



Presidencia de la República Dominicana

Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses
(OMSA)

Memoria Institucional

Año 2018



INDICE

Contenido	Página
Índice de contenido	02
I. Resumen Ejecutivo	03
II. Información Base Institucional	06
• Misión, Visión y Valores de la Institución	
• Breve reseña de la Base Legal Institucional	
• Principales funcionarios de la Institución	
RESULTADO DE LA GESTION/METAS INSTITUCIONALES	
III. Gestión de Planificación y Proyectos	15
IV. Gestión Administrativa	17
V. Gestión Financiera	24
VI. Gestión de Recursos Humanos	35
VII. Gestión de Operaciones	49
VIII. Gestión de Control y Calidad	54
IX. Gestión de Relaciones Publicas	58
X. Gestión de Supervisión General	65
XI. Gestión de Tecnología y Sistema	71
XII. Gestión de Servicios Generales	77
XIII. Gestión de Servicios y Mantenimiento	95
XIV. Departamento Jurídico	99
XV. Unidad Médica	100
XVI. Metas Presidenciales	102
Gobierno Electrónico	
SISMAP	
XVII. Perspectiva Operativa/Perspectiva de los usuarios	103
XVIII. Proyecciones OMSA 2018	105
XIX. Anexos	107



RESUMEN EJECUTIVO

El año 2018, la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA) se enfocó en mejorar y eficientizar los procesos administrativos y operativos, mejorando las operaciones y su capacidad de respuesta, brindando un servicio de transporte a la ciudadanía económico, eficiente, seguro, confortable.

En el período citado se establecieron dos nuevos corredores en el Gran Santo Domingo y la OMSA constituyó una garantía de movilidad para la ciudadanía, frente a todo tipo de circunstancia. Durante el 2018 la OMSA ha dado la cara al país con el refuerzo de todos sus corredores, sin elevar la tarifa y rehabilitando drásticamente sus talleres propios.

La institución transportó de manera general 30,959,789 pasajeros en los catorce corredores de las ciudades de Santo Domingo y Santiago para un costo subsidiado de RD\$10.00 y RD\$15.00 pesos por pasajero. Esa cantidad de beneficiarios constituye un 20% más que los 24,697,649 del año 2017. A este número de pasajeros se le incluye un 30% de personas a las que se le brinda transporte gratuito como bienestar social.

El ahorro estimado de la población dominicana por los fondos transferidos, vía OMSA, equivalen a unos (RD\$1,407,479,658.00), lo que impacta de manera significativa el gasto personal y familiar, posicionando a la institución como la prestadora de servicios de transporte más factible para la población.

La OMSA facilitó unos 1,000 servicios de transporte gratuito a instituciones dedicadas a procurar el bienestar de la sociedad dominicana, especialmente a escuelas públicas, ligas y clubes deportivos, iglesias, organizaciones dedicadas a la salud, así como a entidades militares, y gubernamentales, entre otras.



El 30 de mayo de 2018, la gestión de Héctor Mojica reinició las operaciones del Corredor de la Máximo Gómez ahora Corredor de la Mujer, que opera en un 100% con mujeres, siendo un hito en toda la región americana. Así mismo, el 22 de septiembre de este año inició operaciones el Corredor Lincoln, en una zona donde no existía transporte público de pasajeros, en un hecho que concito el aplauso de los habitantes del Distrito Nacional.

La Dirección General ha desplegado grandes esfuerzos desde principios del año 2018, para lograr rehabilitar y reparar con el personal de la OMSA y en los talleres dentro de la institución, un gran número de unidades que han sido incorporadas al servicio público y que se encontraban abandonadas en los patios, incapacitadas de operar por daños mayores, fuertes choques, deterioro de la carrocería, entre otros desperfectos.

En el año 2018 se ejecutó mantenimiento correctivo profundo a 210 autobuses en los talleres de la institución, como forma de eficientizar el gasto y utilizar los recursos en otras áreas de necesidad. Se realizaron 2,881 mantenimientos preventivos en talleres internos.

En cuanto a recursos económicos se refiere, en este período, la institución tuvo asignaciones presupuestarias por RD\$2,027,992,864.00, tanto por el Fondo 100 como por las Recaudaciones o Fondo 2098. De los fondos percibidos en 2018 fueron ejecutados RD\$1,403,428,188.88 quedando preventivos por ejecutar RD\$218,422,484.18 y disponibles sin ejecutar al 30 de noviembre del año en curso de RD\$353,195,500.94 y en Modificación Presupuestaria el monto de RD\$52,946,690.00 correspondientes al Fondo de Captación Directa (Recaudaciones) y al Fondo 100.

Al inicio del 2018, la institución presentaba un balance de cuentas por pagar de RD\$574,536.687.06 y al corte del mes de noviembre el balance era de RD\$347,038.017.60 reduciendo las deudas en RD\$227,498,669.46. Esta ejecución se enmarca dentro del Objetivo General 1.1 de la Estrategia Nacional de



Desarrollo, en lo que respecta a la administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

Como un logro en materia de recursos humanos se estableció el incremento en un 33% al salario a cerca de 600 trabajadores y trabajadoras del volante en la OMSA, llevando sus ingresos de 15 a 20 mil pesos como sueldo base y en adición, un incentivo de 5 mil pesos por desempeño de una conducta correcta, que incluye la no violación a los semáforos en rojo, el uso de unidades limpias y bien cuidadas, así como un buen trato al usuario. Se logró además, un aumento del 100 % a todo el departamento de conserjería y un porcentaje similar a los mecánicos.

Conseguimos la modificación de la Estructura Organizativa OMSA, aprobada mediante resolución numero DG-004-2018, de fecha 12 de octubre de 2018 y refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), conforme a la Ley 41-08 de Función Pública. Como nunca antes se había realizado, el 85% de los empleados fueron evaluados en base a resultados y competencias, siendo un hito en la institución.

Al finalizar el año 2018, la institución cuenta con Plan Estratégico Institucional para el quinquenio 2019-2023, así como su Plan Operativo Anual 2019. Este año se logró la puesta en funcionamiento de las Normas, Políticas y Procedimientos, incluyendo la nueva política de calidad, con la finalidad del fortalecimiento institucional hacia la calidad de los procesos y el alcance de mejores resultados.

En este año hemos instalado WIFI en 218 autobuses, con la cooperación del INDOTEL, con los cuales hasta el mes de diciembre 2018 hemos facilitado más de 165,889 Gigabytes de datos a los usuarios, lo que es equivalente a más de 76 millones de pesos en ahorro para los mismos, equivalentes a unos 40 millones de conexiones de 1,311,000 usuarios.

Este servicio provee una conexión a internet a todos los pasajeros de OMSA, apoyando los objetivos de República Digital, impulsados por el



Presidente Danilo Medina, garantizando el acceso universal a las tecnologías de la información y comunicación, a fin de reducir la brecha digital a los ciudadanos.

Como parte de los logros alcanzados en el año se incluye la instalación de los equipos electrónicos que permitirán la integración de 31 unidades de la institución, tanto con el Teleférico, como con el Metro de Santo Domingo por un solo pago. Actualmente se están realizando pruebas en tiempo real para verificar el correcto funcionamiento de este servicio y cuando se instale a toda la flotilla elevará las recaudaciones entre un 25 y un 35 % por eliminación de costos operativos.

Para el establecimiento de esta tecnología hemos trabajado de la mano con el Ministerio de la Presidencia (MINPRE), el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) y la Unidad Ejecutora para la Readecuación de La Barquita y Entornos (URBE), que participan con ímpetu en este proceso para implementar, desarrollar y optimizar un servicio de transporte que cumpla con las necesidades actuales de la República Dominicana y lograr así estándares altos de calidad.

Uno de los objetivos desarrollados en el 2018, es el uso de las tecnologías para conectar con nuestros usuarios. Esto es posible a través de la plataforma Google Transit conectada a Google Maps. Esta última provee a los usuarios de una vista del mapa de la ciudad el cual puede ser utilizado para servir de dirección a los transeúntes, anteriormente utilizado solo de manera privada.

Hoy podemos decir que OMSA es el primer operador de transporte de autobuses en implementar esta solución para brindar a los usuarios de nuestro servicio una visión completa de los corredores y de cómo utilizarlos, conociendo la programación de los autobuses, ayudando a los usuarios a planificarse antes de salir de sus hogares y trabajos en todos nuestros corredores del Gran Santo Domingo.



INFORMACION BASE INSTITUCIONAL

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.

Valores institucionales

Responsabilidad

Honestidad

Lealtad

Respeto

Honradez

Base legal institucional

La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), fue 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, a cargo de un Director General designado por el Poder Ejecutivo.

Este decreto fue derogado mediante la Ley No. 63-17, de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana, **Gaceta Oficial No. 10875** del 24 de febrero de 2017, donde se establece un nuevo estatus para la institución, según se establece en el artículo 356, citamos:

Artículo 356.- Reforma de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA) y la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET). A partir de seis (6) meses de la entrada en vigencia de esta ley, la Oficina Metropolitana de Autobuses (OMSA) y la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) pasan a ser reformadas en empresas públicas o mixtas públicas-privadas prestadoras de servicios nacionales de transporte de autobuses y ferroviario, respectivamente. El Poder Ejecutivo emitirá los decretos para la transformación institucional, administrativa, técnica y operativa.

