

**República Dominicana**

**Oficina Metropolitana  
de Servicios de Autobuses  
(OMSA)**

**Memoria Institucional**

**Año 2016**

## **I. RESUMEN EJECUTIVO**

El año 2016 se caracterizó por fuertes inversiones en materia de consolidación de las operaciones y mejoramiento de la capacidad de respuesta de la institución en materia de servicio de transporte a la ciudadanía, la Dirección General y todo el equipo Gerencial estuvieron enfocados durante todo el año, en aumentar la disponibilidad de autobuses en servicio de manera permanente y ejecutando inversiones en el mejoramiento y expansión de las capacidades de soporte operacional que garantizarían la continuidad del servicio.

El presupuesto anual asignado a OMSA para el 2016, fue de RD\$1 Mil, 855 Millones, 732 mil, 967 pesos, con 00/100, (RD\$1,855,732,967.00), distribuido de la siguiente manera:

- RD\$1 Mil, 381 Millones, 301 Mil, 223 pesos, con 00/100 (RD\$1,381,301,223.00) por el fondo 100.
- RD\$280 Millones ,181 Mil, 519 pesos, con 00/100 (RD\$280,181,519.00).
- Más una adición por medio de modificación de RD\$250 Millones,000 Mil,000 pesos con 00/100 (RD\$ 250,000,000.00), para el fondo 100.

El total del presupuesto del año 2016 para OMSA ascendió a RD\$ 1 Mil, 911 Millones ,482, Mil 742 pesos con 00/100 (RD\$ 1,911,482,0742.00), en este presupuesto están contempladas las recaudaciones por concepto de servicios de transporte prestado.

Las inversiones más significativas durante el período estuvieron orientadas en cuatro renglones principales los cuales fueron esenciales para el mantenimiento y operatividad de la flota vehicular en el período 2016.

- Conservación, Reparaciones de Maquinaria y Equipo
- Combustibles y Lubricantes
- Piezas y Repuestos
- Bienes, muebles inmuebles e intangibles

En cuanto a los procesos de Compras y Contrataciones en este período fueron registradas 2,125 Ordenes de Compras, ascendentes a un monto de RD\$1,324,605,525.17.

Desde el mes de enero hasta noviembre del 2016 la OMSA transportó un total de 27,682,746 pasajeros a una tarifa promedio de RD\$11.24 del total de ciudadanos - clientes servidos, el 92.5% (25,596,786) fueron transportados en la ciudad de Santo Domingo y el restante 7.5% (2,085,961) en la ciudad de Santiago, este volumen de viajes creció durante dicho período a una tasa promedio mensual de 3.8%, sin embargo, al comparar el mes de enero (2,053,341) contra el mes de noviembre (2,920,953) se puede observar un incremento de un 42.3% entre ambos períodos.

Este volumen de pasajeros transportados generó recaudaciones por el orden de los RD\$311,233,543.00, equivalente a RD\$28,293,958.45 mensual, a pesar de que la tasa de crecimiento promedio mensual global fue de 3.9%, cabe señalar que en el caso de Santiago se observa un ritmo de crecimiento el cual casi duplica (6.6%) al observado en el caso de Santo Domingo (3.8%).

Este mejoramiento del desempeño de la operación mes tras mes se debió primordialmente a cuatro factores fundamentales:

- La disponibilidad diaria promedio de ciento ochenta (180) autobuses en ruta, a lo largo de los doce (12) corredores de las ciudades de Santo Domingo y Santiago.
- Mejoramiento, racionalización y automatización del proceso de despacho y de autobuses desde los módulos, permitiendo esto mejorar la frecuencia de salida de los autobuses desde los módulos hacia sus rutas.
- Inicio de la implementación del proceso de desconcentración de módulos.
- Mejoramiento de las capacidades de gestión a través del fortalecimiento de las normas de control interno de las operaciones.

El tiempo de estancia promedio de autobuses en mantenimiento correctivo en taller disminuyó de 12 a 14 en el 2015 a 3 a 5 días en el 2016.

Fue este un período donde se logró sistematizar e institucionalizar aún más la función de mantenimiento, algunos de los logros más importantes en este sentido fueron:

- Implementación bitácora de historial de averías por autobuses.
- Reforzamiento programa mantenimiento preventivo.
- Puesta en marcha piloto del turno nocturno de mantenimiento.
- Puesta en marcha del proyecto de profesionalización de mecánicos.

- Construcción del gran taller de mantenimiento.

Con relación al área de Gestión Humana, se ha continuado con el proceso de formación y capacitación, dirigido a todo el personal de la institución, entre ellos programas de formación para el fortalecimiento de la capacidad gerencial, servicio al cliente y profesionalización de conductores, durante este período fueron impartidos setenta y cuatro (74) talleres de capacitación habiendo alcanzado estos a dos mil trescientos treinta y nueve (2,339) colaboradores, generándose setenta mil trescientas cuarenta y ocho (70,348) horas hombres de capacitación a lo largo del programa.

Asimismo, fueron realizadas evaluaciones para fines de actualización de perfiles a 1,363 candidatos, en su mayoría Conductores de Autobuses y Cajeros Abordo. En la actualidad se cuenta con 328 expedientes de Cajeros Abordo y 174 Conductores de Autobuses elegibles. Así como 144 aspirantes a puestos Administrativos.

De igual manera fueron remitidas a las diferentes Gerencias 3,717 Evaluaciones de Desempeño, evaluando: Cualidades (Personalidad y Comportamiento), conocimiento del trabajo, calidad del trabajo, relaciones interpersonales y capacidad, entre otros.

A través del Seguro Familiar de Salud (SFS) y sus distintas ARS, disminuimos un total de 382 lo que equivale a un 11% del número de afiliados, en relación al año anterior; ya que para el año 2015 fue de 3,854 afiliados, mientras que para el año 2016 se registró 3,472 afiliados, con **303** dependientes adicionales (Padres e hijos de 21 a 26 años), y **33** voluntarios (Hijos mayores de 26 años).

Se incrementó en un **21%**, los beneficiados para subsidios de Maternidad y Lactancia, resaltamos que de los 41 expedientes reportados, solo se han beneficiado **39**.

En lo que respeta a la **ARL**, el índice de accidentes laborales ha disminuido un 24%, durante el período 2016 sólo se ha reportado un total de 41 Accidentes Laborales.

# Indice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
I. Resumen Ejecutivo	02
II. Índice de Contenido	05
III. Información Base Institucional	06
• Misión y Visión de la Institución	
• Breve reseña de la base legal Institucional	
• Principales funcionarios de la Institución	
IV. Gerencia Administrativa	12
V. Gerencia Financiera	16
VI. Gerencia de Recursos Humanos	30
VII. Gerencia de Operaciones	50
VIII. Gerencia de Control y Calidad	56
IX. Gerencia de Relaciones Publicas	59
X. Gerencia de Supervisión General	61
XI. Gerencia de Tecnología y Sistema	65
XII. Gerencia de Planificación y Proyectos	69
XIII. Gerencia de Servicios Generales	72
XIV. Gerencia de Servicios y Mantenimiento	76
XV. Unidad de Enlace entre la Policía Nacional y OMSA departamento de seguridad	83

### **III. Información Base Institucional**

#### **a) Misión y Visión Institucional**

##### **Misión**

Brindar a nuestros usuarios un servicio de transporte de calidad, eficiente y seguro a un costo asequible, comprometiéndonos con la implementación de políticas de protección al medio ambiente, apoyado en el trabajo en equipo y la salud ocupacional de nuestros empleados.

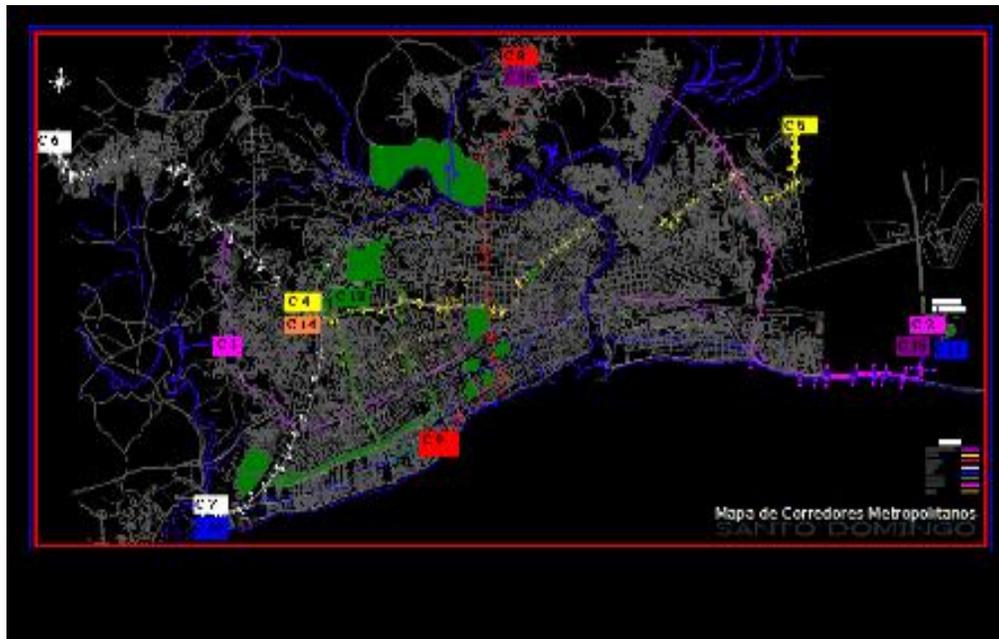
##### **Visión**

Ser reconocida como la institución líder en materia de transporte público metropolitano de la República Dominicana.

#### **b) Base legal institucional**

La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), es creada mediante el Decreto No.448-97 de fecha 17 de Octubre del año 1997, con las atribuciones de ofrecer los servicios de preparación, mantenimiento, reparación y despacho de la flota de autobuses de transporte público en las ciudades de Santo Domingo y Santiago”. La OMSA está a cargo de un Director General designado por el Poder Ejecutivo.

## Mapa de Corredores Metropolitanos Santo Domingo



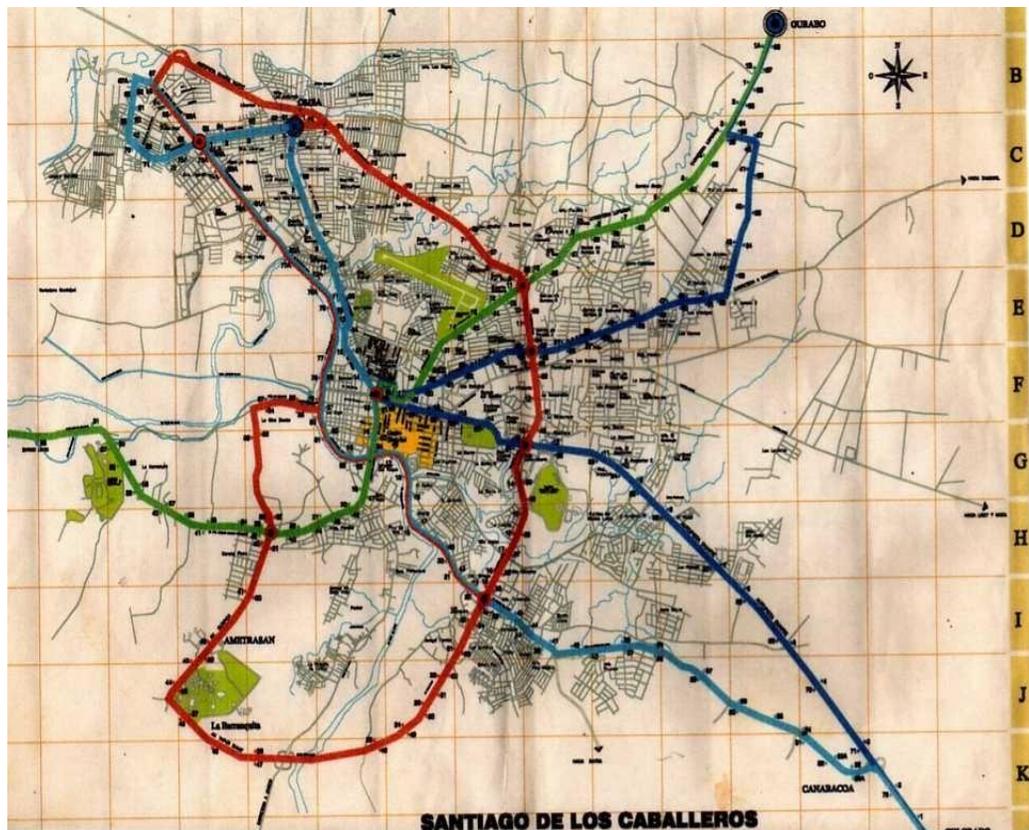
En el mapa anterior se puede observar el detalle de los Corredores que actualmente operan en la ciudad de Santo Domingo mostrándose sus trayectorias desde sus puntos de origen hasta sus destinos:

- C1 – C2 que corresponde al Corredor 27 de Febrero, desde el Distribuidor del Kilómetro 13 Autopista Duarte - 27 de Febrero – Ave. Las Américas hasta el Hipódromo V Centenario en la Autopista Las Américas, recorriendo unos 36 kilómetros.
- C4 – C5 que corresponde al Corredor JF Kennedy, desde el Km.9 ½ Autopista Duarte - Av. JF Kennedy- Carretera Mella hasta el Sector de El Tamarindo, con un recorrido de 24 Km.

- C6 – C7 que corresponde al Corredor Oeste (Los Alcarrizos), desde el Barrio de Hato Nuevo en Los Alcarrizos - Autopista Duarte - Ave. Luperón hasta el Km. 13 Carretera Sánchez entrada al Puerto de Haina Oriental, con un recorrido de 22 Km.
- C8 – C9 que corresponde al Corredor Central (Máximo Gómez), desde la Ave. Jacobo Majluta en Villa Mella - Ave. Máximo Gómez hasta el Centro de los Héroes en La Feria, con un total de 19 Kms de ruta, y coincidente en su totalidad con la línea 1 del sistema de Metro de Santo Domingo.
- C10 – C11 que corresponde al Corredor Sur (Independencia), desde el Km. 13 Carretera Sánchez entrada Puerto Haina Oriental - Ave. Independencia – Ave. 4ta. Ens. Isabelita hasta el Hipódromo V Centenario en la Autopista Las Américas, con un total de 36 Km.
- C14 que corresponde al Corredor Naco funciona en formato de anillo es decir, comparte el mismo punto de origen y destino (Naco, San Gerónimo y Ensanche la Fe), con un recorrido total de 17 Kms, este corredor por el bajo número de pasajeros que transporta durante el primer trimestre del 2017 estará siendo rediseñado.
- C15 – C16 que corresponde al Corredor Charles de Gaulle, desde el Hipódromo V Centenario en Autopista Las Américas hasta Villa Mella (Av. Jacobo Majluta), teniendo 19 Km en su recorrido.

- C12 este es el segundo Corredor de la ciudad de Santo Domingo que funciona en formato de anillo, con un recorrido total de XXX Kms, opera desde la Ave. Carlos Pérez Ricart en el sector de Los Ríos, se desplaza a lo largo de la Ave. Luperón, desde donde se conecta con la Ave. Núñez de Cáceres llegando hasta la Ave. Independencia y justo en el punto de la Ave. Winston Churchill gira en dirección norte hasta alcanzar la Ave. Los Próceres hasta llegar con la intercepción de la Prolongación de la Ave. República de Colombia hasta llegar una vez más a la Ave. Carlos Pérez Ricart para llegar hasta su punto de partida.

