

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIO DE AUTOBUS
CALENDARIO DE EJECUCION DEL CORREDOR MAXIMO GOMEZ TRIMESTRE OCTUBRE, NOBIEMBRE, DICIEMBRE.

FASE	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	FECHA	
					Inicio	Fin.
PLANEACION	1. Estructurar Corredor	Establecer parametros de operaci3n	Realizar estudios necesarios para establecer el corredor.	Direccion de Operaciones.	03/05/2018	08/05/2018
	2. Programacion de Frecuencia	Verificar tiempos de recorrido.	Planeacion de la frecuencia por tiempo de recorrido	Direccion de Operaciones	09/05/2018	15/05/2018
	3. Gestion de Flotas	Asignacion de unidades por personal	Distribuir flota de autobuses por cada dos conductores	Direccion de Operaciones	N/A	N/A
	4. Identificacion de los autobuses por corredor	Establecer letreros por autobuses.	Elaborar letreros de los autobuses por corredor	Direccion de Operaciones	9/5/208	15/05/2018
	5. Se1alizacion Vertical	Identificar paradas del corredor	Colocacion de se1alizaciones de las paradas en el corredor	Ayuntamiento del Distrito Nacional	09/05/2018	15/05/2018
	6. Unidad administrativa	Asignacion del personal administrativo	Ejecuci3n de un Personal Compuesto por: (1) Encargado de Modulo, (1) una Secretaria, (2) Supervisores de Bases, (2) Supervisores de Auxiliares, (2) Fiscalizadores, Inspectores y Supervisores de Ruta, con (73) Paradas.	Gerencia de Supervici3n General.	03/05/2018	08/05/2018
	7. Equipamiento y vestimenta del Personal	Equipamiento de uniformes para conductores y cajeras	Equipamiento e identificaci3n del personal de ruta	Direccion de Operaciones y Direccion de Recursos Humanos	03/05/2018	8/5/208
	8. Implementacion de Tecnologia en las Unidades	Supervisi3n Eficiente Enfocada en el Usuario.	Proponiendo Implementar la Tecnologia Necesaria en las Unidades (Camara,Wifi,Microfono y Radio Base).	Gerencia de Supervici3n General.	20/05/2018	N/A
	9. Capacitacion y Entrenamiento de la Gerencia	Capacitar e instruir a la Gerencia.	Impartir Cursos y Talleres de Capacitacion y Entrenamiento.	Gerencia de Supervici3n General.	03/05/2018	08/05/2018
	10. Impulsar las Acciones de Apertura del corredor	Seguimientos Oportunos a las Recolecti3n de las Informaciones.	Incrementando las Opciones de Mejoramiento.	Gerencia de Planificaci3n y Proyectos.	03/05/2018	08/05/2018
	11. Contratacion de Personal	Brindar un Mejor Servicio Eficiente a la Ciudadania.	Se colocaron Anuncios para las Personas que estuvieran interesadas en Desempe1ar la Funci3n de Conductoras, y se Procedi3 a Capacitar y a evaluar al personal destinado como Cajeras a Bordo.	Gerencia de Recursos Humanos.	03/05/2018	08/05/2018
	12. Incentivo	Cumplimiento de las Normas de la Instituci3n.	Impulsor Importante del Exito Organizacional	Tesoreria de la Seguridad Social	N/A	N/A
	13. La TSS	Montos debitados mensualmente	Montos debitados para pago de ARS, AFP y seguro de vida		N/A	N/A



Handwritten signature in black ink, appearing to be a cursive name, located to the right of the official stamp.