OPERATIVIDAD DE CORREDORES



En el mapa 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 de la Autopista Duarte-27 de Febrero-Ave. Las Américas hasta el Hipódromo V Centenario en la Autopista Las Américas, con un recorrido de 36 kilómetros.
- C4-C5 que corresponde al Corredor John F. Kennedy, desde el Km.9 ½ de la Autopista Duarte-Av. John F. Kennedy-Carretera Mella hasta el Sector de El Tamarindo, con un recorrido de 24 Kilómetros.
- 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 Kilómetros.
- C10-C11 que corresponde al Corredor Sur (Independencia), desde el Km.13 Carretera Sánchez en la entrada del Puerto Haina Oriental-Ave. Independencia-Ave. 4ta. del Ensanche Isabelita hasta el Hipódromo V Centenario en la Autopista Las Américas, con un total de 36 Kilómetros.
- C15-C16 que corresponde al Corredor Charles de Gaulle, desde el Hipódromo V Centenario en la Autopista Las Américas hasta Villa Mella (Av. Jacobo Majluta), con un recorrido de 19 Kilómetros.
- C12 correspondiente al Corredor de Los Ríos, el cual funciona en formato de anillo, con un recorrido total de 18 Kilómetros y opera desde la avenida



Coronel Juan María Lora Fernández en el sector de Los Ríos, se desplaza a lo largo de la avenida Luperón, desde donde se conecta a través de la Ave. John F. Kennedy 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 y de allí hasta la intercepción de la Prolongación de la Ave. República de Colombia hasta llegar una vez más a la Ave. Coronel Juan María Lora Fernández para alcanzar su punto de partida.

- Se incorporan 2 nuevos corredores: La reapertura del **corredor Máximo Gómez**, el cual inicia en la Estación del Metro Mamá Tingó y se extiende hasta el INPOSDOM de La Feria, para un recorrido total de 28 kilómetros. y el **corredor de la Abraham Lincoln** que inicia en el módulo de Los Ríos en la avenida Coronel Juan María Lora Fernández y se extiende hasta la calle Paul Harris con avenida Enrique Jiménez de Moya en La Feria, para un recorrido total de 19.22 kilómetros., ambos corredores operado exclusivamente por mujeres, tanto conductoras como cajeras a bordo.

En la **Ciudad de Santiago** existen cuatro corredores:

- Canabacoa
- Corredor Circunvalación
- Corredor Gurabo-Hato del Yaque
- Corredor Central



Corredor Canabacoa

Su origen se encuentra ubicado en el Control C-1 en la Rotonda de la Avenida Estrella Sadhalá esquina avenida 27 de febrero. Está comprendido por 2 rutas:

Ruta A: La cual hace un recorrido desde el control C1 Rotonda-Av. 27 de febrero-Av. Estrella Sadhalá-Av. Circunvalación-Av. Tamboril-Av. Circunvalación-Av. Hispanoamericana-Autopista Duarte hasta Ortega Control C2.

Ruta B: Parte del control C1 Rotonda-Av. 27 de febrero-calle Imbert-Hermanas Mirabal-Av. Presidente Antonio Guzmán-Av. Circunvalación-Av. Hispanoamericana-Autopista Duarte hasta Ortega Control C2.

Corredor Circunvalación

El origen de este corredor está en C3. Sirve de transferencia entre corredores que coinciden en la sede. Ubicado en la Rotonda de la Ave. Estrella Sadhalá esquina Av. 27 de febrero, está compuesto por dos rutas.

Ruta 1: Av. Estrella Sadhalá-Rotonda La Fuente-Av. Circunvalación-Av. Estrella Sadhalá.

Ruta 2: Av. Estrella Sadhalá-Av. Circunvalación-Puente la Otra Banda-Av. Olímpica-Av. Presidente Antonio Guzmán-Complejo Deportivo La Barranquita-Av. Yapur Dunit-Rotonda La Fuente-Av. Circunvalación-Av. Estrella Sadhalá.



Corredor Gurabo C4, ubicado en Gurabo-Hato del Yaque C5, ubicado en Hato del Yaque.

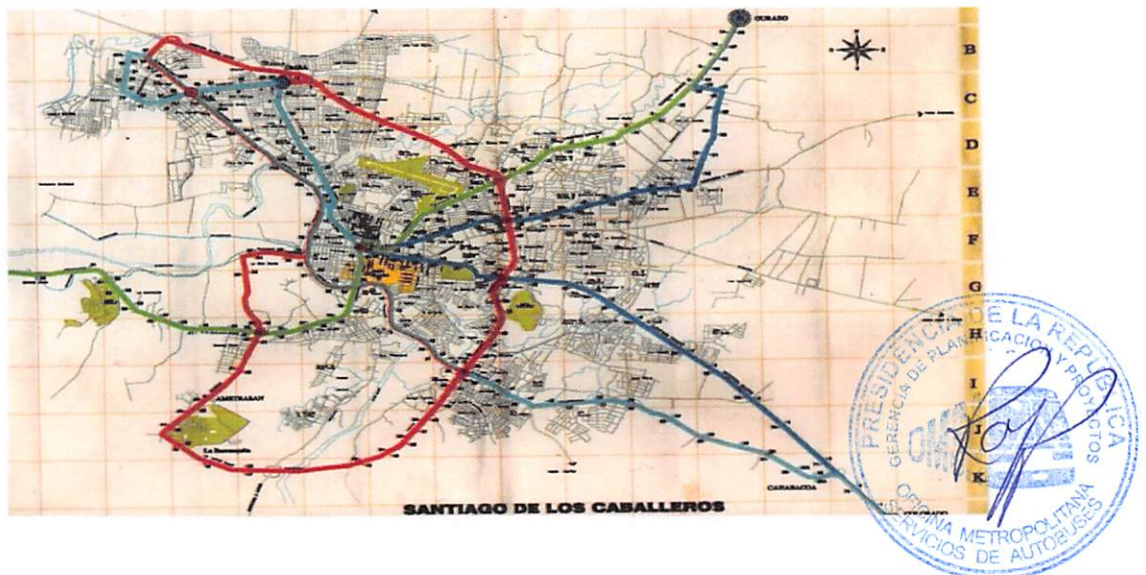
Control C4-carretera Luperón-calle Bartolomé Colón-Av. Las Carreras-Rotonda Hermanas Mirabal-Av. Antonio Guzmán Fernández cruzando el puente Hermanos Patiño-Rotonda Las Canelas.

Control C5 en el parque Hato del Yaque al retorno, luego de la Rotonda Hermanas Mirabal-Av. 27 de Febrero-Bartolomé Colón-Carretera Luperón-Control C4.

Corredor Central, ubicado en el sector Gurabo, Sector Ortega, autopista Duarte.

Hace el recorrido desde Control C6 Gurabo-carretera Luperón-calle 20-calle Los Rieles-Av. Nueve (Los Llanos de Gurabo)-Av. 27 de Febrero-Bahía de Pueblo Nuevo-puente seco de Pueblo Nuevo-Av. Las Carreras-Autopista Duarte hasta Ortega (corredor C7).

MAPA CORREDORES CIUDAD SANTIAGO DE LOS CABALLEROS



FUNCIONARIOS DE LA OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)

DIRECCION GENERAL

- Licdo. Héctor Mojica Director General
- Licda. Mercedes Herrera Coordinadora Administrativa del Despacho
- Ing. Michael Cruz Asistente Especial, Subdirector de Tecnología

SUBDIRECTORES

- Licdo. Rolando Jaquez Canal Subdirector General
- Felipe Guzmán Rodríguez Subdirector
- Licdo. José Rodríguez Administrador Módulo OMSA Santiago
- Licdo. Yomer Minaya Subdirector
- Licdo. Acasio Batista Subdirector Administrativo

DIRECTORES

- Ing. Hermógenes Ureña Director de Operaciones
- Ing. Rafael Taveras Director de Mantenimiento Vehicular
- Licda. Ana Mercedes de León Directora Financiera
- Licda. Doris Peralta Brito Directora de Recursos Humanos
- Licdo. Miguel Gómez Director Administrativo



- Licdo. Melvinson Almánzar Director de Relaciones Públicas
- Licdo. Suny Florentino Director de Planificación y Desarrollo
- Licda. Mayra Vincent Directora Jurídica
- Arq. Altagracia Aquino Directora de Supervisión General
- Licdo. Rolando Jaquez Canal Director de Tecnología y Sistemas

COMPRAS Y CONTRATACIONES

- Licda. Katty Santiago Encargada de Compras

OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION

- Licda. Ayda Lorenzo Montilla Responsable de Acceso a la Información

ADMINISTRADORES DE MODULOS

- | | |
|---------------------------|-----------------|
| 1. Rafael Feliz | C-1 |
| 2. Ignacio Ramírez | C-2, C-11, C-15 |
| 3. Licdo. Cesar Mota | C-4, C-14 |
| 4. Alberto Acevedo | C-5 |
| 5. Radhames Hurtado | C-6 |
| 6. Jorge Luis García | C-7, C-10 |
| 7. Teolinda de León | C-12, C-19 |
| 8. Ing. Adam Travieso | C-18 |
| 9. Operaciones | C-8, C-16, C-17 |
| 10. Licdo. José Rodríguez | Santiago |



RESULTADOS DE LA GESTION DEL AÑO

Metas institucionales

Dentro de las metas trazadas por la institución para el año 2018, mencionamos la más importante de todas: transporte de pasajeros.

La meta establecida fue transportar 27, 067,360 de pasajeros; 24, 985,585 en Santo Domingo y 2, 081,775 en Santiago de los Caballeros, para un aumento de un 20% con relación a la meta lograda al diciembre del año 2017 que fue de 24, 697,649; poniendo a disposición una flotilla de 174 autobuses, además de la apertura de 2 nuevos corredores: Máximo Gómez y Abraham Lincoln.