## MAPA CORREDORES CIUDAD SANTIAGO DE LOS CABALLEROS





## **GERENTES**

- Nelson Mejía Lantigua Gerente Administrativo
- Faustino Rosario Díaz Gerente Financiero
- Sadia Oliva Matos Méndez Gerente de Recursos Humanos
- José Orestes Martínez Gerente de Operaciones
- Ing. Regil H. Díaz Gerencia de Servicios y Mantenimiento
- José Pineda Encargado de Planificación y Proyectos
- Rubén Darío Severino Santos Gerente de Gestión y Control de Calidad
- Domingo Salcedo Gerente de Servicios Generales
- Duanny Gómez Gerente de Supervisión General
- José Manuel Mesa Gerente de Relaciones Públicas

## **COMPRAS Y CONTRATACIONES**

- Mirtha Cristina Reyes Encargada de Compra

## **OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION**

- Rosa María Cruz Encargada



## **IV. GERENCIA ADMINISTRATIVA**

Las memorias de la Gerencia Administrativa están enmarcadas dentro de las actividades desarrolladas por las áreas que definen su estructura organizacional: Departamento de Compras, Departamento de Almacenes, Departamento de Transportación de Vehículos Livianos, y Departamento de Archivo y Correspondencia.

Dichas actividades se han desarrollado satisfactoriamente, alcanzando los objetivos propuestos en cada una de sus instancias organizacionales.

### **COMPRAS**

En este período se registró en total 2,125 Ordenes de Compras, por un valor ascendente a los RD\$1,324,605,525.17.

En el transcurso del año 2016 se han realizado esfuerzos tendentes a viabilizar la ejecución de compras prioritarias para el buen desenvolvimiento de la institución, tomando siempre en consideración la necesidad de los insumos a adquirir, las mismas han estado enmarcadas principalmente dentro de los siguientes renglones:

- Combustible
- Repuestos
- Materiales y Equipos para Oficina
- Reparaciones

Estas Compras se realizaron mediante procedimientos legalmente establecidos por la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No.449-06 y su Reglamento de aplicación No.543-12.

<b>LICITACIONES REALIZADAS</b>		
<b>REFERENCIA</b>	<b>PROCESO DE LICITACION</b>	<b>STATUS</b>
OMSA-CCC-LPN-2016-001	ADQUISICION DE REPUESTOS, NEUMATICOS Y BATERIAS M. BENZ Y HYUNDAI	En proceso de recepción de los bienes.
OMSA-CCC-LPN-2016-002	ADQUISICION DE LUBRICANTES	En proceso de recepción de los bienes.
OMSA-CCC-LPN-2016-003	ADQUISICION DE REPUESTOS M. BENZ Y HYUNDAI	En proceso de recepción de los bienes.

Uno de los logros más importante en este año del Departamento de Compras ha sido la realización de tres licitaciones para cumplir con el programa de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los autobuses.

Luego de recibir las requisiciones con la planificación de las necesidades del período desde el área de mantenimiento se procedió a estructurar y publicar los TDR'S que servirían de base para el proceso de licitación; para tales fines, fueron puesto en marcha tres procesos de licitación.

Se convocó el Comité de Compras de la institución con el propósito de presentarles las solicitudes de los procesos para en conjunto dar inicio a cada proceso según los manuales de procedimientos.

En vista del incremento de la demanda de repuestos experimentada durante el año 2015 y la dificultad de la institución para cumplir con los planes de reparación y mantenimiento de dicho año, en el período del 2016 se tomó la decisión de realizar dos (2) licitaciones de repuestos para así poder suplir la demanda, satisfacer las necesidades de estos y cumplir con los planes de reparación y mantenimiento de las unidades. Se podría decir, que la posibilidad de

comprar de manera oportuna partes y repuestos para las unidades sirvió de base para garantizar las existencias en almacén de las misma y esto a su vez aseguró la efectividad de los planes de mantenimiento de dichas unidades, condición esta que se convirtió en el mecanismo de apalancamiento por excelencia sobre la disponibilidad de autobuses en ruta.

Por otro lado, el departamento de Compras, durante el año 2016 ha realizado diez y ocho (18) procesos de comparaciones de precios con el propósito de cubrir las necesidades que surgen en las Gerencias y/o Departamentos de la institución. Un detalle de dicho proceso se puede observar en la tabla a continuación:

PROCESOS COMPARACIONES DE PRECIOS		
DESCRIPCION DEL PROCESO	REFERENCIA	MONTO
ADQUISICION DE IMPRESOS Y ROTULACION DE PARADAS	OMSA-CCC-CP-2016-01	3,768,507.00
COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA	OMSA-CCC-CP-2016-02	1,443,634.18
SERVICIOS FOTOGRAMETRICOS DE LOS TERRENOS DE LA INSTITUCION	OMSA-CCC-CP-2016-03	2,950,000.00
COMPRA DE MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE	OMSA-CCC-CP-2016-04	2,119,955.00
COMPRA DE MATERIALES INFORMATICOS	OMSA-CCC-CP-2016-05	2,091,174.59
ADQUISICION DE ARTICULOS DEL HOGAR	OMSA-CCC-CP-2016-06	2,589,996.95
COMPRA DE VARIOS MEDICAMENTOS	OMSA-CCC-CP-2016-07	3,611,952.62
ADQUISICION DE IMPRESOS Y ROTULACION DE PARADAS	OMSA-CCC-CP-2016-08	3,212,255.00
ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	OMSA-CCC-CP-2016-09	3,489,496.00
SERVICIOS DE MONTAJE DE ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION	OMSA-CCC-CP-2016-10	3,620,535.00
ADQUISICION DE SERVICIOS DE ALMUERZOS, BUFFET Y REFRIGERIOS	OMSA-CCC-CP-2016-11	3,752,400.00
ADQUISICION DE EQUIPOS MEDICOS	OMSA-CCC-CP-2016-12	905,060.00
ADQUISICION DE VARIOS ARTICULOS DE FERRETERIA	OMSA-CCC-CP-2016-13	3,621,169.87
COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA	OMSA-CCC-CP-2016-14	2,106,327.14
COMPRA DE BANDERAS, BATAS Y OVERALL	OMSA-CCC-CP-2016-15	3,105,996.00
COMPRA MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE	OMSA-CCC-CP-2016-16	2,991,746.54
PROYECTO CONSTRUCCION Y REMOZAMIENTO DE PISOS OMSA SANTIAGO	OMSA-CCC-CP-2016-17	6,240,581.37
SERVICIOS DE ALQUILER DE TRASLADO DE UNIDADES EN MALAS CONDICIONES Y DESECHOS METALICOS AL MODULO C-2	OMSA-CCC-CP-2016-18	1,191,800.00

## **ALMACEN**

### **ALMACEN DE REPUESTOS**

Durante el período fueron recibidos 12,392 artículos por un valor total de RD\$57, 438,159.54 asimismo, fueron despachados 2,145 artículos a las distintas dependencias, por un valor de RD\$15, 760,527.29.

### **ALMACÉN DE REPARACIONES**

En este almacén fueron recibidos 3,739 artículos por un valor de RD\$29,413,170.3 asimismo, fueron despachados 2,661 artículos a las distintas dependencias, por un valor de RD\$8, 367,416.44.

### **TRASPASO A BODEGAS**

Durante el período enero-octubre del año 2016 fueron traspasados hacia los diferentes Módulos 5,611 artículos, por un valor RD\$34, 233,247.27

### **ALMACEN DE SUMINISTROS**

En este almacén durante el período de enero-octubre del año 2016 se generó un total de 63 entradas de materiales y suministros por valor de RD\$26, 931,826.33, y fueron emitidas 507 salidas de materiales y suministros hacia los diferentes departamentos de la institución por valor de RD\$28,039,648.33.

Por otro lado, durante el período enero – octubre fueron recibidos un total de 1,305,000 galones de combustibles (gasoil regular y gasolina premium) ascendentes a un valor total de RD\$128,095,840.00. Por otro lado, fueron despachados 1,305,000 galones de combustibles ascendentes a un valor total de RD\$128,502,636.00.

## **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

La Institución manejó un tráfico de 950 correspondencias externas durante todo el año 2016, relacionadas con cartas, invitaciones, facturas, revistas, solicitudes de autobuses, remisiones de información y ayudas económicas.

Fueron manejados 92 documentos internos de la institución, tales como, circulares y comunicaciones de la Dirección General, Subdirecciones, Gerencias y Departamentos de OMSA.

Durante el período, fueron enviadas fuera de la Institución 572 comunicaciones.

## **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION DE VEHICULOS LIVIANOS**

Las actividades realizadas en este departamento han contribuido con el mejoramiento del funcionamiento y distribución de la flotilla de vehículos livianos de la institución.

Actualmente, la institución cuenta con una flotilla de 79 vehículos los cuales se encuentran en funcionamiento:

44 Camionetas

16 Jeepetas

11 Camiones

5 Motocicletas

3 Minibuses (dos de ellos ubicados en Santo Domingo y el otro prestado al Hogar Santa María, en la ciudad de Santiago).

## **V. GERENCIA FINANCIERA**

La Gerencia Financiera durante el período 2016, ha ejecutado el 100% de las operaciones financieras, cumplimiento cabalmente con las disposiciones de las altas instancias financieras del estado, como son la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Cumplió en un 100% con las metas y los objetivos propuestos entre los cuales están la elaboración de estados financieros al final de cada mes, y la entrega de un estado consolidado al finalizar el primer semestre conforme al cronograma elaborado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

En el orden contable, se cumplió en un 100% con los envíos de los informes de cierre contable semestral de manera oportuna a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), manteniendo el cuadro mensual de las informaciones contables – financieras en los sistemas SIGEF y SIAB.

## **RESUMEN 2016 FONDO 100 Y LAS RECAUDACIONES O FONDO 2098**

En cuanto a la gestión de los recursos se refiere, en este período, la institución tuvo asignaciones presupuestarias por Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco Millones Setecientos Treinta y Dos Mil Novecientos Sesenta y Siete pesos con 00/100 (RD\$1,855,732,967.00), tanto por el Fondo 100 como por las Recaudaciones o Fondo 2098, más modificaciones presupuestarias por Cincuenta Millones de pesos con 00/100 (RD\$50,000,000.00), y una posterior disminución de Quince Millones Ochenta y Siete Mil Seiscientos Dieciséis pesos con 00/100 (-15,087,616.00), Treinta y Cuatro Millones Novecientos Doce Mil Trescientos Ochenta y Cuatro pesos con 00/100 (RD\$34,912,384.00), para un total de Mil Ochocientos Noventa Millones Seiscientos Cuarenta y Cinco Mil Trescientos Cincuenta y Un pesos con 00/100 (RD\$ 1,890,645,351.00).

Del total neto del presupuesto asignado (RD\$1.89 MM) fueron ejecutados Mil Seiscientos Sesenta y Cinco Millones Seiscientos Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos Nueve pesos con 48/100 (RD\$1,665,682,409.48), quedando preventivos por ejecutar por Cincuenta y Un Millones Seiscientos Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Cuatro pesos con 01/100 (RD\$51,619,984.01) equivalente al 2.7% del total presupuestado, y disponible sin ejecutar para el termino del año Ciento Setenta y Tres Millones Trescientos Cuarenta y Dos Mil Novecientos Cincuenta y Siete Pesos con 51/100, (RD\$173,342,957.51) equivalente al 9.2% del presupuesto, para un total del 11.9% entre lo ya en preventivo y lo no ejecutado.

En los cuadros a continuación se muestra la ejecución del presupuesto del período:

**Ejecución del Fondo 100 por Objeto del Gasto  
Del 01 de Enero al 13 de Noviembre 2016  
Cuadro No. 1**

Objeto	Descripción	Presup. Inicial	Modificación pres.	Presup. Vigente	Presup. Ejecutado	Prevision sin compromisos	Presup. Disponible
1	Servs. personales	688,011,636.00	15,954,100.00	703,965,736.00	599,848,093.69	13,246,428.37	90,871,213.94
2	Servs. No personales	214,176,335.00	38,352,397.00	252,528,732.00	240,521,082.54	4,718,173.44	7,289,476.02
3	Materiales y Suministro	457,100,000.00	-139,191,634.00	317,908,366.00	235,804,932.66	21,023,229.76	61,080,203.58
4	Trans. corrientes	0	12,850.00	12,850.00	12,850.00	0.00	0.00
6	Bienes, Muebles	12,013,255.00	63,159,651.00	75,172,906.00	75,131,415.11	0.00	41,490.89
7	Obras	10,000,000.00	-4,283,227.00	5,716,773.00	5,716,772.44	0.00	0.56
9	Intereses	0.00	939,000.00	939,000.00	938,914.27	0.00	85.73
4.2	Deuda adm.	200,000,000.00	50,000,000.00	250,000,000.00	249,866,113.36	0.00	133,886.64
2.9	Intereses	0.00	10,673,486.00	10,673,486.00	10,640,153.67	0.00	33,332.33
<b>Total General</b>		<b>1,581,301,226.00</b>	<b>35,616,623.00</b>	<b>1,616,917,849.00</b>	<b>1,418,480,327.74</b>	<b>38,987,831.57</b>	<b>159,449,689.69</b>

**Ejecución del Fondo 2098 o Recaudaciones Internas por Objeto del Gasto  
Del 01 de Enero al 13 de Noviembre 2016  
Cuadro No. 2**

Obj	Descripción	Presup. Inicial	Modificación pres.	Presup. Vigente	Presup. Ejecutado	Prevision sin compromisos	Presup. Disponible
1	Servs. personales	39,988,000.00	-27,037,500.00	12,950,500.00	9,243,563.70	0.00	3,706,936.30
2	Servs. No personales	152,243,741.00	-65,896,288.60	86,347,452.40	76,400,587.02	4,100,011.07	5,846,854.31
3	Materiales y Suministro	31,800,000.00	-7,629,229.40	24,170,770.60	21,879,209.25	2,291,560.00	1.35
4	Trans. Corrientes	400,000.00	-187,600.00	212,400.00	212,400.00	0.00	0.00
6	Bienes, Muebles	20,000,000.00	85,562,099.00	105,562,099.00	101,609,075.98	0.00	3,953,023.02
7	Obras en Edif	30,000,000.00	-1,515,720.00	28,484,280.00	22,243,697.66	6,240,581.37	0.97
9	Intereses	0.00	16,000,000.00	16,000,000.00	15,613,548.13	0.00	386,451.87
<b>Total General</b>		<b>274,431,741.00</b>	<b>-704,239.00</b>	<b>273,727,502.00</b>	<b>247,202,081.74</b>	<b>12,632,152.44</b>	<b>13,893,267.82</b>
<b>Total General Fondo 100 y Recaudaciones o Fondo 2098</b>		<b>1,855,732,967.00</b>	<b>34,912,384.00</b>	<b>1,890,645,351.00</b>	<b>1,665,682,409.48</b>	<b>51,619,984.01</b>	<b>173,342,957.51</b>

**Estado de Ejecución Presupuestaria al 13 de Noviembre del 2016**  
**Cuadro No. 3**

Descripción de la Cuenta	Fondo 0100	Fondo 2098	Totales
Apropiación Original del Presupuesto Año 2016	1,581,301,226.00	274,431,741.00	1,855,732,967.00
Más/menos: Modificación (es) Presupuestaria (s)	35,616,623.00	-704,239.00	34,912,384.00
<b>Total Presupuesto Vigente</b>	<b>1,616,917,849.00</b>	<b>273,727,502.00</b>	<b>1,890,645,351.00</b>
Compromisos, devengado y libramientos	1,418,480,327.74	247,202,081.74	1,665,682,409.48
<b>menos:</b>			
Libramientos Pagados	1,318,173,543.00	230,451,994.97	1,548,625,537.97
<b>Libramientos no Pagados</b>	<b>100,306,784.74</b>	<b>16,750,086.77</b>	<b>117,056,871.51</b>
Apropiación Disponible	159,449,689.69	13,893,267.82	173,342,957.51
Compromisos y Libramientos Preventivos sin compromisos	1,418,480,327.74	247,202,081.74	1,665,682,409.48
<b>Presupuesto total asignado</b>	<b>1,616,917,849.00</b>	<b>273,727,502.00</b>	<b>1,890,645,351.00</b>

