



**AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE
Ciudad Justa y Creativa**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Santo Domingo Este
Viernes 8 de mayo 2020

Al : **Lic. Manuel Jiménez**
Alcalde

Vía : **Licda. Jehemy Núñez**
Secretaria General

De : **Lic. Miguel Ángel Cruz Sánchez**
Director de Gestión Humana

Asunto : **Presentacion de Informe de la D.G.H**



Honorable Sr. Alcalde,

Muy cortésmente le saludo, a la vez, tengo en bien presentarle a continuación el informe de ejecución y novedades realizada en la Dirección de Gestión humana, desde nuestra llegada el viernes 24 de abril hasta esta fecha (viernes 08 de mayo 2020).

1. Nos reunimos con todo el equipo que conforma la dirección de gestión humana con el fin obtener un panorama general de la dirección y sus departamentos.
2. Se procedió con la preparación y organización de los expedientes de los nuevos funcionarios y el personal asistencial del cuerpo directivo del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE), a los fines de gestión los nombramientos correspondientes.
3. Al momento de nuestra llegada a la dirección, pudimos contemplar que no se estaba llevando ningún tipo de registro de entrada y salida del personal, emitimos una comunicación al personal directivo con el fin de poner en ejecución inmediata en todas las direcciones y departamentos un formulario para establecer los registro de controles correspondientes. Cuyas direcciones, semanalmente estarán remitiendo los formularios a la dirección de gestión humana.

4. En coordinación con la Encargada de Nómina, se realizó una revisión de la nómina del mes de abril 2020, con el fin de revisar y realizar posible saneamiento, pudiendo encontrar que en la actualidad existen catorce (14) tipos de nómina, la cual cito a continuación:

- a) Nómina Personal con Nombramiento
- b) Nómina Servicio prestado.
- c) Nómina Personal contratada.
- d) Nómina Personal contratado limpieza
- e) Nómina Personal contratado obreros y jornaleros
- f) Nómina Contratado género.
- g) Nómina Contratado género y salud.
- h) Nómina Género
- i) Nómina Proceso de pensión
- j) Nómina jubilados y pensionados
- k) Nómina Policía Municipal
- l) Nómina Servicios prestados, inversión, personal.
- m) Nómina Control
- n) Nómina Compensación Empleados.

5. Dado a la excesiva cantidad de nómina, procedí a reunirme con el Lic. Pascual Disla, Contralor Municipal, a su vez, solicitamos las orientaciones de la dirección jurídica con el fin de buscar reducir lo ante posible y según la posibilidades que por el momento nos ofrece el COVID-19 y el estado de emergencia en el que vivimos. Logramos generar algunos controles y reducciones para la próxima aplicación de nómina para el mes de mayo del al menos **\$RD 2, 800,000.00**.

6. Se realizó un levantamiento a los fines de investigar algunas novedades realizadas en los meses de febrero, marzo y mediado de abril 2020, donde de forma no ética, se realizaron, cambios de designaciones, promociones, reajuste o incrementos salarial, traslados, entre otros dentro del núcleo del Alcalde y funcionarios de la gestión saliente. Tal es el caso de dos (2) secretarías, a las cuales tenían un sueldo de RD\$ 13,400.00, y le realizaron un incremento salarial a RD\$ 50,000.00 pesos, inclusive, tenemos el caso de cinco (05) funcionarios, cito: Asistente Especial del Alcalde, Secretario Humanos saliente, quienestentian Administrativa, Director Jurídico y Director de Recursos Humanos saliente, En ese sentido, referimos dicha documentación a la dirección jurídica con el fin de obtener su opinión legal para luego solicitar la autorización del despacho del Sr. Alcalde y proceder a revertir y dejar sin efecto dichas novedades.

7. Hemos realizado un levantamiento ampliado, y aún se continúa en proceso con el fin de determinar la cantidad de empleados y empleadas que no asisten o nunca han asistido a sus puestos de trabajo, y que en la actualidad se encuentran activo en la nómina cobrando sin trabajar (Botellas), a los fines de esperar que concluya el proceso de la cuarentena para proceder con lo establecido en la ley 41-08 para estos casos.

8. Junto a la Dirección de Comunicaciones, hemos enviado a la dirección administrativa los carnets de control de accesos a los diferentes niveles de ASDE, y para inicio de la próxima semana, (11 al 15 de mayo 2020), estaremos iniciando con la confección y entrega de carnets a los nuevos funcionarios. Más adelante, se iniciará un operativo de cambio de carnet a todo el personal.

9. Se emitió una comunicación a los directores y a todos el personal, a los fines de informarles que a partir de la fecha se estará cumpliendo con el llenado del formulario de licencias médicas emitido por la superintendencia de salud y riesgo laborales, esto debido a que no estaba en ejecución, y el ayuntamiento dejaba de recibir el reintegro de los fondos pagado a los empleados por las licencias medica por enfermedad común.

10. Hemos contactado al técnico asignado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), a los fines de agenda una fecha para que después que concluya el proceso de la cuarentena, podamos impartir un taller de inducción e introducción a la administración pública a los funcionarios y personal de nuevo ingreso.

11. Realizamos un levantamiento en los departamentos de la Dirección de Gestión humana en cuanto a las dificultades que presenta el sistema automatizado SIC-ERD las cuales impiden realizar con mayor rapidez las labores propias de la dirección. En ese mismo orden, remitimos a la Dirección de Tecnología y la Secretaría Técnica dichas dificultades con el fin de tomar las medidas correctivas y pertinentes necesarias.

Sin más por el momento.

Muy Atentamente:




Lic. Miguel Ángel Cruz Sánchez

Director de Gestión Humana