Cabe destacar, que la meta fue establecida en base a los pasajeros que pagan, sin incluir aquellos que utilizan los servicios de manera gratuita, como son la policía Nacional, Fuerzas Armadas, discapacitados, estudiantes e instituciones sin fines de lucro, huelgas de sindicatos de choferes, entre otras.

En ese sentido, la institución transportó de manera general, treinta millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve pasajeros (30,959,789), en los catorce corredores de las ciudades de Santo Domingo y Santiago, a un costo subsidiado de RD\$10.00 y RD\$15.00 por pasajero

Este número incluye un 30% de obras sociales, con un costo de mercado de Cincuenta y Siete RD\$57.00 por trayecto, ahorrando así a la población dominicana unos mil cuatrocientos siete millones cuatrocientos setenta y nueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos con 00/100 (RD\$1,407,479,658.00); lo que impacta de manera significativa la canasta familiar, reduciendo el gasto de bolsillo, posicionando a la institución como la prestadora de servicios de transporte más factible para la población.

Otra meta trazada fue la Adecuación de los Talleres y la construcción de una estructura para el módulo 1, con un patio amplio para el estacionamiento de las unidades, de manera que estén resguardadas.



Nos enfocamos en lograr la satisfacción de los usuarios que utilizan el servicio del transporte que ofrecemos, con unidades confortables, en tiempo oportuno y a un precio asequible.

El compromiso asumido por la institución para el año 2018 se enmarcó en disponer de un servicio de transporte de pasajeros, seguro, cómodo y eficiente que incorpore un modelo de gestión orientado al cliente con la finalidad de brindar soluciones oportunas e innovadoras que satisfagan las necesidades y demandas de los usuarios del transporte público.

Otro aspecto en el que nos enfocamos ha sido el fortalecimiento institucional, mediante el saneamiento de algunas áreas institucionales.

Acatamos la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 en su acápite OE 3.3.6 que establece: “Expandir la cobertura y mejorar la calidad y competitividad de la infraestructura y servicios de transporte y logística, orientándolos a la integración del territorio, al apoyo del desarrollo productivo y a la inserción competitiva en los mercados internacionales.

Para dar cumplimiento al mandato presidencial en el sentido de que todas las instituciones deben ser medidas en su ejecución, la institución creo las bases para la transparencia, creando todas las comisiones requeridas, tales como:

NOBACI

SISMAP



TIC

Transparencia

Índice de Satisfacción al Ciudadano

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Las ejecutorias de la Dirección Administrativa están enmarcadas dentro de las actividades desarrolladas por las áreas que definen su estructura organizacional, cuyos Departamentos y divisiones son:

1. Compras y Contrataciones.
2. Almacenes de Suministros y Repuestos.
3. Transportación de Vehículos Livianos.
4. Combustible.
5. Servicios Generales.
6. División de Archivo Central y sección de Correspondencia.

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

En el transcurso de este periodo hemos realizado diversas actividades tendentes a viabilizar la ejecución de las 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 dentro de los siguientes renglones:



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

Estas Compras se realizaron dentro del marco de 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.

Dichas compras se han efectuado según los diferentes procedimientos de selección entre los cuales se encuentran: Licitación Pública Nacional, Comparación de Precios, Compras Menores, Compras por Debajo del Umbral y Procesos de Excepción, según lo establecido en los umbrales y Manuales de Procedimientos.

En este periodo se registraron un total 414 Órdenes, entre Órdenes de Compras, Reparaciones y Servicios, ascendentes a un valor total de RD\$374, 897,772.22.

LICITACIONES REALIZADAS		
REFERENCIA	PROCESO DE LICITACION	STATUS
OMSA-LPN-2018-0001	ADQUISICION DE LUBRICANTES	PROCESO FINALIZADO.
OMSA-LPN-2018-0002	ADQUISICION DE AUTOBUSES	PROCESO PUBLICADO.
OMSA-LPN-2018-0004	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE	PROCESO PUBLICADO.
OMSA-LPN-2018-0005	ADQUISICION DE NEUMATICOS	PROCESO PUBLICADO



- Uno de los logros del Departamento de Compras en este año ha sido el de realizar los procesos de licitaciones para cubrir las necesidades de adquisición.
 - Se han realizado de 17 procesos de comparaciones de precios para las diferentes necesidades que surgen en las Direcciones y/o Departamentos de la institución.

PROCESOS COMPARACIONES DE PRECIOS		
DESCRIPCION DEL PROCESO	REFERENCIA	STATUS
Adquisición de gomas	OMSA-CP-2018-0001	Proceso finalizado
Adquisición de materiales de Limpieza e Higiene	OMSA-CP-2018-0002	Proceso finalizado
Remozamiento del área del comedor Modulo C-1	OMSA-CP-2018-0004	Registro de Contrato
Adquisición de Sillas y Sillones	OMSA-CP-2018-0005	Registro de Contrato
Adquisición de Tóner	OMSA-CP-2018-0007	En Proceso de Recepción de Bienes
Adquisición de Piezas de Autobuses	OMSA-CP-2018-0009	Proceso Publicado
Adquisición de Almuerzos y Cena	OMSA-CP-2018-0011	Proceso Publicado
Adquisición y Baterías	OMSA-CP-2018-0012	Proceso Publicado
Adquisición de Impresos	OMSA-CP-2018-0013	Proceso Publicado
Adquisición de Textiles	OMSA-CP-2018-0014	Proceso Publicado
Adquisición de Coolant	OMSA-CP-2018-0015	Proceso Publicado
Adquisición de Pintura	OMSA-CP-2018-0016	Proceso Publicado
Adquisición de Bonos Navideños	OMSA-CP-2018-0019	Proceso Publicado
Adquisición de Electrodomésticos	OMSA-CP-2018-0020	Proceso Publicado
Adquisición de Canastas Navideñas	OMSA-CP-2018-0021	Proceso Publicado
Servicios de Montajes, Almuerzos y Animación de Fiestas Navideñas	OMSA-CP-2018-0022	Proceso Publicado



RUBROS UTILIZADOS

- Alimentos, bebidas y tabaco
- Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento.
- Componentes y equipos para distribución y sistemas de enfriamiento.
- Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.
- Equipo de oficina, accesorios y suministros.
- Equipos de limpieza y suministro.
- Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipos educativos, accesorios y suministros.
- Maquinaria y accesorios para construcción y edificación.
- Maquinaria, equipos y suministros para la industria de servicios.
- Maquinarias y accesorios para la generación y distribución de energía.
- Material vivo, vegetal y animal, accesorios y suministros.
- Materiales combustibles, aditivos para combustibles, lubricantes y anticorrosivos.
- Muebles, mobiliarios y decoración.
- Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios.
- Ropa, maletas y productos de aseo personal.
- Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.
- Servicio basado en ingeniería, investigación y tecnología.
- Servicios de editoriales de diseño, de artes gráficas y bellas artes.
- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
- Servicios de montaje de eventos, viajes, alojamiento y entretenimiento.



- Servicios de producción industrial y manufactura.
- Servicios de transporte, almacenaje y correo.
- Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entrenamiento.
- Servicios medioambientales.
- Vehículos comerciales, militares y particulares, accesorios y componentes.

LISTADO DE SUPLIDORES AÑO 2018

SUMINISTRO	DETALLE
AGENCIA DE VIAJES MILENA TOURS	BOLETOS AEREOS
AVG COMERCIAL	MATERIAL GASTABLE DE OFICINA
DISTRIBUIDORA P & R COMERCIAL, SRL	MATERIAL GASTABLE DE OFICINA
GASPER SERVICIOS MULTIPLES, SRL	MATERIAL GASTABLE DE OFICINA
SOLUDIVER, SOLUCIONES DIVERSAS. SRL	MATERIALES DE OFICINA
OFFITEK, SRL	CLIP PARA CARNET
OFICINA UNIVERSAL, S.A	MATERIAL GASTABLE DE OFICINA
CARY INDUSTRIAL, S.A	MATERIAL DE LIMPIEZA
BEST SUPPLY, SRL	EQUIPOS DE OFICINA
CORPORACION GOARIS, SRL	MOBILIARIO DE OFICINA
GRUPO EMEKA, SRL	MOBILIARIO DE OFICINA
AMERICAN BUSINESS	ADQUISICION DE TONER
COMERCIAL TOLUSA	EQUIPOS INFORMATICOS
INVERSIONES TEJADA VALERA INTERVAL	EQUIPOS DE COMPUTOS
P & F SERVICIOS ELECTRONICOS, SRL.	REPARACION EQUIPOS DE COMPUTOS
PRODUCTOS DE COMPUTADORA (PROCOMPESA), SRL	EQUIPOS DE COMPUTOS
SUPLITODO TINTOR	ADQUISICION DE TONER
TONER DEPOT INTERNATIONAL	COMPRA DE IMPRESORA
UNIVERSAL DE COMPUTOS	ADQUISICION DE TONER
BREXMAN DOMINICANA, SRL	ADQUISICION DE CAFÉ
CANTABRIA SERIGRAFIA Y BORDADOS, SRL	UNIFORMES
IMPORTADORA DOPEL	COMPRAS DE VALIJAS