# TESORERIA

## Recaudaciones – Pasajeros Transportados Enero - Noviembre del 2016

Mes	Santo Domingo		Santiago		Recaudaciones OMSA	
	Cobros	% Crec	Cobros	% Crec	Total	% Crec
Enero	\$ 21,875,840.00		\$ 1,377,530.00		\$ 23,253,370.00	
Febrero	\$ 24,019,460.00	10%	\$ 1,930,095.00	40%	\$ 25,949,555.00	11.6%
Marzo	\$ 24,242,753.00	1%	\$ 1,908,055.00	-1%	\$ 26,150,808.00	0.8%
Abril	\$ 24,013,620.00	-1%	\$ 1,856,600.00	-3%	\$ 25,870,220.00	-1.1%
Mayo	\$ 22,536,390.00	-6%	\$ 1,843,740.00	-1%	\$ 24,380,130.00	-5.8%
Junio	\$ 26,056,230.00	16%	\$ 2,114,170.00	15%	\$ 28,170,400.00	15.5%
Julio	\$ 28,032,220.00	8%	\$ 2,418,420.00	14%	\$ 30,450,640.00	8.1%
Agosto	\$ 29,083,988.00	4%	\$ 2,358,160.00	-2%	\$ 31,442,148.00	3.3%
Septiembre	\$ 28,395,345.00	-2%	\$ 2,474,015.00	5%	\$ 30,869,360.00	-1.8%
Octubre	\$ 28,554,760.00	1%	\$ 2,580,305.00	4%	\$ 31,135,065.00	0.9%
Noviembre	\$ 31,113,492.00	9%	\$ 2,448,355.00	-5%	\$ 33,561,847.00	7.8%
<b>Total</b>	<b>\$287,924,098.00</b>	<b>3.8%</b>	<b>\$ 23,309,445.00</b>	<b>6.6%</b>	<b>\$311,233,543.00</b>	<b>3.9%</b>
<b>Prom Mes</b>	<b>\$26,174,918.00</b>		<b>\$2,119,040.45</b>		<b>\$28,293,958.45</b>	

(Valores en RD\$)

Mes	Santo Domingo		Santiago		Pasajeros OMSA	
	Cant. Pasajeros	% Crec	Cant. Pasajeros	% Crec	Total	% Crec
Enero	1,917,256		136,085		2,053,341	
Febrero	2,304,497	20%	182,464	34%	2,486,961	21.1%
Marzo	2,130,847	-8%	174,693	-4%	2,305,540	-7.3%
Abril	2,097,549	-2%	167,440	-4%	2,264,989	-1.8%
Mayo	2,258,069	8%	162,322	-3%	2,420,391	6.9%
Junio	2,269,521	1%	187,238	15%	2,456,758	1.5%
Julio	2,438,966	7%	210,860	13%	2,649,826	7.9%
Agosto	2,525,907	4%	206,898	-2%	2,732,804	3.1%
Septiembre	2,473,038	-2%	217,884	5%	2,690,922	-1.5%
Octubre	2,476,092	0%	224,169	3%	2,700,261	0.3%
Noviembre	2,705,045	9%	215,908	-4%	2,920,953	8.2%
<b>Total</b>	<b>25,596,786</b>	<b>3.8%</b>	<b>2,085,961</b>	<b>5.3%</b>	<b>27,682,746</b>	<b>3.8%</b>
<b>Prom Mes</b>	<b>2,326,981</b>		<b>189,633</b>		<b>2,516,613</b>	

Tal y como se puede observar en las tablas anteriores Desde el mes de enero hasta noviembre del 2016 la OMSA transportó un total de 27,682,746 pasajeros a una tarifa promedio de RD\$11.24 del total de ciudadanos - clientes servidos, el 92.5% (25,596,786) fueron transportados en la ciudad de Santo Domingo y el restante 7.5% (2,085,961) en la ciudad de Santiago, este volumen de viajes creció durante dicho período a una tasa promedio mensual de 3.8%, sin embargo, al comparar el mes de enero (2,053,341) contra el mes de noviembre (2,920,953) se puede observar un incremento de un 42.3% entre ambos períodos.

Este volumen de pasajeros transportados generó recaudaciones por el orden de los RD\$311,233,543.00, equivalente a RD\$28,293,958.45 mensual, a pesar de que la tasa de crecimiento promedio mensual global fue de 3.9%, cabe señalar que en el caso de Santiago se observa un ritmo de crecimiento el cual casi duplica (6.6%) al observado en el caso de Santo Domingo (3.8%).

**Análisis comparativo del costo de mercado del servicio versus lo recaudado por la institución en el período 2016 con un corte al 13 de noviembre y el monto ahorrado a la población de las Ciudades Santo Domingo y Santiago**

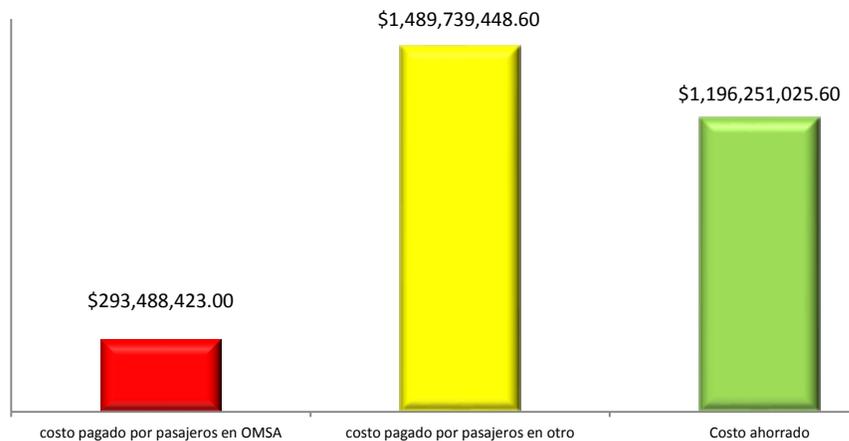
CORREDOR	Total P.Transp Ene-Nov 2016	30% Obras Sociales x P.Transp	Total Proyectado Pasajero Transportado	Total Pasajeros x RD\$57.00 (Costo de Mercado)	Total Recaudado Valorado en RD\$12.50 Promedio	Costo Mercado menos Recaudado (Total Ahorrado por Población al usar OMSA)
27 DE FEBRERO	7,738,215	2,321,465	10,059,680	\$573,401,731.50	\$114,419,395.00	\$458,982,336.50
JOHN F. KENNEDY	4,652,742	1,395,823	6,048,565	\$344,768,182.20	\$64,513,441.00	\$280,254,741.20
ALCARRIZOS	1,116,390	334,917	1,451,307	\$82,724,499.00	\$16,221,210.00	\$66,503,289.00
LA BARQUITA	16,210	4,863	21,073	\$1,201,161.00	\$243,150.00	\$958,011.00
INDEPENDENCIA	2,084,279	625,284	2,709,563	\$154,445,073.90	\$31,363,345.00	\$123,081,728.90
NUÑEZ DE CACERES	2,183,125	654,938	2,838,063	\$161,769,562.50	\$32,747,260.00	\$129,022,302.50
NACO	296,417	88,925	385,342	\$21,964,499.70	\$4,446,520.00	\$17,517,979.70
CHARLES DE GAULLE	503,273	150,982	654,255	\$37,292,529.30	\$7,544,880.00	\$29,747,649.30
CANABACOA	522,925	156,878	679,803	\$38,748,742.50	\$7,703,830.00	\$31,044,912.50
CIRCUNVALACION-SADHALA	512,547	153,764	666,311	\$37,979,732.70	\$7,532,952.00	\$30,446,780.70
GURABO	412,611	123,783	536,394	\$30,574,475.10	\$5,785,545.00	\$24,788,930.10
CENTRAL	65,712	19,714	85,426	\$4,869,259.20	\$926,895.00	\$3,942,364.20
<b>TOTAL</b>	<b>20,104,446</b>	<b>6,031,334</b>	<b>26,135,780</b>	<b>\$1,489,739,448.60</b>	<b>\$293,488,423.00</b>	<b>\$1,196,291,025.60</b>

Los Veintiséis Millones Ciento Treinta y Cinco Mil Setecientos Ochenta pasajeros (26,135,780), pasajeros transportados en los doce corredores de las ciudades de Santo Domingo y Santiago, a un costo subsidiado de Diez RD\$10.00 y Quince RD\$15.00 por pasajero, incluyendo este número un 30% de obras sociales entre los cuales están, la policía Nacional, Fuerzas Armadas, Discapacitados, estudiantes y instituciones sin fines de lucro, entre otros. con un costo de mercado de Cincuenta y Siete RD\$57.00 por trayecto por pasajero, ahorrando así a la población dominicana unos **Mil Ciento Noventa y Seis Millones Doscientos Noventa y Un Mil Veinticinco pesos con 60/100**

(RD\$1,196,291,025.60); lo que impacta de manera significativa la canasta familiar, posicionando a la institución como la prestadora de servicios de transporte más factible para la población.

### **Comparativo de costos pagados por pasajeros en OMSA y otros transportes similares.**

**26,135,780 Pasajeros Transportados**



### **ADQUISICION DE NOVENTA Y OCHO (98) AUTOBUSES MERCEDES BENZ MOD. OF 1721, DANDO CONTINUIDAD A LA LICITACION LPN-0009, DEL AÑO 2007.**

En el período 2014, la institución decidió dar continuidad a la Licitación Pública Nacional LPN-0009, realizada en el año 2007, donde resultó seleccionada la empresa Autozama, S.A.S., en ese entonces aún quedaba pendiente la adquisición de 198 unidades de las cuales Cien (100), fueron adquiridas en el período 2015, y las 98 restantes en el período 2016.

Para esto en el 2014 la institución inició la compra de las primeras Cien (100), unidades por valor de Catorce Millones Ochocientos Mil Dólares (US\$14,800,000.00).

Para el período 2016, quedó un remante de pago ascendente a **Cinco Millones Seiscientos Cuatro Mil Quinientos pesos con 45/100, (US\$5,604,500.45)**, equivalentes a **Doscientos Cincuenta y Nueve Millones, Seiscientos Ochenta y Nueve Mil Setecientos Cincuenta y Un pesos con 94/100, (RD\$259,689,751.94)**, de los cuales fueron pagados **Doscientos Treinta y Cuatro Millones Novecientos Veintidós Mil Cuarenta y Un pesos con 71/100 (RD\$234,922,041.71)**, quedando pendiente dentro de la programación de pago para el presente mes de Noviembre los **Veinticuatro Millones Setecientos Sesenta y Siete Mil Setecientos Diez pesos con 23/100, (RD\$24,767,710.23)**, a una tasa promedio de 46.85 x dólar equivalentes a **Quinientos Veintiocho Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve Dólares con 77/100 (US\$528,659.77)**, los detalles están contenidos en el contrato No. 001-2014-LPN-0009.

### **Cuadro de Pagos Realizados compra Cien (100) Unidades año 2015 en el período 2016**

Período	Monto original en	Monto pagado en	Total pendiente en	Intereses pagados	Monto Original en	Monto pagado en RD\$	Total pendiente en RD\$	Intereses pagados RD\$
	US\$	US\$	US\$	US\$	RD\$			
2015	5,604,500.45	5,075,840.68	528,659.77	220,933.57	259,689,751.94	234,922,041.71	24,767,710.23	24,250,817.80
<b>Totales</b>	<b>5,604,500.45</b>	<b>5,075,840.68</b>	<b>528,659.77</b>	<b>220,933.57</b>	<b>259,689,751.94</b>	<b>234,922,041.71</b>	<b>24,767,710.23</b>	<b>24,250,817.80</b>

A lo largo del período 2016, se completó el proceso de adquisición de Noventa y Ocho (98) unidades Mercedes Benz, Modelo OF 1721, año 2016, las cuales llegaron al país en tres partidas, la primera por Cuarenta y Cuatro (44), unidades que fueron recibidas al finalizar el mes de Mayo, la segunda partida de Veinticuatro (24) unidades en el mes de junio y la tercera partida de Treinta (30) unidades en el mes de julio del presente año, las cuales están siendo pagadas con fondos propios de la institución de acuerdo a la tabla de amortización vigente en el Contrato de adquisición de las mismas, actualmente, la institución se mantiene al día, en cuanto al cumplimiento de los compromisos económicos asumidos.

Esta operación fue financiada por la empresa Autozama, S.A.S., con el apoyo del Banco de Reservas de la República Dominicana, los detalles están contenidos en el contrato No. 001-2014-LPN-0009-B

Nota: El compromiso de pago de los Noventa y Ocho (98) autobuses inició en Junio del 2016

### **Cuadro de Pagos Realizados compra Noventa y Ocho (98) Unidades año 2016**

Período	Monto original en US\$	Monto pagado en US\$	Total pendiente en US\$	Intereses pagados US\$	Monto Original en RD\$	Monto pagado en RD\$	Total pendiente en RD\$	Intereses pagados RD\$
2016	14,675,000.00	882,539.45		552,249.20		40,987,567.10		24,250,817.80
<b>Totales</b>	<b>14,675,000.00</b>	<b>882,539.45</b>	<b>13,690,584.72</b>	<b>552,249.20</b>	<b>680,186,250.00</b>	<b>24,364,897.66</b>	<b>634,062,432.90</b>	<b>14,702,273.77</b>

## **CUENTAS POR PAGAR Y CUENTAS POR COBRAR 2016.**

El enfoque de la gestión durante todo el periodo estuvo concentrado en mantener una constante conciliación tanto de las Cuentas por Cobrar como las por Pagar, lo que nos permitió dar respuestas inmediatas a los distintos requerimientos surgidos por estos conceptos, siempre apegados a los controles internos establecidos.

En enero del 2016, la gerencia inició las operaciones con un balance en las cuentas por pagar **Seiscientos Cuarenta y Seis Millones Ochocientos Diez Mil Ochocientos Treinta y Cuatro pesos con 97/100, (RS\$646,810,834.97)**, de los cuales **Trescientos Noventa y Seis Millones Ochocientos Diez Mil Trescientos Treinta y Nueve Pesos con 47/100 (RD\$396,810,339.47)** correspondían a deuda de adquisición de bienes y servicios y **Doscientos Cincuenta Millones de pesos con 00/100 (RD\$250,000,000.00)**, al remanente de la inversión realizada con la compra de Cien (53/100) autobuses Mercedes Benz año 2015, como parte del fortalecimiento de la flotilla vehicular, y al corte del 31 de Octubre presenta un balance de **Novcientos Treinta y Seis Millones Diecinueve Mil Trescientos Noventa y Un pesos con 17/100, (RD\$936,019,391.17)** de los cuales **Doscientos Ochenta y Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Un Mil Seis pesos con 95/100 (RD\$282,431,006.95)**, corresponden a deuda por compra de bienes y servicios y **Seiscientos Cincuenta y Tres Millones Diecinueve Mil Trescientos Noventa y Un pesos con 17/100 (RD\$653,019,391.17)**, correspondiente al remanente por pagar de la inversión realizada en la compra de las Ciento Noventa y Ocho (198) autobuses adquiridos entre 2015 y 2016.

Del mismo modo, el período finalizó con una cuenta por cobrar de **Quince Millones Trescientos Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Cuatro pesos con 58/100, (RD\$15, 348,904.58)**

## **INGRESOS Y CONCILIACIONES 2016**

En cuanto a las conciliaciones, se pudo cumplir los objetivos de entregas asumidos, realizando el cierre de cada mes a más tardar los días 15 del siguiente mes a trabajar, ya que el banco remite los estados de cuenta los días 12 de cada siguiente mes, garantizando esto la conciliación oportuna de las cuentas.

Cabe señalar que la institución da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 567-05 el sistema de Tesorería, y el decreto 579-11 que pone en funcionamiento el sistema de Cuenta Única del Tesoro, depositando en ella el 100% de los recursos recaudados de las operaciones del servicio prestado.