DIAGNOSTICO	1. Estructurar Corredor	Establecer que el Corredor esté en Condiciones de Operar.	Estudiando los Tiempos de Recorrido, las Frecuencias y Estimación de la Demanda.	Dirección de Operaciones	03/05/2018	08/05/2018
	2. Programación de Frecuencia	Verificar las Hojas de Despacho.	Confirmar las Hojas de Despacho en el Departamento de Técnico.	Dirección de Operaciones	09/05/2018	15/05/2018
	3. Gestión de Flotas	Disponer de un Servicio de Flotilla por Conductor.	Considerando la Constante Comunicación con los Conductores a la hora de solicitarlos.	Dirección de Operaciones	N/A	N/A
	4. Identificación de los Autobuses por Corredor	Establecer Letreros por Autobuses, en cada Corredor.	Facilitando la Identificación de las Unidades a los Usuarios.	Dirección de Operaciones	9/5/208	15/05/2018
	5. Señalización Vertical	Identificar paradas del corredor	Ayuntamiento de Santo Domingo Este y El Ministerio de Obras Públicas.	Dirección de Servicios Generales.	09/05/2018	15/05/2018
	6. Unidad administrativa	Asignación del Personal.	Contratando y Capacitando Personal.	Gerencia de Supervisión General.	03/05/2018	08/05/2018
	7. Equipamiento y vestimenta del Personal	Identificar y Disponer el Funcionamiento del Personal.	Dotando al Personal de Vestimentas y con el Equipo Necesario.	Gerencia de Supervisión General.	03/05/2018	8/5/208
	8. Implementación de Tecnología en las Unidades	Supervisión Eficiente y Enfocar al Usuario.	Implementación de Tables para despacho, WIFI en las unidades y sistema de monitoreo computalizado	Gerencia de Supervisión General.	20/05/2018	N/A
	9. Capacitación y Entrenamiento de la Gerencia	Capacitar a la Gerencia.	Llenando Correctamente los Formularios y Reportes con el Seguimiento y Detención de Anomalías dentro de las Rutas o Paradas.	Gerencia de Supervisión General.	03/05/2018	08/05/2018
	10. Impulsar las Acciones del corredor	Seguimientos Oportunos a las Recolección de las Informaciones.	Solicitando a las Diferentes Dependencias Información a su Participación en el Proceso.	Gerencia de Planificación y Proyectos.	03/05/2018	08/05/2018
	11. Contratación de Personal	Brindar un Mejor Servicio Eficiente a la Ciudadanía.	Entrenamiento de Capacitación y Reclutamiento, Incrementando (30) Conductoras, (30) Cajeros, (5) Cajeros Reseptores, (6) Supervisores y (4) Lavadores.	Gerencia de Recursos Humanos.	03/05/2018	08/05/2018
	12. Incentivo	Cumplimiento de las Normas de la Institución.	Tomando en cuenta la cantidad de accidentes, reportes e incidentes	Gerencia de Recursos Humanos.	N/A	N/A
	13. La TSS	Montos debitados mensualmente	Montos debitados para pago de ARS, AFP y seguro de vida	Gerencia de Recursos Humanos.	N/A	N/A



EJECUCIÓN	1. Estructurar Corredor	Establecer que el corredor esté en condiciones de Operar.	Ejecutando Levantamientos y Diseños de Rutas.	Dirección de Operaciones	03/05/2018	08/05/2018
	2. Programación de Frecuencia	Verificar las Hoja de Despacho.	Tomando en Cuenta el Cuadro de Marcha, de Lunes a Viernes y los Fines de Semanas	Gerencia de Operaciones	09/05/2018	15/05/2018
	3. Gestión de Flotas	Disponer de un Servicio de Flotilla por Conductor	Facilitandoles Flotas para cada Despachador por Modulo y Numeros Personales de los Conductores.	Dirección de Operaciones	N/A	N/A
	4. Identificación de los Autobuses por Corredor	Establecer letreros por Autobuses.	Verificar que todas las unidades estan identificadas en su ruta	Dirección de Operaciones	9/5/208	15/05/2018
	5. Señalización Vertical	Identificar paradas del corredor	Realizarlo en otros Locales Fuera de la Institucion.	Ayuntamiento del Distrito Nacional	09/05/2018	15/05/2018
	6. Implementación de la Nueva Gerencia Operativa por Modulo	Asignación del Personal.	Seguimiento de las asignaciones a través de las hojas de despacho, reportes e informes.	Dirección de Operaciones	03/05/2018	08/05/2018
	7. Equipamiento y vestimenta del personal	Identificar y disponer el funcionamiento del personal.	Proporcionandolo de carnet, gorra, chaleco, uniforme, pc para las oficinas y tabletas	Dirección de Recursos Humanos	03/05/2018	8/5/208
	8. Implementación de Tecnología en las Unidades	Supervisión Eficiente y Enfocar al Usuario.	Implementación de Tables para despacho, WIFI en las unidades y sistema de monitoreo computalizado	Gerencia de Supervisión General.	20/05/2018	N/A
	9. Capacitación y Entrenamiento de la Gerencia	Capacitar a la Gerencia.	Impartiendo charlas, cursos y talleres operativos de seguimiento	Gerencia de Supervisión General.	03/05/2018	08/05/2018
	10. Impulsar las Acciones del corredor	Seguimientos Oportunos a las Recolección de las Informaciones.	Implementando ideas que resulten en la mejoría de las operaciones.	Gerencia de Planificación y Proyectos.	03/05/2018	08/05/2018
	11. Contratación de Personal	Brindar un Mejor Servicio Eficiente a la Ciudadanía.	Actualmente el Corredor esta Operando solo con Mujeres Capacitadas tanto Conductoras como Cajeras, los Supervisores Ejerciendo sus Funciones y Trayendo las Unidades a la Central para ser Lavadas.	Gerencia de Recursos Humanos.	03/05/2018	08/05/2018
	12. Incentivo	Cumplimiento de las Normas de la Institucion.	Tomando en cuenta la cantidad de accidentes, reportes e indidentes	Gerencia de Recursos Humanos.	N/A	N/A
	13. La TSS	Montos debitados mensualmente	Montos debitados para pago de ARS, AFP y seguro de vida	Gerencia de Recursos Humanos.	N/A	N/A