FERRETERIA AMERICANA, SAS	ARTICULOS DE BAÑO
GADINTERMEC, SRL.	SISTEMA CONTROL DE VISITAS
CONSTRUCTORA ARAGONITA, SRL	MATERIALES DE CONSTRUCCION
CORPORACION AZUL CELESTE COAZU, SRL	REMOZAMIENTO EDIFICIO
IMPERMEABILIZANTES & DECORACIONES DIVERSAS(IMDISA)	REPARACION DE TECHO
EXPRESS TRAILER SERVICES ETS, SRL	ALQUILER DE OFICINA MOVIL
HIDROMED, SRL	TRATAMIENTO DE AGUA DE POZO
HLR PLUS SUPPLY, SRL	ALQUILER DE MINUBUS
JOSA, SRL	TAPIZADO DE MUEBLES
L & C SUPPLY PRODUCTS	MATERIALES DE CONSTRUCCION
PRINTMERD	ADQUISICION DE ROTULOS PVC
CAPACITACIONES	
CAPACITACION ESPECIALIZADA CAES, SRL	DIPLOMADO
UNIVERSIDAD APEC, INC	DIPLOMADO
UNIVERSIDAD NAC. PEDRO HENRIQUEZ UREÑA	DIPLOMADO
PUBLICIDAD	
EDITORIA EL CARIBE, S.A	PUBLICACION AVISOS
EDITORIA EL LISTIN DIARIO, S.A	PUBLICACION AVISOS
EDITORIA HOY, S.A	PUBLICACION AVISOS
OPERACIONES SUPERCANAL RD, SRL	PUBLICIDAD
PUBLICACIONES AHORA	PUBLICACION AVISOS
TECNOLOGIAS AVANZADAS RD, SRL	PUBLICIDAD
ME IMPRESIONES, SRL	PUBLICIDAD
COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y GOMAS	
CLIMOSA ENTERPRISE, SRL	COMBUSTIBLE
CMT, SRL	COMBUSTIBLE
CONSORCIO PELICANO, S.A	COMBUSTIBLE
JOHESA COMERCIAL, SRL	COMBUSTIBLE
PETROMOVIL, S.A	COMBUSTIBLE
SIGMA PETROLEUM CORP. SRL	COMBUSTIBLE
SITCOM, SRL.	COMBUSTIBLE
SUNIX PETROLEUN, SRL	COMBUSTIBLE
TRANS DIESEL DEL CARIBE, S.A.	COMBUSTIBLE
PREMIUN & CO.	LUBRICANTES
INGENIEROS EQUIPOS Y REPUESTOS SIER, SRL	LUBRICANTES
DISTRIBUIDORES INTERNACIONALES DE PETROLEO	LUBRICANTES
HYLSA, S.A	ADQUISICION DE GOMAS



LUBRICANTES DIVERSOS	ADQUISICION DE GOMAS
SERVICIOS CATERING	
PA CATERING	SERVICIOS DE ALMUERZOS
D ANALI, SRL	MONTAJES Y EVENTOS
MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	
ANTONIO TAVERAS MARTINEZ	REPARACIONES
AUTO PINTURA GIOVANNI, SRL	REPARACIONES
AUTOZAMA, SAS	MANTEMIENTO Y REPARACIONES
C & S COMERCIAL, SRL	REPARACIONES
CENTRO DIESEL AUTOMOTRIZ GAYUJO, SRL.	REPARACIONES
COMERCIAL LA SIDRA	REPARACIONES
D & F MULTISERVICIOS, SRL	REPARACIONES
E J R SOLUCIONES FRENOS y CLOTCHES	REPARACIONES
ELECTRONICA JB CASTILLO, SRL	REPARACIONES
GLOBAL IMPORT, SRL.	REPARACIONES
GRUPO ELECTRICO HERRERA, J.A.V.,SRL	REPARACIONES
INVERSIONES DIEIMER, SRL	REPARACIONES
JOSE VERAS & ASOC., SRL	REPARACIONES
MUELLES DOMINICANO,SRL	REPARACIONES
NEGOCIOS POLANCO & FERNANDEZ, SRL	REPARACIONES
RECONSTRUPARTE M & J	REPARACIONES
REPARADORA DE MUELLES DOMINICANOS, SRL	REPARACIONES
TALLERES MAR, EIRL	REPARACIONES
VINICIO REPUESTOS Y SERVICIOS	REPARACIONES
YMPU MULTISERVICIOS, SRL	REPARACIONES
TREMAR IMPORT, SRL	REPARACIONES

DEPARTAMENTO DE ALMACENES DE SUMINISTROS Y REPUESTOS

ALMACEN DE REPUESTOS

Durante el periodo Enero-Diciembre 2018 las operaciones de este almacén fueron cotidianas, se inició la recepción de los repuestos y lubricantes licitados, así como también se despacharon según los requerimientos de las diferentes áreas.



que se abastecen, se realizó la planificación de compras del año 2019, a fin de garantizar las existencias mínimas establecidas en nuestros almacenes.

Se recibieron 20,666 artículos por un valor total de RD\$47,176,217.16 millones, así mismo, se despacharon un total de 14,256 artículos a las distintas dependencias, por un valor total de RD\$41,544,981.07 millones.

ALMACEN DE REPARACIONES

Este almacén cuenta con una bodega para las piezas y repuestos que son reparados por los talleres externos que prestan servicios en la institución, a fin de mantener un mejor control del uso y destino de los mismos. En ese sentido, tenemos asignados a cargo de los Almacenes los Cuartos de Herramientas (Tool Room), convirtiéndose éstos en Bodegas de Repuestos Usados, para el pronto abastecimiento de los talleres de Mecánica de la Dirección de Mantenimiento Vehicular.

En este almacén se recibieron un total de 1,027 artículos por un valor total de RD\$ 3,936,454.00; asimismo se despacharon un total de 744 artículos a las distintas dependencias, por un valor total de RD\$2,355,570.57.

TRANSFERENCIAS ENTRE BODEGAS

Se realizaron en este periodo enero-diciembre del año 2018 en los diferentes Módulos Transferencias a las unidades de repuestos y herramientas con un total 11,569 de artículos por un valor total de RD\$24,728,397.07.



ALMACEN DE SUMINISTROS

En este almacén durante el periodo de Enero-Diciembre del año 2018 se generaron un total de 50,568 entradas de materiales y suministros por valor total de RD\$5, 916,621.00, y fueron emitidas un total de 66,186 salidas de materiales y suministros por valor total de RD\$11, 079,464.80.

Se recibieron un total de 3,039,000 galones de gasoil regular, ascendentes a un valor total de RD\$300,495,621.00. También, se despacharon un total de 1,428,000.20 galones del mismo ascendentes a un valor total de RD\$259,524,500.00.

Se recibieron un total de 84,000 galones de gasolina premium, ascendentes a un valor total de total de RD\$19,852,200.00. Igualmente, se despacharon un total de 84,000 galones, ascendentes a un valor total de RD\$19,852,200,00.

Ver detalle a continuacion:

	ENTRADAS	GALONES	SALIDAS	GALONES
GASOIL	RD\$300,495,621.00	3,039,000	RD\$259,524,500.00	1,428,000
GASOLINA	RD\$19,852,200.00	84,000	RD\$19,852,200.00	84,000
TOTAL	RD\$320,347,821.00	3,123,000	RD\$279,376,700.00	1,512,000

DIVISIÓN DE ARCHIVO CENTRAL Y SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

La Institución consta con un tráfico de informaciones manejadas a través de comunicaciones entrantes y salientes las cuales se desplazaron en el transcurso de este Periodo con un promedio de 1,078 comunicaciones recibidas, de las que



podemos citar cartas, invitaciones, facturas, revistas, solicitudes de autobuses, remisiones de información y ayudas económicas.

Se manejaron 1,840 documentos dentro de la institución como circulares y comunicaciones Internas de la Dirección General, Subdirecciones, Gerencias y Departamentos de OMSA. Fueron enviadas fuera de la Institución 566 comunicaciones, con un Cronológico de 794 salientes, desde enero hasta diciembre del año 2018 data al No.1853-2656.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION DE VEHICULOS LIVIANOS

Las actividades realizadas en este departamento han contribuido al logro de los objetivos planteados, que son mantener la flotilla vehicular en las mejores condiciones para brindar un servicio de calidad, y esto lo logramos dándole los mantenimientos y las reparaciones requeridas por los mismos. Con vista a un mejor funcionamiento y distribución de vehículos livianos de la institución.

Contamos con una flotilla de 58 vehículos, los cuales se encuentran en funcionamiento, 36 Camionetas, 14 Jeepetas, 03 Camiones, 04 Motocicletas y 01 Minibús, prestado al Hogar de Santa María, en la ciudad de Santiago.

DEPARTAMENTO DE COMBUSTIBLE

Las actividades realizadas en este departamento han contribuido al logro de los objetivos planteados, que son mantener la flotilla vehicular abastecida, cumpliendo con los procedimientos de adquisición exclusivos para los vehículos operativos que son transportes livianos y autobuses.



ADQUISICION DE COMBUSTIBLES AÑO 2018			
Mes	Monto RD\$	Gasolina Premium	Gasoil Regular
ENERO	20,092,900.00	8,000	105,000
FEBRERO	28,351,900.00	8,000	153,000
MARZO	22,070,000.00	5,000	121,000
ABRIL	23,253,000.00	10,000	114,000
MAYO	31,890,700.00	4,000	165,000
JUNIO	26,897,100.00	12,000	129,000
JULIO	25,229,400.00	8,000	126,000
AGOSTO	37,652,300.00	11,000	188,000
SEPTIEMBRE	26,299,700.00	5,000	129,000
OCTUBRE	29,344,200.00	10,000	139,000
NOVIEMBRE	21,488,400.00	9,000	100,000
TOTAL RD\$ =	292,569,600.00		
	TOTAL EN GALONES	90,000	1,469,000

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Las actividades realizadas en este departamento son tendentes a proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiere la institución en materia de mantenimiento preventivo y correctivo de su planta física y a su vez el remozamiento de los diferentes módulos y sus áreas.