## **ACTIVO FIJO E INVENTARIO 2016**

En este orden el área de Activos Fijos e Inventario realizó importantes logros tales como:

- Realización del inventario al 100% de los activos pertenecientes a la institución, en el cual se entregó por escrito a cada encargado de área la relación de actualización de los activos pertenecientes a cada una de estas responsabilizándolos por el manejo y custodio de los mismos.

- Cierres contables mensuales oportunos correspondientes a las cuentas de inventario y activos fijos (clasificación del gasto de Repuestos, Suministros, Combustibles) y envío de informes a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), en lo que respecta al sistema SIAB.
- Gestión de placas y matrículas originales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), de las Ciento Noventa y Ocho (198) unidades adquiridas en el período 2015-2016, e instalación física de las mismas.
- Monitoreo constante de las mercancías entrando y saliendo por cada uno de los almacenes.
- Recapitalización de activos (aumento de la vida útil de los activos), en este renglón , fueron realizados importantes movimientos a las cuentas de los Autobuses los cuales fueron recapitalizados cada vez que la inversión en reparaciones sobrepasaba el 10% de su costo de adquisición, tal cual indican los controles internos y las normas de Contabilidad Gubernamental, a continuación detalle de las inversiones realizadas en este período:

**Cuadro Resumen de las Recapitalizaciones realizadas a los  
Autobuses de la Institución en el período comprendido entre el 01  
de Enero al 31 de Octubre del 2016**

Mes	Monto
Enero	RD\$11,089,584.84
Febrero	RD\$0.0
Marzo	RD\$0.0
Abril	RD\$72,635,439.00
Mayo	RD\$14,050,455.55
Junio	RD\$13,434,679.88
Julio	RD\$5,542,696.00
Agosto	RD\$5,569,019.37
Septiembre	RD\$7,482,819.36
Octubre	RD\$4,211,420.00
<b>Total General</b>	<b>RD\$134,016,114.00</b>

*Nota: las inversiones más importantes en reparaciones mayores equivalentes a recapitalizaciones de autobuses, fueron realizadas en el mes de abril del 2016.*

- Realización de los inventarios Semestrales de los almacenes y cierres de cada mes determinando el gasto institucional para estos renglones:
  - Almacén Suministros
  - Almacén Repuestos Principal C1
  - Almacén Repuestos Reparados
  - Almacén Repuestos y Suministros Santiago
  - Unidad de Piezas y Herramientas C-1
  - Unidad de Piezas y Herramientas C-2
  - Unidad de Piezas y Herramientas C-4
  - Unidad de Piezas y Herramientas C-5

**Resumen de últimos cierres realizados al de 14 de Noviembre del  
2016  
Cuadro No. 10**

Almacén	Cuenta Contable	Balance	Fecha de corte
Almacén Repuestos Principal C-1	1153-1	189,679,995.49	14 de Noviembre
Almacén Repuestos Reparados	1153-7	55,041,227.63	14 de Noviembre
Almacén Repuestos Santiago	1153-4	13,074,358.92	14 de Noviembre
Bodega C-5	1153-020	4,046,551.53	14 de Noviembre
Bodega C-2	1153-021	3,555,107.77	14 de Noviembre
Bodega C-4	1153-022	4,550,233.52	14 de Noviembre
Bodega C-1	1153-023	4,046,551.53	14 de Noviembre
Suministro	1154	6,822,337.66	30 de Septiembre
Gasoil	1155-1	35,778,635.40	31 de Octubre
Gasolina	1155-2	3,256,841.47	31 de Octubre
<b>Total General</b>		<b>319,851,840.92</b>	

*Nota: Los valores que presentan los combustibles están al 31 de Octubre pero no incluyen los consumos ya que recibimos las informaciones el día 15 de noviembre y no hemos validado las mismas. Los valores que presenta el almacén de suministro están al 30 de septiembre por motivo de falta de disponibilidad de la información completa el consumo del mes de octubre y noviembre para poder clasificar el gasto institucional.*

- Registro oportuno de los activos fijos adquiridos en los diferentes períodos, incluyendo la incorporación de ochenta y un (81) autobuses donados por el Fondo de Desarrollo del Transporte Terrestre (FONDET) a los registros de activos fijos de la institución. Recepción y Registro de Noventa y Ocho (98) unidades más en el período 2016, procesos en los cuales fueron revisadas y probadas en conjunto con la Gerencia de Servicios y Mantenimiento todas las unidades en particular, realizando las pruebas de rigor tales como:
  - Inspección física de carrocería

- Prueba de Carretera
- Prueba de Suspensión Neumática
- Control de vibraciones y ruidos
- Opacidad de gases de escape
- Prueba de frenos de emergencia
- Prueba de los frenos de estacionamiento
- Prueba de cierre hermética

## **UNIDAD DE REVISION**

Realizó pre-auditorías al 100% de los expedientes en proceso de pago detectando las anomalías que estos presentaron, de la mano con el departamento de contabilidad y otras áreas, para que lleguen a la Unidad de Auditoría de la Contraloría saneados y depurados, evitando la mayor cantidad de observaciones por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (UAI).

Del mismo modo trabajó de la mano con el área de Activo Fijo e Inventario, la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Mantenimiento en el proceso de recepción y entrega de cada autobús llevado a talleres externos, con el fin de verificar y confirmar que las informaciones contenidas en los distintos documentos que estas originan, corresponden a los trabajos físicos realizadas a las mismas.

Por otra parte los revisores de autobuses verificaron cada pasímetro de los mismos identificando las posibles alteraciones y/o violaciones y con ello disminuir el nivel de fugas de dinero envuelto en las recaudaciones.

## **VI. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Los Recursos Humanos siguen constituyendo el eslabón más importante en la producción de nuestra institución, como generadora de servicio de transporte público, la OMSA está comprometida con mantener una fuerza laboral eficaz. Es aquí donde radica la necesidad de valorar el desempeño del personal brindando una eficiente y apropiada labor, manteniendo la excelencia basada en los pilares estratégicos de la institución Misión, Visión y Valores.

Con el objetivo de incrementar e efficientizar el servicio de transporte público que se ofrece a la ciudadanía, y como institución líder en materia de transporte público, la adquisición de nuevos autobuses conllevó a un incremento del personal a contratar, principalmente Conductores de Autobuses y Cajeros Abordo, entre otros.

Durante el período continuó con el proceso de formación y capacitación, dirigido a todo el personal de la institución, entre ellos programas de formación para el fortalecimiento de la capacidad gerencial, servicio al cliente y profesionalización de conductores, durante este período fueron impartidos setenta y cuatro (74) talleres de capacitación habiendo alcanzado estos a dos mil trescientos treinta y nueve (2,339) colaboradores, generándose setenta mil trescientas cuarenta y ocho (70,348) horas hombres de capacitación a lo largo del programa.

## **RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACION DE PERSONAL**

Durante el año 2016, se visualiza un incremento en las solicitudes de empleo de un 25%, en comparación a las 2,000 registradas en el año 2015, cuyo incremento se debió principalmente por la adquisición de 98 nuevos autobuses y la necesidad de asignárseles a estos nuevos conductores y cajeras.

Fueron recibidas un total de **2,661** solicitudes, para los diferentes puestos, tanto vía personal en nuestras instalaciones como a través de los canales electrónicos (página Web).

Fueron realizadas evaluaciones para fines de actualización de perfiles a 1,363 candidatos, en su mayoría Conductores de Autobuses y Cajeros Abordo.

En la actualidad se cuenta con 328 expedientes de Cajeros Abordo y 174 Conductores de Autobuses elegibles. Así como 144 aspirantes a puestos Administrativos.

Fueron remitidas a las diferentes Gerencias 3,717 Evaluaciones de Desempeño, evaluando: Cualidades (Personalidad y Comportamiento), conocimiento del trabajo, calidad del trabajo, relaciones interpersonales y capacidad, entre otros.

Mediante esta herramienta se pudo actualizar y documentar el banco de elegibles de empleados.

## REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL

Los movimientos totales procesados en el período enero-noviembre fueron de 3,798, mientras que para el año 2015 los mismos fueron de 4,444, lo que equivale a una reducción de 646, o sea, 17.

DETALLES DE LOS MOVIMIENTOS PROCESADOS									
Nombra- mientos	Vaca- ciones	Licencias	Multas	Traslados	Exclu- siones	Reinte- gros	Cambios	Aumentos	TOTAL
237	1677	1219	6	28	527	2	25	77	3,798

## BENEFICIOS LABORALES

Apoyados en la Ley 87-01 que regula el Sistema Dominicano de Seguridad Social, la Ley 41-08 de Función Pública y su Reglamento de aplicación 523-09, opera el departamento de Relaciones Laborales, sus funciones y responsabilidades.

A través del Seguro Familiar de Salud (SFS) y sus distintas ARS, disminuimos un total de 382 lo que equivale a un 11% del número de afiliados, en relación al año anterior; ya que para el año 2015 fue de 3,854 afiliados, mientras que para el año 2016 se registró 3,472 afiliados, con 303 dependientes adicionales (Padres e hijos de 21 a 26 años), y 33 voluntarios (Hijos mayores de 26 años).

Se incrementó en un 21%, los beneficiados para subsidios de Maternidad y Lactancia, resaltamos que de los 41 expedientes reportados, solo se han beneficiado 39.

En lo que respeta a la ARLSS, el índice de accidentes laborales ha disminuido un 24%, se han reportado un total de 41 Accidentes Laborales en el año, según muestra el siguiente cuadro:

## AFILIADOS A LAS DIFERENTES ARS's

ARSs	Empleados Activos	Dependientes Adicionales (Padres e hijos de 21 a 26 años)	Dependientes Voluntarios (Hijos > 26 años)
SENASA	1214	126	0
ARS HUMANO	1367	132	29
CONSTITUCION	158	08	4
ARS FUTURO	94	0	0
PALIC SALUD	221	18	0
ARS SALUD SEGURA	36	0	0
ARS APS	29	2	0
ARS UNIVERSAL	113	9	0
ARS SERVICIOS MEDICO AMOR Y PAZ	57	3	0
OTRAS ARS	183	05	0
<b>TOTAL</b>	<b>3,472</b>	<b>303</b>	<b>33</b>

## Novedades Registradas Enero-Noviembre 2016

En lo que va de año se han generado dos mil seis cientos ocho movimientos de personal de los cuales, un mil doscientos treinta y cuatro (1,234) ha sido por motivo de vacaciones (47.3%), quinientas veinte y siete (527) exclusiones y destituciones (20.2%), cuatrocientos quince (415) amonestaciones (15.9%) por violación a la ley 41-08 y doscientos treinta y cuatro (234) suspensiones y abandono (9.0%).

DETALLES	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	TOTAL
AMONESTACIONES POR VIOLACION A LA LEY 41-08	60	68	30	6	28	31	13	84	36	31	28	<b>415</b>
SUSPENSIONES Y ABANDONO	7	13	7	21	25	34	18	26	22	53	8	<b>234</b>
EXCLUSIONES Y DESTITUCIONES PROCESADAS	14	24	20	16	21	40	29	277	40	32	14	<b>527</b>
ACCIONES DE VACACIONES ENTREGADAS	98	82	133	47	87	76	90	65	93	101	128	<b>1,234</b>
REPORTES A LA SILSARIL [Subsidio Maternidad y Lactancia]	20	2	4	1	0	5	3	1	4	1	0	<b>41</b>
BENEFICIADOS POR [Subsidio Maternidad y Lactancia]	15	3	0	7	0	5	3	1	4	1	0	<b>39</b>
ACCIDENTES LABORALES REPORTADO A LA ARLSS	3	2	6	5	4	6	4	1	2	8	6	<b>47</b>
EXPEDIENTES ENVIADOS PARA PAGOS DE INDEMNIZACION Y/O VACACIONES	1	4	7	4	8	4	4	10	0	9	13	<b>64</b>
EXP. PROCESADO POR DISCAPACIDAD Y/O ANTIGÜEDAD PARA SOLIC. PENSION	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	3	<b>7</b>

## NÓMINA

Durante el período enero-noviembre se pagó por concepto de Remuneración Salarial la cantidad total de RD\$606.7 MM, para un promedio mensual de \$55.2 MM, de los cuales \$35.5 MM corresponden a la Nómina Fija, \$8.9 MM a la Nómina Contratados, \$0.02 MM a la Nómina Trámite Pensión, \$1.6 MM de Compensación Militar y \$9.2 MM por concepto del pago de la Contribución de la Tesorería de la Seguridad Social.

Haciendo un análisis comparativo, en el año 2016, por concepto de remuneración salarial fue pagado un total de \$580.4 MM y el año 2015 \$568.9 MM, para una diferencia de \$11.5 MM lo que equivale a un incremento de 2.0%.

El incremento por concepto de Remuneración Salarial de un 2.0%, en comparación con el año 2015, se originó básicamente por la puesta en funcionamiento de los 98 nuevos autobuses adquiridos.

En lo que se refiere a la Contribución a la Tesorería de la Seguridad Social, el monto pagado en el año 2016, fue de \$75.2 millones, y en el año 2015 de \$73.0 millones, para una diferencia de \$2.2 millones, equivalente a un incremento de 2.9%.

En el período Enero-Noviembre se pagó, por concepto de Indemnización y/o Vacaciones, a todos empleados excluidos de la Institución, la suma de RD\$3,081,861.06, de los cuales \$2,720,212.18 corresponden a Indemnización, y \$361,648.88 a Vacaciones.

En el 2016 se pagó por concepto de Indemnización y/o Vacaciones \$3.1 MM y para el año 2015 \$9.2 MM, generando una diferencia de \$6.6 MM menos, o sea, una reducción de un 221.8%.

A la fecha fueron pagados por concepto de Sobresueldos, la cantidad de RD\$30.1 MM, para un promedio mensual de RD\$2.7 MM. Como remuneración adicional al salario de la empleomanía.

Con relación a los Sobresueldos pagados en el año 2016, el monto global fue de \$30.1 MM, para el 2015 fue de \$30.4 MM, para una reducción de \$289.6 mil, equivalente a un 1.0%. Por concepto de Regalía Pascual, pagamos en el año 2016 \$45.6 MM, para el 2015 \$44.6 MM, para un incremento de \$1.1 MM, equivalente a 2.2%.

Durante el período, la gerencia generó por concepto de Otros Gastos un total de \$18.6 MM, de los cuales \$3.6 MM corresponden a Juguetes, \$6.9 MM a Uniformes, \$7.2 MM a Medicamentos, \$692.7 mil a Equipos Médicos, y \$270.8 mil a Capacitación del Personal.

Comparando los gastos totales generados por conceptos de Otros Gastos del año 2016, con el año anterior, tenemos que los mismos fueron de \$18.6 millones y en el 2015 \$9.9 millones, para una diferencia de \$8.6 millones, equivalente a un 46.5%.

