



ASDE

Ayuntamiento Santo Domingo Este

Carretera Mella #49 esq. Av. San Vicente de Paul, Sto. Dgo. Este

Teléfono 809-788-7676, Fax: 809-788-6609

“Ciudad Justa y Creativa”

DIRECCION ADMINISTRATIVA

15 de Mayo del 2020.-

Al : **Licdo. Manuel Jiménez**
Alcalde ASDE

De : **Licda. Katusca Báez**
Directora Administrativa

Asunto : Informe de la Dirección Administrativa.

Cortésmente, hago entrega del informe realizado por la dirección administrativa, correspondiente a la semana del 08 al 14 de mayo 2020, detallando las diferentes actividades realizadas en la semana, esperando sea de vital importancia y a su vez contar con el debido apoyo para así lograr el rendimiento esperado para la institución.

Sin más por el momento,

Atentamente

Licda. Katusca Báez
Directora Administrativa

Dirección Administrativa

CONTROL DE ASISTENCIA

Para poder llevar un mejor control en la asistencia del personal de los diferentes departamentos que pertenecen a dicha dirección, tomamos la decisión que cada empleado suba al inicio y al final de sus labores para proceder a firmar directamente el reporte de control de asistencia, lo cual nos permite ir conociendo al personal que actualmente colabora con nosotros.

Con esta medida ratificamos los empleados que realmente asisten a sus labores y descubrimos que 42 colaboradores no hacen presencia a su lugar de trabajo. Acudimos de inmediato a la dirección de RR.HH. para reportar dicha información y esta a su vez tome las medidas de lugar.

También reportamos 5 empleados que pertenecen a esta dirección, pero ejercen sus funciones en departamentos de otras direcciones.

En el área de consejería decidimos rotar dicho personal para ir evaluando su desempeño en los diferentes puestos de trabajo.

En otro orden realizamos un levantamiento del estado actual del comedor general y el salón de reunión del 1er piso.

En el área del comedor que es el lugar donde los empleados toman su hora de almuerzo, nos percatamos de que cuenta con pocas sillas, pocas mesas y que realmente no está acondicionado para lo que se requiere en ese espacio, por tal motivo sugerimos lo siguiente:

- Comprar sillas
- Sustituir las mesas
- Comprar manteles

- Comprar arreglos florales artificiales
- Colocar cortinas
- Completar algunos plafones
- Comprar 6 microondas
- Mantenimiento de las cámaras de seguridad

En el salón de reunión del 1er piso, el objetivo es habilitarlo para posibles reuniones ya que se encuentra en desuso, para este sugerimos lo siguiente:

- Sustituir 11 lámparas de techo
- Completar sillas (12 en total)
- Colocar llavín a las puertas (2 en total)

Por otro lado, del despacho del alcalde recibimos la autorización para proceder a entregar la oficina que está ubicada frente al salón de conferencia, al señor Gregorio Ortega Martínez quien realiza la función de Vocero Oficial de esta alcaldía, realizamos un levantamiento para determinar los artículos que se necesitan para poder realizar las labores a su cargo, se determinó lo siguiente:

- Suplir de dos computadoras y dos teléfonos
- Suplir de 4 sillas de visitas y una silla secretarial
- Suplir de un escritorio
- Suplir de un archivo pequeño de 3 gavetas
- Un sofá de dos personas

También recibimos la autorización del espacio físico ubicado al lado del departamento inmobiliario y la Dirección de Desarrollo Social, el cual fue solicitado mediante una comunicación, que recibimos del Pastor Jesús María de León quien vino en representación del departamento de culto (Enlace Pastoral).

Continuamos brindando nuestra asistencia a todas las direcciones en sus diversos requerimientos, tales como:

- Material gastable
- Ordenes de compras
- Descargos de equipos mobiliarios
- Entre otros