Se evidencian las siguientes acciones:



- Remozamiento de la recepción en el edificio -1 del módulo C-1.
- Demolición de las columnas del tercer nivel del edificio 1 del módulo C-1.
realizadas por la constructora IB Arquitectos.
- Remozamiento de la oficina de la Dirección General.
- Remozamiento área del Comedor General.
- Cambio de las columnas metálicas y remozamiento de pinturas en la bomba de combustible.
- Operativo de limpieza en el modulo C-2.
- Acondicionamiento del modulo C-4 (pintura y limpieza)
- Operativo de limpieza en el modulo C-10.
- Acondicionamiento del modulo C-12.
- Acondicionamiento del modulo C-4.
- Impermeabilización de techos del edificio 1 y 2 del módulo C-1.
- Limpieza de filtrantes y construcción de tapas de cemento.
- Operativo de limpieza del talud modulo C-1
- Operativo de limpieza modulo C-4.
- Inicio del operativo de asfaltado en los diferentes módulos de la institución.
- Asfaltado del modulo C-2.
- Asfaltado del modulo Gurabo Santiago.
- Asfaltado del modulo C-5.
- Acondicionamiento de terreno modulo Central Santiago (Relleno con material de base).
- Asfalto del modulo Central Santiago.



- Asfalto del modulo C-4.
- Construcción caseta del Sistema purificación de agua.

GESTION FINANCIERA

Para el periodo enero-diciembre de 2018, la Dirección Financiera se enfocó en ejecutar sus operaciones 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.

En el orden contable cumplimos con los envíos de informes de manera oportuna a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) y en cuanto al sistema SIGEF y SIAB para el primer semestre se pudieron mantener los estándares de calidad en cuanto a controles contables se refiere.

➤ **Resumen 2018 Fondo 100 y las Recaudaciones o Fondo 2098**

En cuanto a recursos se refiere, en este período, la institución tuvo asignaciones presupuestarias por **dos mil veinte y siete millones novecientos noventa y dos mil ochocientos sesenta y cuatro pesos con 00/100 (RD\$2,027,992,864.00)**, tanto por el Fondo 100 como por las Recaudaciones o Fondo 2098.

De ellos fueron ejecutados mil cuatrocientos tres millones cuatrocientos veinte y ocho mil ciento ochenta y ocho pesos con 88/100 **(RD\$1,403,428,188.88)**, quedando preventivos por ejecutar por doscientos dieciocho millones cuatrocientos veinte y dos mil cuatrocientos ochenta y cuatro con 18/100, **(RD\$218,422,484.18)**, y disponible sin ejecutar a la fecha 30 de noviembre del año en curso de trescientos cincuenta y tres millones cientos noventa y cinco mil



quinientos pesos con 94/100 (RD\$353,195,500.94) y en Modificación Presupuestaria el monto de (RD\$52,946,690.00), cincuenta y dos millones novecientos cuarenta y seis mil seiscientos noventa pesos con 00/100, correspondientes al Fondo de Captación Directa (Recaudaciones) y Fondo 100.

Nota: Del presupuesto Actual (Fondo 100), la Dirección de Presupuesto de la República Dominicana nos aprobó una modificación para la cuenta de Disminución de Pasivos Corrientes por un monto de (RD\$136,039,834.00), ciento treinta y seis millones treinta y nueve mil ochocientos treinta y cuatro pesos con 00/100, lo cual permitirá a la institución cumplir con compromisos existentes de años anteriores en nuestras cuentas por pagar.

Detalle Presupuestario por año:

La ejecución presupuestaria la detallamos a continuación, Enero a Noviembre 2018. **Ver Anexo No. 1**

**Ejecución del Fondo 100 por Objeto del Gasto
Del 01 de enero al 30 de Noviembre 2018**

Cuadro No. 1

Objeto	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación presupuestaria	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Previsión sin Compromisos	Presupuesto Disponible
1	Servicios Personales	719,149,021.00	66,404,642.33	785,233,663.33	646,528,360.00	50,517,664.31	88,187,639.02
2	Servicios No Personales	237,891,496.00	-13,937,201.33	223,954,294.67	101,098,599.63	77,482,739.48	45,372,955.56
3	Materiales y Suministro	499,796,458.00	-56,067,442.00	443,729,016.00	353,361,177.63	81,270,518.79	9,097,319.58
4	Transacciones Corrientes	3,500,000.00	-2,000,000.00	1,500,000.00	0	0	1,500,000.00
6	Bienes, Muebles	107,205,000.00	-69,193,296.00	38,011,704.00	3,326,855.69	7,024,789.10	27,660,059.21
7	Obras	66,000,000.00	-63,873,227.00	2,126,773.00		2,126,772.50	.50
4.2	Deuda Administrativa		136,039,834.00	136,039,834.00			136,039,834.00
Total General		1,633,541,975.00	-2,946,690	1,630,595,285.00	1,104,314,992.95	218,422,484.18	307,857,807.87



Ejecución del Fondo 2098 o Recaudaciones Internas por Objeto del Gasto

Del 01 de enero al 30 de Noviembre de 2018

Cuadro No. 2

Objeto	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación Presupuestaria	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado	Previsión sin Compromisos	Presupuesto Disponible
1	Servicios Personales	0	0	0	0	0	0
2	Servicios. No personales	19,058,137.00	1,641,863.00	20,700,000.00	18,001,458.35	0	2,698,541.65
3	Materiales y Suministro	62,892,752.00	-62,892,752.00	0	0	0	0
4	Transacciones Corrientes	500,000.00	-500,000.00	0	0	0	0
6	Bienes, Muebles	282,000,000.00	13,750,889.00	295,750,889.00	268,801,545.60	0	26,949,343.40
7	Obras en Edificación	2,000,000.00	-2,000,000.00	0	0	0	0
9	Intereses	28,000,000.00	0	28,000,000.00	12,310,191.98	0	15,689,808.02
Total General		394,450,889.00	-50,000,000.00	344,450,889.00	295,732,688.63	0	45,337,693.07
Total General Fondo 100 y Recaudaciones o Fondo 2098		2,027,992,864.00	-52,946,690.00	1,975,046,174.00	1,403,428,188.88	218,422,484.18	353,195,500.94

➤ TESORERIA

➤ RECAUDACIONES Y PASAJEROS TRANSPORTADOS

Resumen de Ingresos por Recaudaciones 2018

Análisis de Recaudaciones Mensuales en Santo Domingo y Santiago

Enero -Diciembre de 2018

Valores en RD\$

Mes	Santo Domingo	Santiago	Total	%
Enero	25,578,968.00	1,917,085.00	27,496,053.00	8%
Febrero	24,768,885.00	2,465,840.00	27,234,725.00	8%
Marzo	25,875,595.00	2,669,540.00	28,545,135.00	9%
Abril	24,946,275.00	2,675,935.00	27,622,210.00	9%
Mayo	27,465,498.00	2,689,115.00	30,154,613.00	9%
Junio	26,925,527.00	2,420,155.00	29,345,682.00	8%



Julio	27,935,373.00	2,433,385.00	30,368,758.00	9%
Agosto	28,088,800.00	2,540,730.00	30,629,530.00	9%
Septiembre	27,736,098.00	2,760,235.00	30,496,333.00	9%
Octubre	30,767,975.00	3,009,705.00	33,777,680.00	10%
Noviembre	27,382,495.00	2,719,490.00	30,101,985.00	8%
Diciembre	27,042,863.00	2,572,838.00	29,615,701.00	8%
	324,514,352.00	30,874,053.00	355,388,405.00	100%

Nota 1: Las recaudaciones contempladas en este grafico correspondientes al periodo 2018, solo están siendo tomadas desde el mes de Enero al 30 de Noviembre y proyectado el mes de Diciembre del presente año.