**MONTOS MENSUALES PAGADOS POR NOMINA**  
**Período Enero – Noviembre 2016**  
**(En RD\$)**

MES	NOM. 33 (Fija)	NOM.40 (Contratado)	NOM.50 (Tramite Pensión)	NOM. 51 (Militar)	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
Enero	35,792,602.77	9,502,596.83	20,470.00	1,572,384.00	6,974,187.51	53,862,241.11
Febrero	35,520,759.34	9,457,781.83	20,470.00	1,572,384.00	6,611,848.59	53,483,243.76
Marzo	35,503,544.90	9,502,386.55	20,470.00	1,572,384.00	6,945,481.20	53,455,266.65
Abril	35,403,027.06	9,945,351.88	20,470.00	1,572,384.00	6,968,833.54	53,910,066.15
Mayo	35,277,133.58	9,874,351.55	20,470.00	1,572,384.00	7,022,871.85	53,767,210.98
Junio	35,158,245.07	10,250,810.55	20,470.00	1,572,384.00	7,070,717.14	54,072,626.76
Julio	35,045,545.07	10,054,345.55	20,470.00	1,572,384.00	6,930,581.28	53,623,325.90
Agosto	34,996,644.79	7,583,407.51	20,470.00	1,572,384.00	6,542,078.11	50,714,984.41
Septiembre	36,241,829.89	7,202,407.51	20,470.00	1,572,384.00	6,676,213.01	51,713,304.41
Octubre	35,434,499.18	7,055,707.51	20,470.00	1,572,384.00	6,533,081.21	50,640,142.61
Noviembre	35,806,642.09	7,069,024.09	20,470.00	1,572,384.00	6,582,573.55	51,051,093.73
<b>TOTAL</b>	<b>390,204,474.45</b>	<b>97,498,171.03</b>	<b>225,170.00</b>	<b>17,296,224.00</b>	<b>75,158,466.99</b>	<b>580,382,506.47</b>

Fuente: Datos suministrados por el Depto. de Presupuesto

## DIVISION MÉDICA

El volumen registrado de consultas durante el año 2016 fue de 6,200, mostrando un incremento de 2,101 transacciones adicionales, equivalente a un 34%, con relación al año 2015 (4,099).

DIVISION – MÉDICA													
Año- 2016													
Detalles	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Total General	Total %
Consultas Médicas	289	253	320	359	221	381	238	180	235	285	60	2.821	45,77
Lic. Pre y Post Natal	3	1	3	1	3	4	4	1	2	0	0	21	0,33
Lic. De 30 Días y Menos	173	180	192	201	168	221	194	107	170	180	44	1.830	29,51
Evaluaciones Pre-Emplo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emergencias	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
Odontología	55	45	58	34	52	68	52	45	35	40	15	499	0,94
<b>Total</b>	<b>520</b>	<b>479</b>	<b>573</b>	<b>595</b>	<b>444</b>	<b>674</b>	<b>491</b>	<b>574</b>	<b>543</b>	<b>664</b>	<b>643</b>	<b>6.200</b>	<b>100%</b>

## **ESCUELA DE CAPACITACION**

En cumplimiento de sus funciones cada año el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, desarrolló su Plan de Acción con el objetivo de atender a las demandas de capacitación que requiere la institución.

En tal sentido nuestro Plan de Acción se enmarcó en tres ejes estratégicos fundamentales que fueron:

- I. La inducción y medición de la pruebas de habilidades a los potenciales Conductores de Autobuses y Cajeros Abordo, reclutados y referidos por el Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación de personal.
- II. Fortalecimientos de la capacidad gerencial del personal
- III. Programa de alfabetización “Quisqueya Aprende Contigo.

### **METAS ALCANZADAS SEGÚN LOS EJES ESTRATÉGICOS:**

#### **I. INDUCCIÓN Y MEDICIÓN:**



Prueba de habilidades a los potenciales Conductores y Cajeros reclutados y referidos por el Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación de personal.

Durante todo este año 2016 trabajamos, con la inducción, medición y evaluaciones de pruebas de habilidades, en la actualidad.

Contamos con cientos setenta y cuatro (**174**), conductores habiles en reservas para ser utilizado en caso de ser requerido. (ver detalles en el cuadro mas abajo).



### Comportamiento de convocatoria para Inducción y Medición – Conductores y Cajeros

MESES	CONVOCADOS		NO ACUDIERON A ACONVOCATORIA		APROBARON		REPROBARON	
	Conductores	Cajeros/a	Conductores	Cajeros/a	Conductores	Cajeros/a	Conductores	Cajeros/a
ENERO	11	29	0	2	17	26	6	0
FEBRERO	15	0	2	0	12	0	7	0
MARZO	46	38	1	2	26	35	9	1
ABRIL	33	0	0	0	17	0	8	0
MAYO	52	126	0	4	23	125	6	0
JUNIO	61	0	1	0	40	0	4	0
JULIO	40	45	1	1	22	45	8	0
AGOSTO	14	36	1	1	11	35	2	0
SEPT.	19	64	2	2	21	60	3	1
OCT.	14	23	2	3	15	18	4	0
NOV.	0	0	0	0	20	0	2	0
<b>Total</b>	<b>305</b>	<b>361</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>234</b>	<b>344</b>	<b>61</b>	<b>2</b>

Conforme a la elaboración del plan de acción 2016, los cursos planificados respondieron a las necesidades de capacitación del personal, tomando en cuenta las áreas de intervención que componen la estructura institucional:

En tal sentido resaltamos que el mayor logro de ejecución en la capacitación se dio en el área de operaciones donde se obtuvieron los mejores resultados.

<b>INSTITUCION QUE IMPARTIO EL CURSO</b>	<b>CURSO IMPARTIDO</b>	<b>AREAS A LA QUE FUE DIRIGIDA</b>	<b>TOTAL DE CURSOS</b>	<b>TOTAL PARTICIPANTES</b>
<b>INSTITUTO DE FORMACION TECNICO PROFESIONAL (INFOTEP)</b>	Manejo de Alimentos y Bebidas	Mayordomía: conserjes	4	95
	Servicio al Cliente con el tema de impacto del servicio	Operaciones :Cajeras /os y Choferes; Supervisión: supervisores;	10	168
	Supervisión Efectiva	Supervisión	8	203
<b>ESCUELA NACIONAL DE EDUCACION VIAL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO</b>	Programa de profesionalización de conductores	Conductores	3	51
	Curso Educación Vial para formadores	Instructores, personal de Gerencia de Planificación y Encargada del Capacitación y Desarrollo	3	13
<b>DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA</b>	Talleres solución de conflictos sobre las bases de establecer una cultura de paz	Personal administrativo, supervisores, cajeros/as, secretarias, conserjes	16	852
<b>PROGRAMA PRESERVAS DEL BANCO DE RESERVAS AUTORIDAD METROPOLITANA DE TRANSPORTE</b>	Talleres Guías Practicas de Cultura Financiera, Programa Preservas	Personal Administrativos, cajeros/as, choferes, conserjes,	10	271
	Charlas Prevención de Accidentes,	Choferes	2	60
<b>TOTAL</b>			<b>56</b>	<b>1,713</b>

## **DETALLES DE LOS CURSOS IMPARTIDOS**

### **VII. GERENCIA DE OPERACIONES**

Se mantuvo un seguimiento y monitoreo permanente en el día a día de todas las operaciones por corredor autobuses activos, conductores de ruta, cajeros abordo, supervisores, despachadores a través del personal designado y del soporte brindado por los Encargados de las Operaciones de los turnos 1 y 2.

Participaron cuatros ingenieros de esta gerencia en el curso de movilidad, transporte y seguridad vial impartido por el Colegio Dominicano de Ingenieros y Arquitectos (CODIA).

#### **AUTOBUSES EN OPERACIÓN**

El promedio de autobuses en ruta operados por OMSA a través de esta Gerencia para este año 2016, se cuantifica en un promedio de 180 unidades diarias en Santo Domingo y Santiago, con un total de 9 corredores en la primera sede y 4 corredores en la segunda.

El servicio se ofrece con frecuencias estables de salidas de entre 3-10 minutos, circulando diariamente de lunes a domingo e iniciando a las 5:50 a.m. hasta las 11:00 p.m., durante los 365 días del año. Sin embargo, por la falta de conductores y cajeros, OMSA no tiene la posibilidad de sacar a ruta todos los autobuses con los que cuenta.

## PASAJEROS TRANSPORTADOS

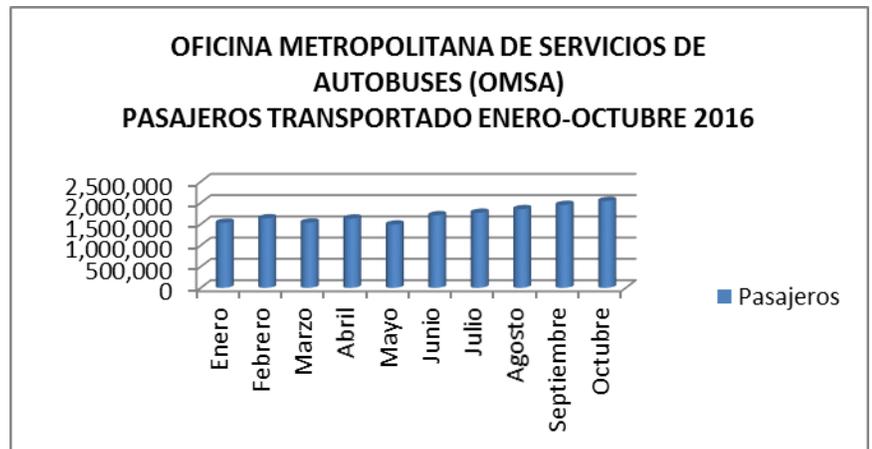
En el período enero-octubre 2016, OMSA transportó un total de 17,152,433 pasajeros (diecisiete millones ciento cincuenta y dos mil cuatrocientos treinta y tres), con un promedio estimado de 70 Mil pasajeros por días.

Podemos observar en el gráfico siguiente como se incrementó los pasajeros transportados mensualmente, pasando de 1,500,000 pasajeros en el mes de enero a 2,000,000 de pasajeros para el mes de octubre de este mismo año.

### GRAFICO DE LOS PASAJEROS TRANSPORTADOS MENSUALMENTE

MES	Pasajeros
Enero	1,532,434
Febrero	1,637,399
Marzo	1,536,673
Abril	1,631,097
Mayo	1,489,118
Junio	1,708,157
Julio	1,766,781
Agosto	1,852,856
Septiembre	1,952,210
Octubre	2,045,708

<b>Total</b>	<b>17,152,433</b>
--------------	-------------------



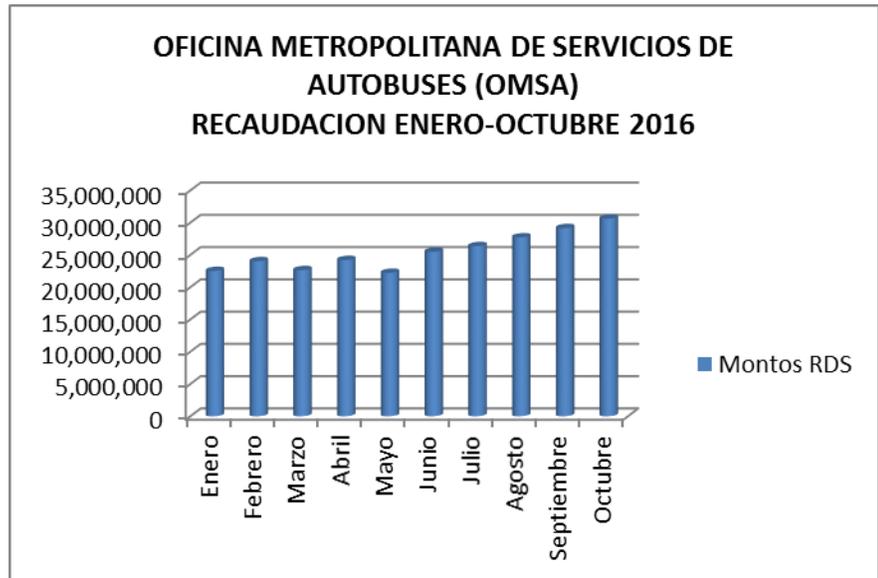
## RECAUDACION

En este período de evaluación enero – octubre la recaudación asciende a **RD\$ 254,967,028** pesos, pudimos lograr un aumento significativo en la recaudación

puesto que para el mes de octubre estábamos recaudando 8 millones más que en enero del mismo año.. Como lo podemos notar en el grafico siguiente.

Mes	Montos RDS
Enero	22,520,620
Febrero	24,021,275
Marzo	22,643,920
Abril	24,215,190
Mayo	22,224,975
Junio	25,476,565
Julio	26,367,640
Agosto	27,711,725
Septiembre	29,159,675
Octubre	30,625,443

<b>total</b>	<b>254,967,028</b>
--------------	--------------------



## TIPO DE SERVICIOS QUE BRINDAMOS

- Servicio normal ( económico ), es nuestro servicio más económico ( RD\$ 10.00 ), en autobuses sin aire acondicionado y con detenciones en todas las paradas establecidas en los corredores
- Servicio normal (con A/A) es el mismo servicio normal pero con aire acondicionado incluido, y con tarifa de RD\$ 15.00.

- Servicios especiales, es un servicio gratuito brindado a instituciones gubernamentales y de carácter social sin fines de lucros para transporte de actividades muy específicas.
- Servicio de ruta universitarias, para los estudiantes de la UASD, UTESA, O Y M y otros centros universitarios, de los cuales se benefician miles de estudiantes.

## **DEPARTAMENTO TECNICO**

Las actividades desarrolladas por el Departamento en el mes de Marzo abarcan las realizadas de manera ordinaria y algunas eventualidades que se presentaron. A continuación un resumen de las actividades:

- Reprogramación periódica de los cuadros de marcha (tablas de frecuencia) de todos los corredores de OMSA con el objetivo de optimizar la frecuencia y el tiempo de recorrido de las unidades en función de la cantidad que hay en operaciones diarias.
- Asignación de los conductores de autobuses a las unidades en el turno de la mañana y de la tarde para tener control y preservar la vida útil de los autobuses.
- Planificación y digitación de la rotación semanal de la lista de programación de salida a ruta de conductores y cajeros con el objetivo de variar el orden en los turnos de salida en función del personal disponible por módulo.

- Compilación, control y digitación de los datos reportados procedentes diariamente de los diferentes módulos o controles por ruta y turno, tales como: Despacho de Autobuses, Formularios de Control de Autobuses en Ruta, control de tráfico, con el objetivo de llevar control de los volúmenes de pasajeros transportados, cantidad de unidades en operación, número de viajes diario de cada autobús, frecuencia de salida y kilometraje recorrido.
- Control y archivo de los formularios con los datos diarios del servicio de transporte ofrecido a las Zonas Francas Las Américas y San Isidro, en las rutas a estudiantes universitarios UASD, y a los estudiantes del ITLA.

## **DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION**

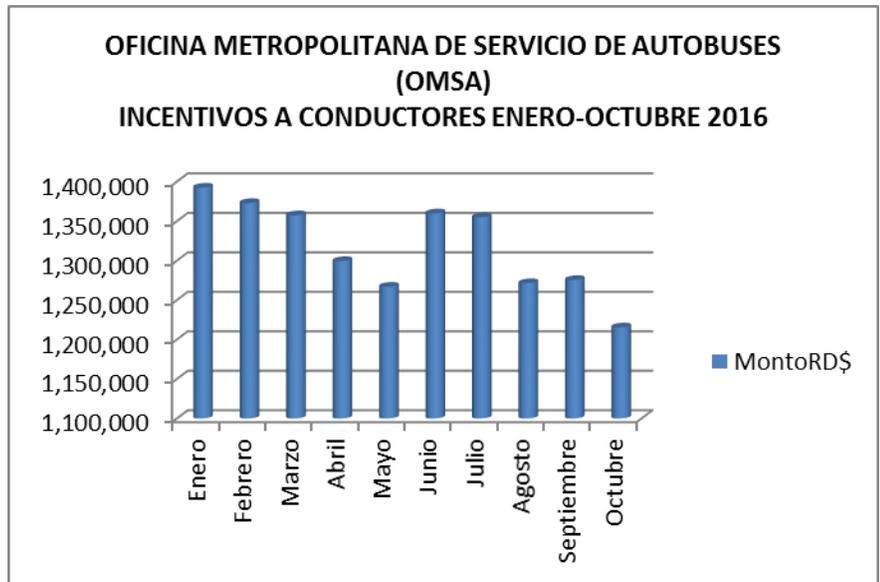
Actualmente contamos con 451 conductores de ruta y 449 cajeros a bordo, en Santo Domingo y Santiago. Procedemos a enunciar las actividades más sobresalientes del departamento para este período:

- Durante el período, los conductores fueron beneficiados con el plan de incentivos por buen comportamiento, no colisiones y especialidad, los cuales recibieron suma de RD\$13,167,000 (trece millones cientos sesenta y siete mil pesos. Como es mostrado en el gráfico siguiente.
- Se continuaron impartiendo los Cursos de la Escuela Nacional de Educación Vial (ENEVIAL), y con el cual se convierten en Conductores Profesionales a Nivel internacional, tanto a los conductores de Santo Domingo y Santiago.

