzar	
	Oficina de Manejo de Facilidades (FMO)	14.1.5 Implementar el proyecto.	7/1/2021	12/31/2021	0% - Sin comenzar	

Métricas
<i>Plan del Proyecto Informes de progreso</i>
<i>Solicitudes de compra Cantidad de materiales entregados</i>
<i>Cantidad de planes de trabajosometidos.</i>
<i>Cantidad de empleados en los equipos de trabajo.</i>
<i>Cantidad de instituciones completadas.</i>