➤ **REGISTRO DE PASAJEROS TRANSPORTADOS 2018**

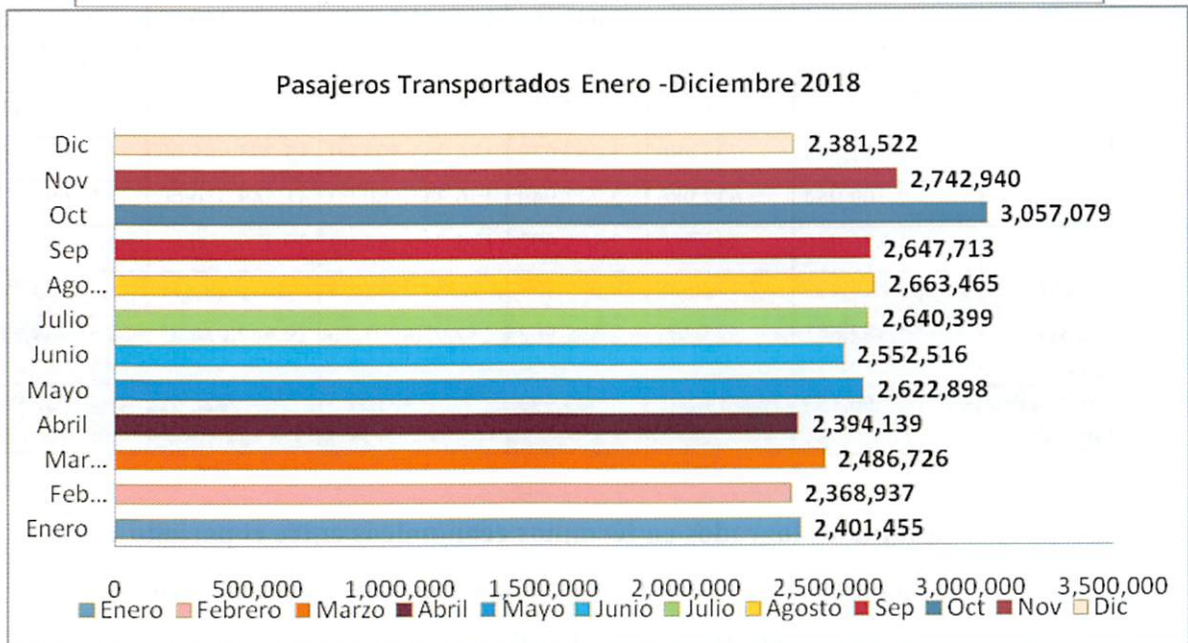
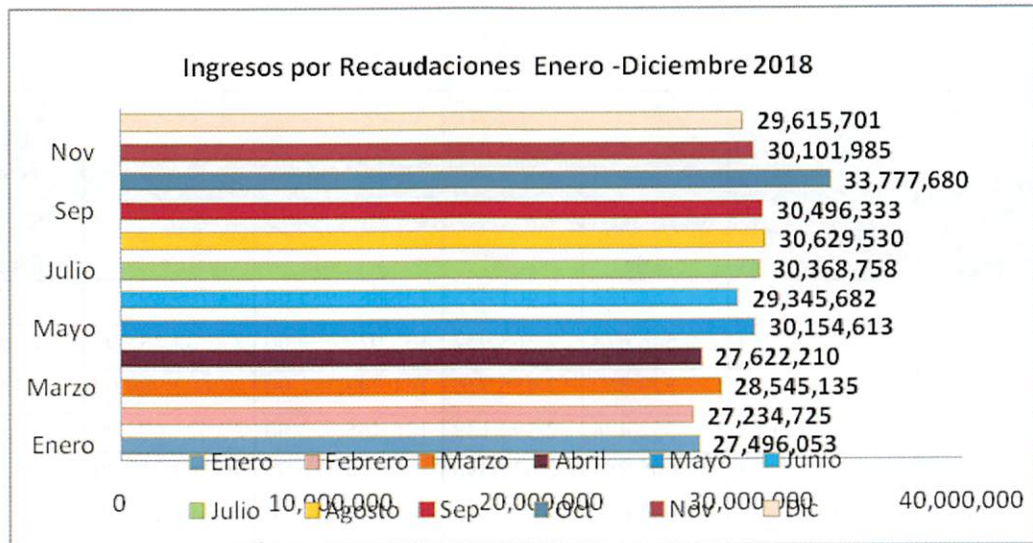
Análisis de Pasajeros Transportados en Santo Domingo y Santiago

Enero - Diciembre de 2018

Cuadro No. 4

Mes	Pasajeros Transportados	30% obras sociales	Total
Enero	1,847,273	554,182	2,401,455
Febrero	1,822,259	546,678	2,368,937
Marzo	1,912,866	573,860	2,486,726
Abril	1,841,645	552,494	2,394,139
Mayo	2,017,614	605,284	2,622,898
Junio	1,963,474	589,042	2,552,516
Julio	2,031,076	609,323	2,640,399
Agosto	2,048,819.00	614,646	2,663,465
Septiembre	2,036,702	611,011	2,647,713
Octubre	2,351,599	705,480	3,057,079
Noviembre	2,109,954	632,986	2,742,940
Diciembre	1,831,940	549,582	2,381,522
Total	23,815,221	7,144,568	30,959,789





Nota 2: Los pasajeros Transportado durante el año 2018, el renglón correspondiente al 30% de Obra Social no están contemplado dentro de las recaudaciones correspondiente a dicho año.

Análisis comparativo del costo de mercado del servicio versus lo recaudado por la institución en el periodo 2018 durante el periodo Enero a



Diciembre y el monto ahorrado a la población de las Ciudades Santo Domingo y Santiago.

Cuadro No. 6

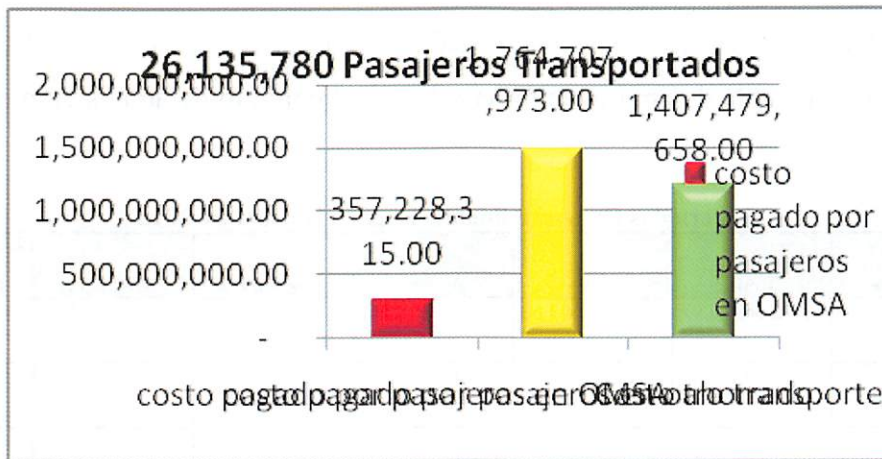
Mes	Pasajeros Transportados	30% obras sociales	Total	Total pasajeros * 57.00 costo promedio de mercado	Total recaudado por la institución	Ahorro de la población con relación al precio de mercado y obras sociales	Ahorro % relativo
Enero	1,847,273	554,182	2,401,455	136,882,935.00	27,709,095.00	109,173,840.00	80%
Feb.	1,822,259	546,678	2,368,937	135,029,409.00	27,333,885.00	107,695,524.00	80%
Mar	1,912,866	573,860	2,486,726	141,743,382.00	28,692,990.00	113,050,392.00	80%
Abr.	1,841,645	552,494	2,394,139	136,465,923.00	27,624,675.00	108,841,248.00	80%
May.	2,017,614	605,284	2,622,898	149,505,186.00	30,264,210.00	119,240,976.00	80%
Jun.	1,963,474	589,042	2,552,516	145,493,412.00	29,452,110.00	116,041,302.00	80%
Jul.	2,031,076	609,323	2,640,399	150,502,743.00	30,466,140.00	120,036,603.00	80%
Ago	2,048,819	614,646	2,663,465	151,817,505.00	30,732,285.00	121,085,220.00	80%
Sep.	2,036,702	611,011	2,647,713	150,919,641.00	30,550,530.00	120,369,111.00	80%
Oct.	2,351,599	705,480	3,057,079	174,253,503.00	35,273,985.00	138,979,518.00	80%
Nov.	2,109,954	632,986	2,742,940	156,347,580.00	31,649,310.00	124,698,270.00	80%
Dic.	1,831,940	549,582	2,381,522	135,746,754.00	27,479,100.00	108,267,654.00	80%
Total	23,815,221	7,144,568	30,959,789	1,764,707,973	357,228,315	1,407,479,658	80%
Promedio por mes	1,984,601	595,381	2,579,982	147,058,997.75	29,769,026.25	117,289,971.50	80%
Promedio por día	66,153	19,846	85,999	4,901,967	992,301	3,909,666	80%

Resultados logrados en términos económicos entre el periodo Enero-Diciembre 2018 de los Servicios de Transporte Terrestre en las Ciudades Santo Domingo y Santiago

Treinta millones novecientos cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve (30,959,789) de pasajeros transportados en los catorce 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, las Fuerzas Armadas, discapacitados, estudiantes y instituciones sin fines de lucro, etc



Con un costo de mercado de cincuenta y siete (RD\$57.00) por trayecto, ahorrando así a la población dominicana unos **mil cuatrocientos siete millones Cuatrocientos Setenta y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos con 00/100 (RD\$1,407,479,658.00)**; 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.



MANEJO DE DEUDA

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

Ha sido un objetivo honrar la deuda adquirida por la adquisición de los autobuses, por lo que dicha deuda está siendo salda en este año, lo que le ha permitido a la Institución mantener una línea de Crédito Optima con el Banco de Reservas de la República Dominicana.

Reseña Histórica

En el periodo 2014, la Institución ha dado continuidad a la Licitación Pública Nacional LPN-0009, realizada en el año 2007, donde resulto a la empresa Autozama, S.A.S., en la cual quedaban pendiente la adquisición de 198 unidades



de las cuales Cien (100), fueron adquiridas en el periodo 2015, y las 98 restantes en el periodo 2016.

En el 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 2016, las cuales fueron pagadas con fondos propios de la institución de acuerdo a la tabla de amortización vigente en el contrato de adquisición de las mismas .