### **Gráfico de Incentivos Mensuales Correspondiente al Período**

## Enero-Octubre 2016.

Mes	MontoRD\$
Enero	1,392,500
Febrero	1,373,000
Marzo	1,357,500
Abril	1,299,500
Mayo	1,267,000
Junio	1,360,000
Julio	1,355,000
Agosto	1,271,500
Septiembre	1,275,500
Octubre	1,215,500
<b>Total</b>	<b>13,167,000</b>



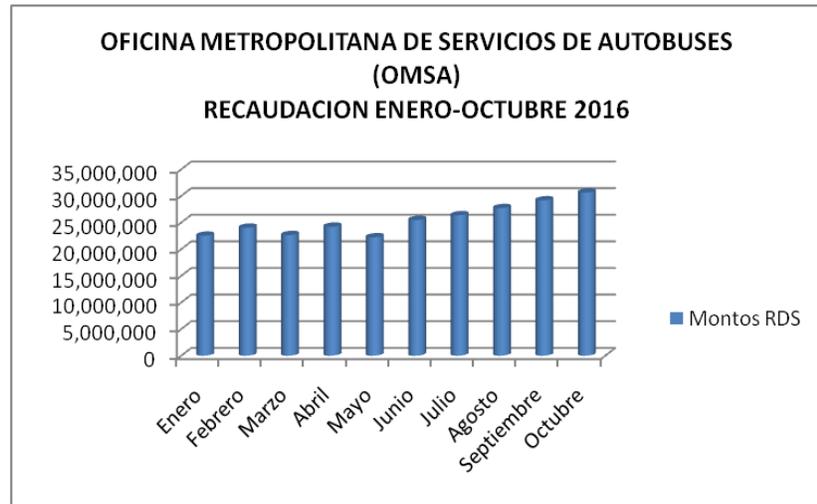
## DEPARTAMENTO DE DESPACHO Y CONTROL

- Reuniones del Gerente de Operaciones con el personal de Despacho y Control para mantener un mejor manejo con el personal de abordaje (conductores de autobuses y cajeros abordaje) y de recordatorio e inducción al cumplimiento de las normas de operaciones y el manejo de conflictos.
- Monitoreo por radio, teléfono flota y personalmente a los diferentes módulos para verificar que el personal estuviera realizando debidamente su trabajo.
- Llenado de los reportes entregados por choferes sobre accidentes de tránsito reportados a la Gerencia, siendo enviados luego al Departamento de Prevención de Perdidas para completar el proceso.

- Control y asignación de los servicios especiales autorizados por la Dirección General para el transporte en autobuses que brinda la OMSA a instituciones oficiales y otras externas. En el período enero-octubre se realizaron **2,167** servicios, por lo cual la institución incurrió en un gasto ascendente a **RD\$ 16,252,500 pesos** por este concepto en el año 2016.

### Servicios Especiales Correspondiente al año 2016

Mes	Cantidad
Enero	117
Febrero	209
Marzo	230
Abril	202
Mayo	454
Junio	256
Julio	180
Agosto	155
Septiembre	131
Octubre	233



### SECCIÓN DE RETORNO AL GARAJE

Esta sección se encarga del control, supervisión y manejo de los empleados Receptores de Retorno al Garaje y de los Conductores de Rutas nocturnas de los autobuses asignados para la recogida y distribución de los empleados por Terminal en el turno de la noche y madrugada.

- Se mantuvieron activas las rutas nocturnas de distribución del personal en la noche y recogida temprano en la mañana (4:00 am) y se dio el servicio a los mismos diariamente.

- De igual manera, se hizo semanalmente la programación de los Recibidores de Retorno al Garaje por Terminal de autobús.
- Se reformuló las rutas del personal para eficientizar, ya que la movilidad del personal de abordó se hace con mucha frecuencia.

## **LOGROS ALCANZADOS**

- Entre los logros alcanzados podemos mencionar la llegada de 98 nuevos autobuses, las cuales fueron incorporadas a la flota vehicular en los corredores 27 de Febrero y el nuevo corredor expreso ciudad Juan Bosch, logrando esta institución ver incrementadas sus recaudaciones y el volumen de pasajeros con respecto al período de 2015.
- Pasar de 1,500,000 pasajeros a principio de año a 2,000,000 de pasajeros en el mes de octubre del 2016, o sea que se produjo un incremento de 500 mil pasajeros con respecto al mes de enero del 2016.
- Otro logro alcanzado es la desconcentración operativa y administrativa, lo que ha aumentado los niveles de eficiencia, eficacia y productividad en la institución.
- La recaudación paso de 22.5 millones en el mes de enero a 30.6 millones para octubre del mismo año 2016.

## **VIII.GERENCIA DE CONTROL Y CALIDAD**

## **IX. GERENCIA DE RELACIONES PUBLICAS**

La Gerencia de Relaciones Publicas durante el año 2016 trabajó en coordinación con la dirección general, las subdirecciones, las gerencias y todos los departamentos de la institución, dándoles el servicio requerido en las aéreas de comunicación, Prensa escrita, Radio y Televisión.

Durante este año se convocaron ruedas de prensa en Santo Domingo y Santiago donde el director general comunico a la población la incorporación de 98 nuevas unidades, actividad efectuada en la explanada frontal del Palacio Nacional con la presencia del Ministro de la Presidencia, Jose Ramón Peralta. Y en Santiago donde se entregaron 20 autobuses para anunciar la incorporación de 20 unidades al servicio en esta ciudad.

Se cubrieron cursos talleres organizados por la gerencia de Recursos Humanos, jornadas que se realizaron con la participación del Director General y los funcionarios de la institución.

Todas las actividades fueron grabadas en mini Cassette, mini DVD, elaborando notas informativas y material fotográfico, distribuyéndose en los medios de comunicación televisivo, radial, escrito, medios digitales y redes sociales tales como Facebook y Twitter, y mediante la página [www.omsa.gov.do](http://www.omsa.gov.do).

Diariamente elaboramos una síntesis periodísticas, por el Director General, material que se encuaderna en original y copias, con el interés de mantener un archivo de las actividades que se realizan durante el año. Imágenes de actividades realizadas en el año 2015:

**OMSA INAUGURA RUTA ALIMENTADORA DEL METRO**

El gobierno en coordinación con la Unidad Ejecutora de Readequación de la Barquita (URBE) y la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, ponen en servicio una nueva ruta de transporte en el Proyecto La Nueva Barquita, que funcionará como ruta alimentadora del Metro Santo Domingo, como parte de una estrategia que busca hacer más efectivo el sistema de transporte.

La nueva ruta estará a cargo de la OMSA la cual busca facilitarles el transporte a los habitantes de la Barquita.

En sus inicios la ruta consta de 6 autobuses con aire acondicionado, con capacidad para 50 pasajeros, que recorrerá todo el proyecto en una ruta en anillo de 6.3 kilómetros, desde La Barquita hasta la estación Mamá Tingo del Metro Santo Domingo, con 16 paradas.

Este servicio se ofrecerá con la tarifa habitual de la OMSA de 15 pesos, abaratando el costo del pasaje de la gente del sector, es la manera efectiva como el gobierno contribuye a solucionar un problema vital de los moradores, transportando con seguridad, eficacia y economía a la clase más necesitadas de nuestro país.

El servicio de la OMSA funcionará desde la 6: 00 de la mañana hasta la 10:00 de la noche, con asistencia garantizada cada 10 minutos. El objetivo de la administración de la OMSA es lograr que los que se transportan de la barquita a la parada del metro puedan hacer un transfers

El módulo de operaciones está ubicado en la estación Mamá Tingo, donde funcionan las oficinas, así como un equipo de soporte del área de taller equipado adecuadamente, presto a ofrecer soluciones.

## **OMSA IMPARTE TALLER SOBRE GESTION EFECTIVA DE MODULOS**

Con la finalidad de unificar y continuar el desarrollo sistemático para la modernización del sistema, la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, impartió el taller sobre Gestión Efectiva de Módulos, dirigido a Sub-directores, Gerentes y Encargados de Módulos de la institución.

La jornada impartida por Jose Pineda, de la Gerencia de Planificación & Desarrollo, se llevó a cabo por disposición del director general, Ing. Manuel Rivas; y se enfocó, en la Planificación y Gestión de Objetivos, Gestión Efectiva del Tiempo, Gerentes y Lideres y Comunicación Efectiva.

Asimismo se debatió el tema de Enfoque de Planificación donde todo líder, supervisor debe conocer con claridad hacia dónde va la institución y cómo encaja dentro de ella, hoy y mañana, Tener claro su rol de manera de desempeñarlo, a fin de lograr los resultados que la institución espera de él y sus gentes y desarrollar una fuerte orientación hacia sus metas personales y organizacionales.

Además se desarrollaron los temas sobre Enfoque de Planificación, Planificación Estratégica, procesos lógicos y sistemáticos con los cuales se logra dimensionar la

situación actual de la institución y su entorno posteriormente generar acciones de valor tanto para la institución como para sus públicos de interés.

El taller se realizó en el Club de la CDEEE, donde estuvieron presentes Superintendentes, Gerentes y Encargados de Módulos.

## **CURSO TALLER SOBRE DESCONCENTRACION DE MODULOS**

El Director de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), ingeniero Manuel Rivas encabezó el curso taller sobre Desconcentración de Módulos, dirigido a Gerentes, Encargados de módulos y Encargados departamentales.

El licenciado José Pineda, quien fue el expositor, explicó, que este tipo de actividad, es con el objetivo de lograr que esta institución mantenga ganada su hegemonía en el pueblo, debe lograr desconcentrar a la vez, las operaciones de los módulos, la integración de las aéreas, elevar la capacidad de la empleomanía, asegurar los recursos operativos, normalizar las operaciones y robustecer controles.

Además de unificar criterios para modernizar el trabajo que se está realizando, ya que la OMSA como pilar del transporte tiene que ir acorde con la modernización, cumpliendo nuestras promesas de servicios a los usuarios de manera segura y atractiva y así poder cambiar la visión de la ciudadanía.

El taller estuvo encabezado por Ing. Manuel Rivas, Director General de la OMSA, y junto a él los Subdirectores y Asistentes, así como el staff Gerencial de la institución, los

Encargados de Módulos y los Encargados Departamentales.

## **OMSA INTEGRA 20 NUEVOS AUTOBUSES A SANTIAGO**

El Director General de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), Ing. Manuel Rivas, expresó con gran satisfacción, que la institución que dirige sigue dando cumplimento a la disposición de nuestro Presidente Lic. Danilo Medina, mediante la incorporación de 98 nuevas unidades de autobuses, para mejorar el transporte público.

El Ing. Rivas dijo que se inició en Santo Domingo, y ahora estamos en esta ciudad de Santiago de los Caballeros, para hacer una realidad la integración de 20 nuevas unidades de autobuses marca Mercedes Benz año 2016 para ser usados en los diferentes corredores de la institución y así reforzar el parque vehicular de OMSA Santiago.

Rivas, especificó que la institución de transporte que dirige ha adquirido con recursos propios de la institución, 198 unidades, un hecho sin precedente en la historia de la OMSA, indicando además que en un año los 98 nuevos autobuses

transportarán unos 15 millones de pasajeros y que se contempla la puesta en marcha de corredores hacia la ciudad Juan Bosch y la Nueva Barquita.

El desarrollo del transporte público es una necesidad básica de la población que impacta de forma directa en el desarrollo del país, en la economía de las familias y por esta razón el Presidente Medina ha prestado una atención especial a la OMSA, los nuevos autobuses permitirán optimizar el servicio y ofrecerlo con mayor eficiencia, puntualidad y la amabilidad que caracteriza a nuestro personal.

Los nuevos autobuses son de fabricación brasileña, tienen capacidad para transportar 90 pasajeros, están diseñados con los mismos estándares de los países desarrollados, pero aclimatados al país, a los cuales se les aplicará un estricto programa de mantenimiento, lo que garantiza que se mantendrán en buen estado.

## **ENTREGA DE 98 NUEVAS UNIDADES DE AUTOBUSES**

El Gobierno Central entregó 98 autobuses a la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, para mejorar el servicio de transporte público, las nuevas unidades que serán puestas en circulación de inmediato, son marca Mercedes Benz, año 2016, con capacidad para 90 pasajeros.

La entrega fue realizada durante una actividad efectuada en la explanada frontal del Palacio Nacional, en la que el Ministro de la Presidencia, Jose Ramón Peralta, dijo que la adquisición de los autobuses conllevó una inversión de unos 630 millones de pesos.

Peralta expresó que con los nuevos autobuses la flotilla asciende a 430 unidades, con los que cuenta la OMSA, indicando que esos autobuses junto al Metro de Santo Domingo y el teleférico, forman parte de un ambicioso plan de modernización y mejoramiento del transporte que el Presidente Medina se propone ejecutar durante su próxima gestión de gobierno.

El ingeniero Manuel Rivas, director de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, al recibir las llaves de parte del ministro Peralta, dijo que esta institución de transporte ha adquirido con recursos propios de la institución, 209 unidades, un hecho sin precedente en la historia de la OMSA.

De igual manera aseguró que en un año los nuevos autobuses transportaran unos 15 millones de pasajeros y que se contempla la puesta en marcha de corredores hacia la Ciudad Juan Bosch y la Nueva Barquita.

Dijo que entre la prioridad de la institución están el fortalecimiento del marco legal en la integración del sistema de transporte, en la prevención de accidentes, implementando el cobro electrónico, reforzando la educación vial, expandiendo y mejorando el servicio.

## **OMSA IMPARTE TALLER SOBRE FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE MODULOS**

Momento en que la Licenciada Binny Sosa D'Meza, Gerente de Planificación y Proyecto de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, imparte un taller sobre Fortalecimiento de Gestión Administrativa de Módulos, dirigidos a los Administradores de Módulos de la institución, con el interés de adiestrarlos en

los conocimientos y conceptos utilizados frecuentemente en la conceptualización de la organización como sistema, así como el desarrollar habilidades para la Gestión Administrativa de un módulo.

## **OMSA DEPOSITA OFRENDA FLORAL AL ALTAR DE LA PATRIA**

Con motivo de conmemorarse el Décimo Octavo aniversario de su puesta en funcionamiento y el 203 del natalicio de nuestro patricio Juan Pablo Duarte, La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), depositó una ofrenda floral en el Altar de la Patria.

Esta institución de transporte fue creada el 21 de Octubre del año 1997, mediante el Decreto Núm. 448-97, iniciando sus operaciones un 26 de Enero de 1998, con el propósito de dar el servicio de preparación, mantenimiento, reparación y despacho de la flota de autobuses de transporte público de la ciudad de Santo Domingo y Santiago.

El respaldo gubernamental a la institución del actual presidente de la República, Lic. Danilo Medina, junto al trabajo tesonero de su Director Ing. Manuel Rivas, han permitido el fortalecimiento de la OMSA, como lo demuestra el remozamiento de la flota vehicular con recursos propios, puntualidad en el servicio, confort, seguridad y economía.

En representación del Director de la OMSA asistieron el Sub-director Yomer Minaya, quien indicó que hoy es un día memorable al conmemorarse 203 años del nacimiento de Duarte, gloria imperecedera de nuestra patria.

Precisó que además un 26 de Enero del 1998 inician las operaciones de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, la que en este año incrementa la cantidad de unidades al servicio de la población por disposición del señor Presidente de la República, licenciado Danilo Medina a través del Director de la Institución Ingeniero Manuel Rivas, quien en estos 4 años ha adquirido 100 nuevas unidades con fondos propios de la institución.

En el acto estuvieron presentes funcionarios, Gerentes y empleados de la OMSA.

## **X. GERENCIA SUPERVISION GENERAL**

El presente informe proporciona una descripción de las actividades que hemos ido desarrollando en esta Gerencia.

Con el fin de fortalecer las funciones básicas de esta Gerencia, hemos implementado nuevas pautas de trabajo, para esto se han realizado una secuencia de reuniones con el personal para informar dichas pautas, definir las funciones de cada empleado y programar las actividades a realizar, haciendo énfasis en el cumplimiento de las funciones propias de esta Gerencia, que son vigilar y supervisar las actividades de todas las Gerencias y que las aéreas operativas transcurran de acuerdo a los parámetros establecidos para así lograr el óptimo funcionamiento de la Institución.

### **Implementación de siete (7) puntos básicos de trabajo, para realizar en conjunto con otras Gerencias:**

#### **Supervisor de Operaciones**

- Lleva un control de entrada y salida de las unidades en el modulo
- Verifica el uso debido de los uniformes (cajeras y choferes).
- Lleva el control de las tardanzas, ausencias, vacaciones, licencias médicas o permisos del personal.

- Vigila que se respete el control de orden de llegada y despacho de autobuses.
- Verifica que el personal no se ausenten de su área de trabajo sin autorización.
- Verifica que las unidades reportadas con problemas por los conductores sean chequeadas con rapidez y le da seguimiento a las mismas.

### **Supervisor de Mantenimiento**

- Recoge las situaciones mecánicas diariamente.
- Vela que las piezas entregadas a los mecánicos, sean instaladas a la unidad correspondiente.
- Verifica la recepción de piezas entregadas al Tool Room.
- Registra la cantidad de combustible de cada autobús.
- Informa todas las eventualidades que suceden diariamente.
- Vela por el rendimiento laboral del personal.
- Vela por que las unidades salgan a ruta debidamente higienizadas.

### **Supervisor de Seguridad**

Entrada al Módulo:

- En conjunto con el guardia de puesto en la entrada de los módulos este verifica que los vehículos que entren al módulo estén debidamente autorizado; sea empleado o visitante indaga hacia donde se dirige.

- No permite la entrada a la Institución de usuarios para que aborden las unidades.
- Informa de inmediato de todas las irregularidades que se presentan.
- Se encarga de que todo el que ingrese al módulo informe las pertenencias que lleva dentro de su vehículo.
- No permite la entrada de armas de fuego y armas blancas.
- Salida del Módulo:
  - Verifica que la salida de los empleados en vehículos estén debidamente autorizadas por su jefe inmediato si se encuentra dentro de su horario de laboral.
  - Verifica que en las unidades no salgan piezas sin la autorización correspondiente.
  - No permite la salida de peatones por la salida de los vehículos.
  - Reporta todas las eventualidades inmediatamente a la Gerencia.
  - Impedir la salida de vehículos que pretendan salir con piezas u otras cosas no autorizadas

### **Supervisor Administrativo**

- Este está en la puerta peatonal para recibir los empleados y visitantes, verificar el uso debido de los uniformes, vestimenta adecuada y visibilidad de los carnets de identificación.

- Supervisa la revisión conjuntamente con el seguridad de turno los paquetes, carteras y bultos.
- No permite la entrada de vendedores ambulantes y personas ajenas a la institución.
- No permite la entrada de personas o empleados en ropa inadecuada (camisetas sin mangas, bermudas, chancletas, tubi, rolos, entre otros)
- No permite la salida de empleados dentro de su horario laboral sin la autorización de su jefe inmediato.
- Verifica el cumplimiento del horario establecido.

### **Supervisor de Combustible**

Supervisa las flotillas que son abastecidas (conductores, fechas, hora, placas, cantidad de combustible).

### **Supervisor de Tesorería**

- Vigilar los cierres de las unidades que transcurran dentro de las normas establecidas
- Estar al pendiente de las entregas de las recaudaciones de los cajeros a bordo a las cajeras receptoras.

### **Supervisor de Ruta y Parada**

- Abordar unidades para verificar anomalías tales como, rebases, volar paradas, desvío de rutas y violaciones de las leyes de tránsito que cometen los conductores

- Observar el comportamiento de los conductores y cajeras, la atención que los mismo le brindan a los usuarios,
- Observar anomalías con los usuarios dentro de las unidades
- Organizar fila de usuarios en las paradas con mayor frecuencia de pasajeros
- verificar los usuarios que abordan la unidad por la puerta trasera
- Colabora en las paradas con los envejecientes, embarazadas, niños y minusválidos
- Se traslada hacia el lugar donde se encuentre una unidad quedada por avería o por colisión para inspeccionar el caso y reportar por radio la situación de la misma.
- Verificar la frecuencia de autobuses por parada.
- vigilar a conductores que circulan fuera de los carriles 1 y 2
- Se encarga de hacer conteo físico de pasajeros dentro de las unidades.

### **Actividades realizadas en la Gerencia:**

En el mismo orden y continuando con las actividades que hemos realizado en el transcurso del año:

Podemos mencionar la capacitación del personal, la cual acordamos en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos y el Dpto. de Capacitación, iniciando con los cursos talleres: “Cultura de Paz” auspiciado por Primera Dama y “Supervisión Efectiva” impartido por Infotep.

Incorporamos un 80% del personal de la Gerencia al cumplimiento del horario establecido, según lo establecido en el Art. 51 de la ley 41-08 de Administración Pública, “la jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas ni superior a cuarenta (40) horas”; logrando con esto el rescate del personal.

Integramos en los diferentes módulos mayor cantidad de supervisores e inspectores logrando con esto un mayor rendimiento en el funcionamiento de los trabajos propios de la Gerencia y la Institución.

En cuanto al personal de fin de semana, hemos integrado a este a laboral de jueves a domingo y días feriados, esto con el objetivo de que los mismo entren dentro del parámetro de horas establecidas de jornada de trabajo (30 a 40 horas semanal).

Identificamos secciones por modulo que ameritaban ser intervenidas, en este sentido elaboramos un estudio del perfil del personal que cubriría cada sección; en base al perfil seleccionamos un personal para cubrir las sesiones e instruimos a dicho personal sobre los procedimientos a seguir para realizar los trabajos de cada área (administrativo, operación, mantenimiento, tesorería, combustible, etc.)

Continuamos con la asignación de personal en las diferentes paradas, para realizar un monitoreo constante, con mira a mantener las paradas organizadas, colaborar con los envejecientes, embarazadas, niños, minusválidos, y en sentido general los usuarios, a fin de lograr que nuestro servicio sea eficiente.

De 12 coordinadores de zonas que existían, hicimos una reducción y asignamos un coordinador por zona (Sur, Norte y Oriental).

Hemos reactivado el personal del Dpto. de Evaluación y análisis, este personal ha venido efectuado diferentes operativos como levantamientos de estructuras físicas, arqueos en ruta, a fin de detectar anomalías y fuga en las recaudaciones.

El Equipo de Coordinación General ha ejecutado sus funciones supervisando de manera encubierta diurna y nocturna; con el objetivo de dar seguimiento a casos de anomalías.

Con la colaboración de la Gerencia de Tecnología y Sistema hemos recuperados más del 90% de la flotas que pertenecen a la Gerencia, logrando establecer la comunicación por flota con todos los módulos en ambos turnos.

Eliminación de la práctica de retención de Unidades y reserva de números a cajeros y conductores por parte de los despachadores.

### **Operativos realizados por la Gerencia:**

Realizamos monitoreo constante del personal asignado a las paradas y corredores en ambos turnos y así poder detectar el cumplimiento de los supervisores e inspectores en las mismas.

Se ha mantenido una supervisión constante con el personal administrativo y operacional, para que estos se encuentren debidamente uniformados y carnetizados.

Hemos realizado monitoreo de frecuencia de las unidades en todos los corredores, a fin de detectar las anomalías tales como, rebases, volar paradas, desvío de rutas y violaciones de las leyes de tránsito que pudieran cometer los conductores.

Jornada de levantamientos de las unidades para verificar la condición de higiene de las mismas.

Jornada de levantamientos de las unidades por problema físico en ruta.

Jornadas de frecuencias de autobuses por parada.

Jornada de levantamiento de Licencias de Conducir de los conductores (verificamos el vencimiento de la misma).

Jornada de levantamiento de condición física y necesidades de los diferentes módulos.

Operativo de vigilancia a conductores que circulan fuera de los carriles 1 y 2 en los corredores 27 de Febrero y Jhon F. Kennedy.

Jornada de conteo físico de pasajeros dentro de las unidades (donde verificamos anomalías y fugas en las recaudaciones). Luego de este operativo en los corredores Independencia y Los Alcarrizos (base C-6, C-7, C-10 y C-11) pudimos notar un aumento sustancial de las recaudaciones en dichos corredores.

Continuando con el control y organización hemos efectuado Jornadas de verificación de carnets a fin de detectar carnets falsificados y/o alterados.

Operativo “Sin Rostro”, donde personal desconocido abordaban las unidades como pasajeros (pagando) para verificar la conducta de el conductor y cajera a bordo.

Jornada de verificación de funcionamiento de pasímetros, en el cual pudimos detectar grandes irregularidades.

Operativo de Encuesta a Usuarios, en el mismo analizamos la percepción de los usuarios sobre el servicio brindado.

**El Departamento de Radio y Comunicaciones ha enfatizado el monitoreo y control de lo siguiente:**

- Supervisión de Flotillas de unidades
- Unidades Quedadas
- Fichas por base (cantidades de unidades disponibles)
- Supervisión del personal operacional
- Informe de personal presente y ausente (conductores y cajeras)
- Control de rescate de unidades quedadas.

Se ha realizado una relación de la flotilla de equipos de radios y comunicación, reparando, dando mantenimiento, descargando equipos fuera de uso, de igual

forma en Omsa- Santiago, esto con la finalidad de rehabilitar la comunicación de esta regional.

Cabe resaltar que continuaremos implementando y ejecutando medidas que proporcionen cada día un mejor desempeño del personal de nuestra Gerencia y a su vez mayor rendimiento para la Institución.

## **XI. GERENCIA DE TECNOLOGIA Y SISTEMA**

### **DENTRO DE LOS PROYECTOS MÁS SIGNIFICATIVOS ESTÁN:**

#### **Los proyectos de integración de sistemas de información.**

- Para simplificar el proceso de instalación, configuración y trazabilidad de los módulos que componen nuestro sistema de información; incorporamos un administrador de menús con la finalidad de centralizar e integrar en una sola instalación, todos los sistemas funcionales en la OMSA.
- Con esta instalación habilitamos la posibilidad de crear usuarios individuales diferenciados por roles según sus funciones.

#### **Incorporación Modulo de Mantenimiento.**

- Requerido por la gerencia Mantenimiento con el objetivo de supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos dados a los autobuses.
- En una primera fase estos mantenimientos funcionaran como un auxiliar para listar los mantenimientos dados a los autobuses.

- En una segunda etapa, estos mantenimientos, deberán integrar los consumos a la contabilidad, ya sea como gastos o como inversión, según procedan.

### **Entrenamiento al personal de tecnología.**

Aprovechando los convenios de becas con el ITLA, asignamos becas a colaboradores del área de tecnología para incrementar las habilidades de soporte y ofrecer un mejor servicio en la solución de los incidentes reportados por las diferentes áreas.

### **Entrenamiento a usuarios Sistemas.**

Para contrarrestar la rotación de empleados de las diferentes áreas realizamos jornadas de entrenamientos a los usuarios de los diferentes módulos para minimizar errores en los registros y operaciones producidos por la falta de entrenamiento a nuevos usuarios.

### **Reforzamiento antivirus.**

De conformidad con las políticas de seguridad realizamos jornada de rastreo de virus y actualización de antivirus en los diferentes equipos con miras a agilizar las operaciones y evitar pérdidas de información.

### **Actualización Modulo de Nóminas.**

Actualización Modulo de Nominas, Nueva estructura archivo de texto.

- Fueron creados nuevos formatos para los resúmenes de nóminas, mejorando su disponibilidad y dando mayor independencia al departamento de nóminas.
- Fue actualizada la estructura del archivo de texto para cumplir con el nuevo formato requerido por el SIGEF; Con el objetivo de corregir y actualizar la funcionalidad de algunos programas vitales para mantenimiento de la estructura del archivo de texto para intercambio de información de nóminas con el SIGEF.
- Por requerimiento de la gerencia de RRHH habilitamos nuevos tipos de nóminas, con el objetivo de Manejar los diferentes tipos de pagos de Incentivos a empleados.

### **Presentación Proyecto Web-Mobile para control de despacho.**

- Esta propuesta se basa en el desarrollo de una aplicación web para dispositivos móviles que permita ratificar los planes de despachos de autobuses capturando los datos reales ocurridos en cada llegada o salida de los autobuses desde/hasta los diferentes puntos de control.
- Esta herramienta permitirá el procesamiento en línea de la cantidad de pasajeros transportados, ingresos recaudados, efectividad de los autobuses, estimación de consumo de combustible, reemplazo de choferes y cajeros con respecto a la programación original.

- Los datos sobre Pasímetros, Odómetros, Hora de llegada, Hora de Salida serán ratificados en línea en cada media vuelta permitiendo la revisión y análisis oportuno de los datos recaudados.
- La planificación de despacho diaria realizada a lo interno de la OMSA será publicada para los fines de consulta bajo previa autenticación de cada supervisor en cada módulo; el acceso se hará desde cada dispositivo autenticado.
- Al llegar cada autobús, será consultada la ficha correspondiente a la planificación para la fecha-ruta-control-turno.
- Una vez disponible la información para la ficha correspondiente se procederá a completar la información de la vuelta en curso (Hora llegada, pasímetro, Odómetro, Chofer, Cajero).

#### **Ilustración.-**



#### **Implementación de Servidores.**

- Instalamos en cada módulo de OMSA un servidor para manejar los diferentes servicios (Internet, Control de dominio, Repositorio de datos).

### **Optimización de equipos de impresión y copias.**

- Cambio de modalidad de contratos de equipos de impresión por el método de arrendamiento incluyendo los equipos propios de la institución, según oferta.

Promovimos los proyectos propuestos en años anteriores como punta de lanza para agilizar la preparación y entrega de los informes financieros, Adentrándonos en el 2016 con una visión clara de los sistemas y tecnologías a implementar para lograr la eficiencia en nuestras operaciones como empresa de servicios.

### **DENTRO DE LOS LOGROS MÁS NOTABLES ESTÁN:**

#### **Entrenamientos usuarios de tecnología sobre instalación de sistemas de información.**

- Para agilizar la resolución de incidentes reportados desde los diferentes módulos, reforzamos y ampliamos el entrenamiento a los soportes de tecnología, brindándoles el conocimiento necesario para instalar los sistemas de información y para dar el soporte primario en la solución de incidentes.

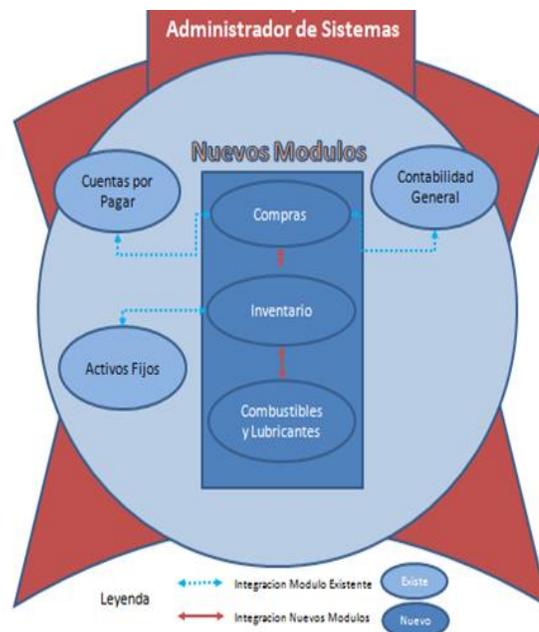
#### **Reforzamiento entrenamientos a usuarios de las diferentes áreas.**

- Dimos entrenamiento al personal de tesorería de los diferentes módulos en el uso de la nueva herramienta para registro de ingresos; con este

entrenamiento resolvimos el problema con la impresión de los recibos de ingresos.

## **Implementación Modulo de Control de Ordenes de Compras, Control de Inventarios y Control de Combustibles y lubricantes.**

- En cumplimiento a los objetivos de integración de sistemas fijados en las recomendaciones de análisis anteriores y con la colaboración de la empresa SISFLEXSA, iniciamos la implementación de los módulos de Ordenes de Compras, Control de Inventarios y Control de Combustibles.
- Estos módulos están instalados y configurados, como tecnología estamos preparados para dar los entrenamientos a usuarios finales y fijar fecha de inicio en productivo, en coordinación con los gerentes y encargados de cada área.

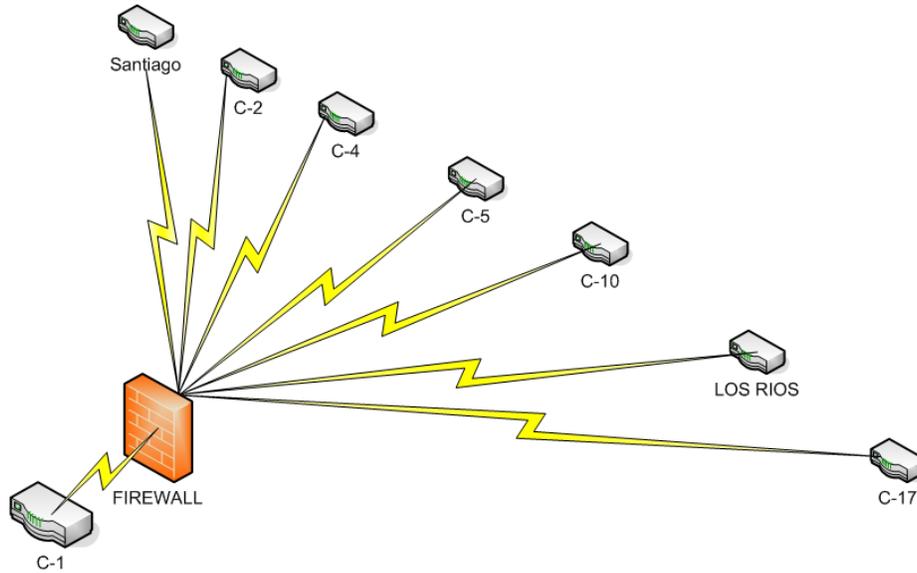


## **Envío de Comprobantes de Nomina vía correo electrónico.**

- Para eficientizar y transparentar la gestión de nóminas habilitamos un correo a cada usuario de oficina para que cada uno tenga un buzón donde recibir su comprobante de nóminas, incluyendo detalle de ingresos y deducciones para mayor transparencia.
- Con esta nueva herramienta también logramos disminuir el consumo de papel, pues concluida la implementación, ya no sería necesaria la impresión de los comprobantes.

## **Recuperación enlaces Puntos remotos.**

- Como apoyo a la entrada en productivo de la nueva herramienta para registro de ingresos, habilitamos los enlaces de los puntos remotos en los cuales se procesa información sobre recaudación diaria de ingresos.



**Implementación nueva herramienta para registro y Control de Ingresos.**

- Para resolver el problema con la impresión de los recibos, habilitamos una nueva opción para el registro y control de los ingresos diarios. Impartimos entrenamiento a todo el personal de tesorería relacionado con este proceso de registro.

**Reforzamiento políticas de seguridad y uso de equipos de tecnología.**

- Reestructuramos las políticas de seguridad y uso de equipos de tecnología, Creamos un formato más completo y aplicable.

**Informe situación Actual Servicios Tecnología y Sistemas de Información**

<b>SISTEMAS DISPONIBLES</b>	
<b>NUCLEO ADMINISTRATIVO(CODISA-</b>	<b>NUCLEO OPERATIVO(FLOTILLA)</b>

<b>GOBIERNO)</b>	
CONTABILIDAD	MANTENIMIENTO
CUENTAS POR COBRAR	OPERACIONES
CHEQUES Y CONCILIACIONES	FISCALIZACIÓN
ACTIVOS FIJOS	SERVICIO ALCLIENTE
NÓMINAS	SERVICIOS GENERALES
RECUSOS HUMANOS	CONTROL DE ACCIDENTES
	TESORERIA
	FISCALIZACIÓN FINACIERO/SERV&MANTENIMIENTO

Algunos de estos módulos están en fase de re implementación, migración e integración con los demás módulos, con el objetivo de agregar algunas funcionalidades.

Este período finaliza, dejando como reto al nuevo cuatrienio, la identificación del escenario actual para dar continuidad a lo que está bien, dejando un perfil de un **86.67% de Productividad.**

<b>SISTEMA DISPONIBLES</b>		
<b>NUCLEO ADMINISTRATIVO(CODISA-GOBIERNO)</b>		
	<b>% OPERATIVO</b>	<b>% EJECUCIÓN</b>
CONTABILIDAD GENERAL	100	100
CUENTAS POR COBRAR	100	100
CHEQUES Y CONCILIACIONES	100	100
ACTIVOS FIJOS	100	100
NÓMINAS	100	100
RECURSOS HUMANOS	100	100

<b>Resultado</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>NUCLEO OPERATIVO(FLOTILLA)</b>		
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	100	65
OPERACIONES(Planificación, Fiscalización y plan de incentivos)	85	85
FISCALIZACIÓN (Rescates y Cierre Unidades)	100	100
SERVICIO AL CLIENTE	100	0
SERVICIOS GENERALES	100	0
CONTROL DE ACCIDENTES	100	0
TESORERIA	100	100
FISCALIZACIÓN FINACIERO/SERV&MANTENIMIENTO	100	100
<b>Resultado</b>	<b>98.12</b>	<b>56.25</b>
<b>TOTAL GRAL. IMPLEMENTADO</b>	<b>99.06</b>	<b>78.12</b>
	<b>88.59</b>	

## **ESCENARIO ACTUAL**

Los sistemas de información de la OMSA corren sobre base de datos ORACLE 9I; la parte del núcleo administrativo financiero y sobre SQL-SERVER los sistemas de inventario.

Los módulos con repositorio en SQL-SERVER están en un proceso de cambio. Este proceso de desarrollo e integración se está llevando a cabo con empresa externa y el respaldo del personal de tecnología.

Estos nuevos módulos (**CONTROL DE INVENTARIOS, COMPRAS, REQUISICIONES Y COMBUSTIBLES**) ya están instalados y listos para entrada en productivo.

<b>Módulos Desarrollados por (SISFLEXSA)</b>
<b>NUCLEO ADMINISTRATIVO</b>
CONTROL DE ORDENES DE COMPRAS
CONTROL DE INVENTARIOS
CONTROL DE COMBUSTIBLES
INGRESOS

## **PROYECTOS.**

- Integración Sistemas Financieros/Operativos.
- Web-Mobile para control de despacho
- Gestión electrónica de documentos.
- Control Vehicular de Flotas por GPS.
- Cambio de contrato de comunicaciones móviles.
- Instalación WIFI a los autobuses.
- Aprobación de la política de seguridad informática.

## **XII. GERENCIA DE PLANIFICACION Y**

### **PROYECTOS.**

Esta gerencia tuvo a su cargo diferentes proyectos y retos para el fortalecimiento y desarrollo de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

Desde finales del año 2014 hemos tomado acciones para iniciar y ejecutar los procesos establecidos en la línea de acción del Diagnóstico Organizacional articulados a los Ejes y Objetivos de La Estrategia Nacional De Desarrollo.

Elaboramos en coordinación con las diferentes unidades que forman esta institución el Plan Anual de Compras.

En Noviembre del 2015 coordinamos las iniciativas pendientes para diseñar nuestra cadena de valor público y arquitectura organizativa para la elaboración del Marco Estratégico Institucional.

Se desarrollaron iniciativas que culminaron en diferentes proyectos, entre estos podemos destacar:

- La construcción del taller de afinamiento de motores.
- La construcción del gran taller de mecánica
- El seguimiento a la construcción del hangar de pintura
- La construcción del edificio administrativo del departamento de mecánica.

### **XIII. GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**

### **XIV. GERENCIA DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**

Reducción de Aproximadamente en un 75% los Buses Quedados/Averiadados en Ruta, de entre 12-14 por día, bajamos a 3-5 por día.

Se trata de un “grave problema” que ha afectado nuestra imagen y que minó la confianza de nuestros usuarios. En el último trimestre del año 2015 mejoramos, pero desde inicios 2016 hemos avanzado muchísimo en la reducción de Averías en Ruta.

Para lograr ese objetivo:

Establecimos cuáles eran las más altas “Frecuencia de Fallas/Averías” por marcas, p/Modelo/ficha, p/corredor, p/Modulo, que entonces cada día era:

- Promedio de 8-10 Buses por calentamiento.
- Dos (02) por Sistema de Embrague.
- Promedio de Cuatro problemas eléctricos.
- Dos a cuatro menores: gomas, baterías, sistema neumático, saber la diversidad y tipo de problemas nos permitió corregir y saber qué hacer:

Rigor Técnico, Compras/Almacén, ajuste en Módulos con deficiencias, Herramientas y condiciones de Trabajo.

Comenzamos proceso arduo para establecer el “Historial de Averías” Repuestos, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de todos nuestros Buses, lo que nos permitió ser más objetivos, y dentro de las precariedades, solicitar la compra de repuestos y accesorios de mayor necesidad para resolver los permanentes problemas en Ruta de: Sobrecalentamientos por culata de motor, Radiadores, intercorver, falta de coolant. Además gomas ponchadas, sistema Eléctrico, deficiencias de baterías, problemas de clutches.

## **EFFECTIVO Y SOSTENIBLE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Pudimos darle continuidad al Programa de Mantenimiento establecido para las unidades nuevas, y las más viejas.

- 90 % de lunes a sábado, con las Unidades Nuevas, con ajustes en los atrasos
- 80 % Fines de Semana con las Unidades Viejas de lunes a viernes.
- 20 % con las Unidades Viejas los Fines de Semana.

Entrenamos a nuestro personal técnico en Talleres Autozama para la mejor aplicación del “programa de mantenimiento de los Buses más viejos”; así como para estar preparados ante una eventual rotura del acuerdo

“Mantenimiento/Garantía” de las Unidades M.Benz Moscarello 2015-2016, por un problema de costos.

Presionamos y exigimos al concesionario Autozama para el mejoramiento de su cumplimiento con el “programa de mantenimiento”; y requerimos:

- Aumento de la Capacidad de Mantenimiento Preventivo p/ día; pues con 6 por día era imposible cubrir el programa.
- Reducción “Tiempo” de entrega.
- Mejorar Capacidad de respuesta ante la gran cantidad de Cristales rotos.
- Repuestos para carrocería y chasis en Stock, para garantizar el cumplimiento a tiempo de problemas p/Garantía, y Ordenes de Servicios.

Ante la pérdida de la “Garantía” de los Buses Hyundai Aero Town/MT-2012 con Magna Motors, arreciamos el programa para prevenir y corregir Averías constantes en: Transmisión Mecánica, Sist. de Embrague, Rodamientos, Retenedoras y Soportes, lo que nos permitió reducir las Fallas. A ello agregamos el establecimiento de responsabilidades por mala conducción, y eso también nos ha ayudado. No obstante, falta un gran camino por recorrer.

Reprogramamos el Mantenimiento de los Buses más viejos para Fosas de C-1 y C-5, lo que nos ayudó a mejorar y cumplir con el programa de Mantenimiento con los Autobuses viejos.

- Seis (6) p/ día en Modulo C-1.
- Tres a cuatro (3-4) por día en Modulo C-5.

### **III. DESCHATARRIZACION DE LA OMSA:**

Prácticamente ya hemos concluido el proceso de “Deschatarización” de la OMSA/90%”, cuya conclusión es el proceso final de “Descargo o de los Autobuses invisibles.

- 140 en Santo Domingo.
- 20 en Santiago.

Lo iniciamos con un exhaustivo trabajo de Investigación del “Estado de Situación” de los Buses OMSA en cada Modulo.

La decisión final la tomamos con el criterio: Años en Operación, costos (RD\$) actual del autobús en el mercado, costo (RD\$) de reparación y/o rehabilitación, y factibilidad, de manera que las mismas fueron fiables y que las reparaciones no excedieran el 30-40 % del costo actual del Autobús.

Junto con el Dpto. de Activo Fijo y Revisión, localizamos y asumimos control de C/ Bus de la OMSA: Talleres Externos, Módulos, Instituciones del Estado, ect; e iniciamos un proceso de “Rescate”, concentración en Módulos C-2 y C-5 para

proponerlos para descargo a Bienes Nacionales. También iniciamos proceso de “Rescate” de 120 unidades, de las cuales unas 80 han entrado en Ruta.

Nota: algunos Autobuses propuestos para descargo aun se mantienen en Módulos C-1, C-4 y C-10, por la falta de ejes y/o gomas, y dificultad para movilizarlos con nuestras grúas, pero es un proceso que será finalizado en los próximos 30 días.

#### IV- DISEÑO LICITACIONES EN FUNCION DE LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE REPUESTOS Y ASCESORIOS, Y EN FUNCION DE LAS POSIBILIDADES DE LA OMSA.

Asumimos los sacrificios necesarios de la mano con la Gerencias Administrativas, y Financiera, para hacer los ajustes de manejo de los ITEMS fundamentales y prioritarios de repuestos.

Ese acierto influyó en el aumento considerable de la cantidad de Autobuses disponibles para entrar en Ruta. Hemos logrado mantener constantemente más de 300 Buses disponibles, y más de 260 cada una en el gran Santo Domingo.

Reducción del número de “Reparación de Talleres Externos”, sobre la base de la “EFICIENTIZACION” de nuestro Taller Central /C-1, y el Mejoramiento del trabajo en los diferentes Módulos OMSA.

## **V- SIGNIFICATIVO MEJORAMIENTO DEL “CLIMA ORGANIZACIONAL”**

Hemos logrado mejorar las condiciones salariales de alrededor del 60% de nuestro personal Técnico y Administrativo. Esperamos mejorar el restante 40% en el primer Cuatrimestre del año 2017.

Eliminación de la mayoría de los “Elementos Tóxicos” que dañaban el ambiente laboral.

Mayor Comunicación, acercamiento, y clima de confianza con todo el personal.

Establecimiento de una gran “Ética” de Trabajo, compromiso y Actitud” para con la Gerencia, la Dirección General, y la OMSA.

Eliminación del “Fantasma de las sustracciones”, con medidas de control, mejor supervisión, y aplicación de sanciones.

## **XIIV. UNIDAD DE ENLACE ENTRE LA POLICIA NACIONAL Y OMSA y DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

Durante este año recién finalizado el Departamento de Seguridad haciendo uso de sus funciones, colaboro con la institución investigando y evitando cualquier incidente presentado en la OMSA.

Trabajamos en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Gestión Control y Calidad en el monitoreo y el cumplimiento de las normas definidas en la Institución tanto para el personal de la OMSA así como para el visitante, siendo nosotros los responsables de que dichas políticas fueran ejecutadas con total apego a las normativas públicas de seguridad institucional.

Ofrecimos vigilancia constante en el perímetro de esta institución, así como también en los diferentes departamentos, principalmente Tesorería brindando seguridad durante el proceso de recepción y entrega de lo recaudado a este departamento.