Periodos Comprendido de Enero a Noviembre 2018

Pasivos Corrientes	Junio	Junio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Cuenta Por Pagar	370,356,127.97	356,210,583.63	366,259,828.22	356,210,583.60	343,375,794.20	312,957,957.80
Acumulaciones por pagar	3,660,943.41	3,660,943.41	3,661,808.41	3,660,854.23	3,660,854.23	3,662,573.37
Total	374,017,071.38	359,871,527.04	369,921,636.63	359,871,437.83	347,036,648.43	316,620,531.17

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 inicio en junio del 2016

MODULO DE CUENTAS POR PAGAR Y CUENTAS POR COBRAR 2018

Se mantuvo una constante conciliación de las mismas, lo que nos permite dar una respuesta inmediata a cualquier requerimiento vinculado con el área, siempre apegado a los controles internos establecidos.

Al inicio del 2018 la institución presentaba un balance de **cuentas por pagar** de (RD\$574,536.687.06), quinientos setenta y cuatro mil millones



quinientos treinta seis mil seiscientos ochenta y siete pesos con 06/100 y al corte del mes de noviembre el balance era de (RD\$347,038.017.60), trescientos cuarenta y siete millones treinta y ocho mil diecisiete pesos con 60/100 presentando una disminución de las cuentas por pagar por valor de (RD\$227,498,669.46), doscientos cuarenta y ocho millones novecientos un mil quinientos quince pesos con 09 /100.

MODULO DE INGRESOS Y CONCILIACIONES 2018

Se ejecutaron las labores en el tiempo oportuno de la manera tradicional logrando cerrar dicho módulo en el periodo estipulado. En cuanto a las conciliaciones se cumplieron todos los objetivos pudiendo realizar el cierre de cada mes a más tardar los días 06 del siguiente mes a trabajar, ya que el banco remite los estados de cuenta los días 12 de cada siguiente mes, logrando con ello tener nuestras cuentas conciliadas al día. Las mismas están al mes de noviembre de 2018

Ingresos Correspondientes al periodo enero/octubre de 2018

Ingresos	1er semestre enero/junio	Julio	Agosto
Ingresos por Recaudaciones Autobuses Normales	2,324,535.00	200,825.00	187,945.00
Ingresos por Recaudaciones Autobuses Ejecutivos			
Otros ingresos	572,184.15	142,147.23	11,985.00
Aportes Fiscales Corrientes	545,036,188.24	122,245,792.92	94,183,788.38
Total Ingresos	715,751,957.39	152,737,315.15	124,823,658.38

Ingresos	Septiembre	Octubre	Noviembre
Autobuses Normales	199,455.00	310,920.00	128,925.00
Autobuses Ejecutivo			



	30,291,885.00	33,454,045.00	30,109,980.00
Otros Ingresos	1,555,636.00	276,471.80	42,030.00
Aporte Especiales	1,118,040.00	-	
Aportes Fiscales Corrientes	94,183,788.38	110,237,957.64	145,607,295.64
Total	127,348,804.38	144,279,394.44	175,888,230.64

ACTIVO FIJO E INVENTARIO 2018

El área de Activos Fijos e Inventario realizó importantes logros tales como:

- Realización de inventario de todos 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.
- Integración del sistema interno de activos fijos, para mejorar la funciones del área.
- Registro de los activos fijos adquiridos en este periodo, como mobiliarios, equipos y herramientas con el fin de mejorar las condiciones en las aéreas donde han sido asignados.
- Entrega de manera oportuna a la Administración General de Bienes Nacionales los autobuses descargados (Chatarras) por la institución.
- Realización a tiempo de los cierres mensuales contables 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.
- Monitoreo constante de la mercancía que entró y salió por cada uno de los almacenes y bodegas.



- Realización de los inventarios Semestrales de los almacenes y bodegas ,
cierres de cada mes determinando el gasto institucional para estos
renglones:

Almacén Suministros
 Almacenes Repuestos Principal C1
 Almacenes Repuestos Reparados
 Almacenes Repuestos 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

Cuadro resumen de balances de los almacenes y bodegas correspondiente al de 30 de noviembre de 2018

Almacén	Cuenta Contable	Balance	Fecha de corte
Almacén Repuestos Principal C-1	1153-1	235,392,538.56	30 de Noviembre
Almacén Repuestos Reparados	1153-7	37,008,342.97	30 de Noviembre
Almacén Repuestos Santiago	1153-4	12,494,459.93	30 de Noviembre
Bodega C-5	1153-020	5,611,653.54	30 de Noviembre
Bodega C-2	1153-021	3,913,653.61	30 de Noviembre
Bodega C-4	1153-022	3,986,402.19	30 de Noviembre
Bodega C-1	1153-023	7,991,070.31	30 de Noviembre
Suministro	1154	4,683,224.72	30 de Noviembre
Gasoil	1155-1	9,469,610.64	30 de Noviembre
Gasolina	1155-2	912,307.08	30 de Noviembre
Total General		321,463,263.55	



GESTION DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Recursos Humanos tiene como Misión principal mantener el compromiso de la Responsabilidad Social e Institucional, en este sentido presentamos el informe de nuestra Gestión desarrollada durante el año 2018, impulsada por la alta dirección a través de una cultura organizacional determinada con la integración y unión de nuestro equipo de trabajo.

Buscando el aporte y el mejoramiento continuo, asumiendo el reto de crecimiento de manera especial en los procesos de talento humano, considerando de vital importancia el personal (**Conductores de Autobuses y Cajeros A bordo**), ya que son el activo más importante de la Institución, y los que han mantenido nuestra sostenibilidad.

Logrando el grado de organización requerido, para obtener con éxito el objetivo de la Institución, manteniendo la excelencia basada en lo que es nuestra **Misión, Visión y Valores**.

COMPOSICION ORGANIZACIONAL



I. LOGROS ALCANZADOS

I.1. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS

Conformación del Comité de Calidad de OMSA.

Actualmente tenemos una puntuación de 60%, cumpliendo así con el requerimiento de unos de los indicadores del barómetro del SISMAP. Los miembros que conformar nuestro Comité de Calidad, están comprometidos a dar fiel cumplimiento a las actividades que conlleva dicho comité.

En este mismo orden, en lo referente a transparencia en las informaciones de Servicios y funcionarios, hemos tenido avances. Es importante tener en cuenta este indicador ya que cualquier acción, incidente o actividad en la que participe o afecte el servicio que ofrecemos es susceptible de ser observada por los medios de comunicación.

I.2. ORGANIZACIÓN DE LA FUNCION DE RECURSOS HUMANOS:

Objetivos logrados

En el levantamiento de este documento, los resultados obtenidos del Diagnóstico, análisis de la situación actual, nos han permitido la elaboración del Plan, para fortalecer las debilidades e identificar los puntos fuertes en materia de gestión y elaborar el Plan de Acción para la implementación de un buen sistema de gestión.



I.3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Objetivos logrados

Con la aprobación de la **Estructura Organizativa OMSA**: Este proyecto ha sido un gran avance al fortalecimiento Institucional; uno de los objetivos de este proyecto del sistema de gestión, es la organización del trabajo y estandarización, en términos organizacional. En ese sentido, cabe señalar que, para obtener los resultados logrados, trabajamos intensamente de la mano con el Ministerio de Administración Pública (**MAP**). Logrando así la aprobación de la estructura de nuestra Institución, mediante resolución No.**DG-004-2018**, d/f 12 de octubre, 2018; refrendada por ese Ministerio conforme a la “Ley 41-08” de Función Pública, descrito en la guía como línea estratégica definida en nuestro Plan Operativo Anual (POA-2018).

I.4. GESTION DEL EMPLEO

En este indicador logramos cierto avance, mediante los Concursos “interno-externo” para la designación del Supervisor de Mantenimiento Vehicular, los cuales constan en las Actas números (Acta-I, concurso interno 0000417-0201-54-001, d/f, 27 septiembre-2018) y concurso externo (Acta-II 0000429-0201-54-0002, d/f, 09 noviembre-2018), cumpliendo así con los requerimientos exigidos de acuerdo a este indicador "Nº. 05.1".

Objetivos logrados, en el control de registro de asistencia de los empleados en el reloj biométrico, registrándose un índice de Ausentismo en el periodo de **31.48"**.

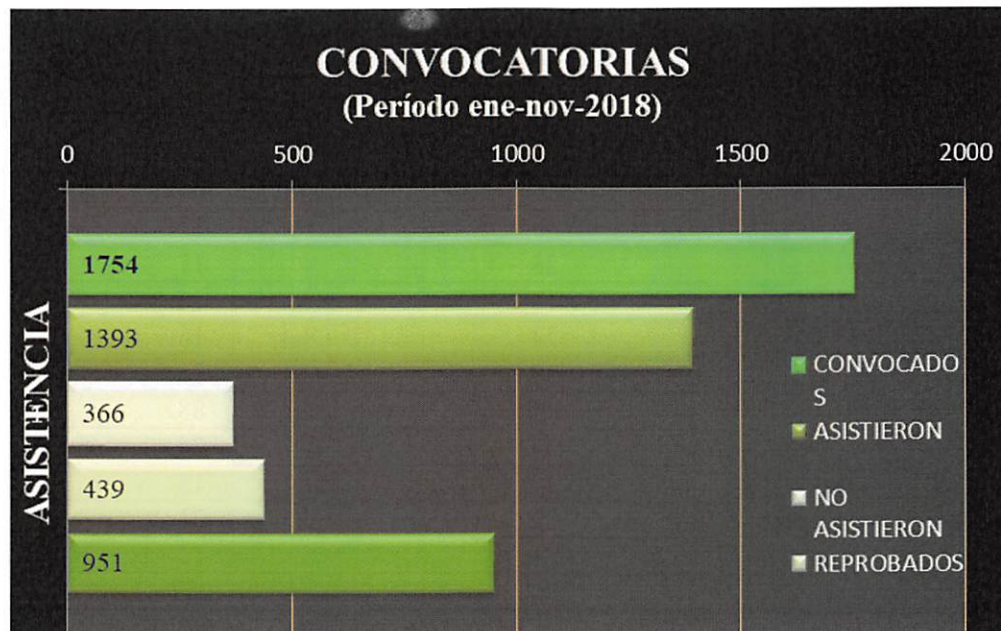


De igual forma, en el mismo periodo los objetivos logrados en relación al Índice de Rotación fue de **0.98**.

II. ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS DESTACADAS

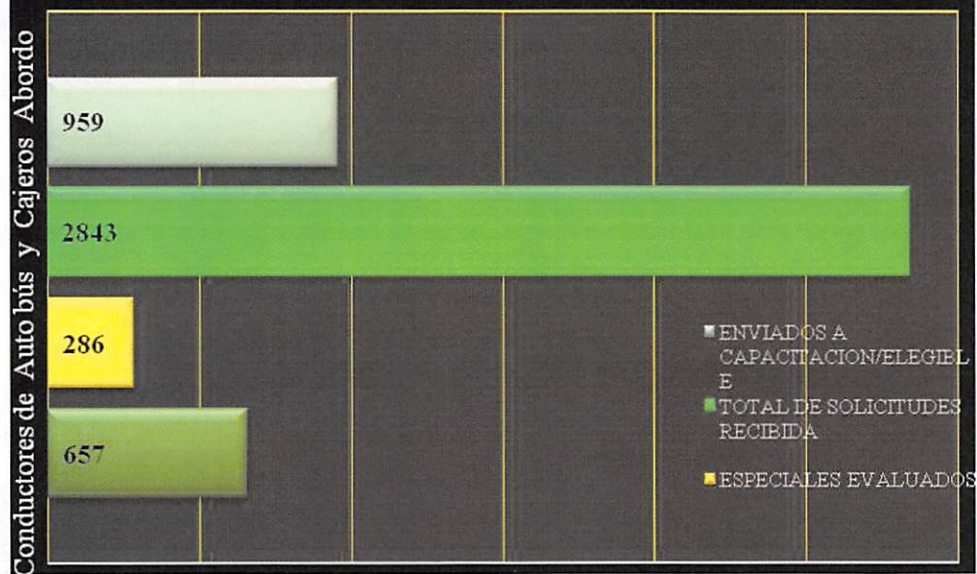
2.1. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

EVALUADOS			SOLICITUDES RECIBIDAS	ENVIADOS A CAPACITACIÓN	
CONDUCTORES	CAJEROS ABORDO	ESPECIALES		CAJEROS	CONDUCTORES
420	657	286	2,843	574	385



RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

(Periodo Enero-Noviembre, .2018)



CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Detalles Inducción Práctica, Cursos y Talleres

ENTRENAMIENTOS	ASPIRANTES CONVOCADOS	CONDUCTORES (Recibieron Practica Y Taller De Inducción)
Enero	10	05
Febrero	30	17
Marzo	23	11
Abril	18	14
Mayo	24	16
Junio	38	26
Julio	138	88
Agosto	44	24
Septiembre	14	13
Octubre	22	31
Noviembre	21	12
TOTAL	382	257



ENTRENAMIENTOS	ASPIRANTES CONVOCADOS	CAJERAS (OS) EVALUADOS (Recibieron Taller de Inducción)
Enero	34	34
Febrero	0	0
Marzo	46	46
Abril	15	15
Mayo	87	69
Junio	77	64
Julio	118	90
Agosto	86	70
Septiembre	17	14
Octubre	46	36
Noviembre	40	29
TOTAL	566	467

CURSOS, CHARLAS Y TALLERES IMPARTIDOS (Enero-diciembre-2018)

DETALLES	DIRIGIDAS A LAS AREA	CURSOS Y CHARLAS	PARTICIPANTES
Comunicación Positiva(INFOTEP)	Operaciones (Cajeros y Conductores)	6	112
Fundamento de Gestión de Calidad (INFOTEP)	Mandos medio, personal Administrativo Supervisión	1	50
Manejo efectivo de Tiempo.(INFOTEP)	Encargados departamentales y Encargados de Módulos.	1	50
Supervisión Efectiva(INFOTEP)	Supervisión	6	100
Mecánica Preventiva(INFOTEP)	Mantenimiento(Mecánicos)	1	15
Atención Integral al Cliente.(INFOTEP)	Cajeros y Conductores	4	78
Planificación Estratégica.(INFOTEP)	Encargados departamentales y Encargados de Módulos	1	33
Servicio al Cliente.(INFOTEP)	Operaciones(Cajeros)	4	91
Lenguaje de Señas.	Operaciones(Cajeros y Conductores)	1	35
Ley 63-17 y Educación Vial.(INTRANSIT)	Operaciones (Conductores)	14	490
Uso y Manejo de Extintores (DEFENSA CIVIL)	Mandos medio, personal administrativo.	1	55
Primeros Auxilios.(CRUZ ROJA)	Mandos medio, personal administrativo.	1	25
Ley 41-08 de Función Pública. (MAP)	Directores, Mandos medio, personal administrativo Supervisión	2	76
Detección de Billetes Falsos.	Operaciones(Cajeros)	1	40
Cultura Financiera (BANRESERVAS)	Mandos medio, personal administrativo	2	35
Inducción a la Administración Pública (INAP)	Mandos medio, personal administrativo y supervisión	1	25
TOTAL		47	1,310



PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN “QUISQUEYA APRENDE CONTIGO”

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESULTADOS	TOTAL DE BENEFICIADOS
Núcleos Formados	34	315
Núcleos Aprobados	29	174
Núcleos Concluidos	15	90
Núcleos Funcionando	9	51
Jornadas Detección de Illetrados	3	65
Capacitaciones para Nuevos Facilitadores	2	2

REGISTRO CONTROL Y NOMINA

Durante el periodo Enero-Diciembre, se realizaron los pagos siguientes; Por Remuneración Salarial (RD\$675,532,568.22) para un promedio mensual de (RD\$61,412,015.66), de los cuales un \$42.4% millones corresponden a la Nomina Fija, \$5.0% millones a la Nomina Contratados, \$0.02% millones a la Nomina Trámite Pensión, \$1.0% a la Nomina Servicios Especiales, \$1.7% millones de Compensación Militar, y \$8.0% millones por concepto del pago de la Contribución de la Seguridad Social.

Los pagos por concepto de Indemnización y/o Vacaciones a empleados excluidos de la Institución, ascendieron a la suma de (RD\$7, 885,733.94), de los cuales (RD\$5,997,923.65) corresponden a Indemnización y/o Vacaciones, lo que representa un 76.1% del total pagado, y (RD\$1,887,810.29) para el pago de Vacaciones, lo que representa un 23.9% del total pagado. Por concepto de Sobresueldos, se pagó la cantidad de (RD\$13,181,794.20).



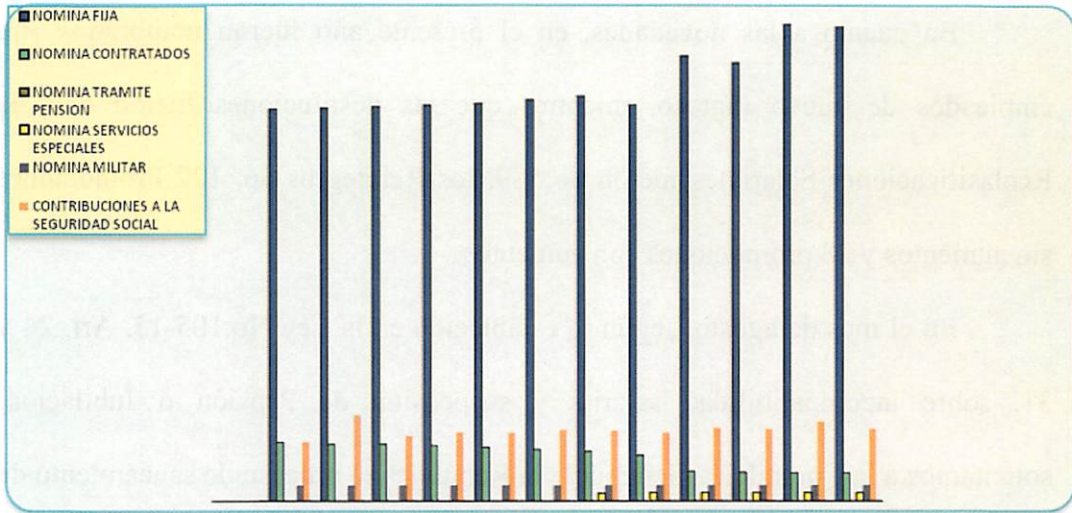
En cuanto a las novedades, en el presente año fueron nombrados 766 empleados de nuevo ingreso, mientras que las destituciones fueron 674, la Reclasificaciones Salariales fueron de 589, los Reintegros 36, 127 Promociones sin aumentos y 28 promociones con aumentos.

En el mes de agosto, según lo establecido en la Ley No.105-13, Art. 24 y 31, sobre incompatibilidad salarial y suspensión de Pensión o Jubilación; solicitamos a la Contraloría General de la República el proceso de saneamiento de las nóminas.

MONTOS MENSUALES PAGADOS POR NOMINAS
Periodo Enero - Diciembre 2018
(En RDS)

MES NOMINA	NOM FIJA	NOM CONTRATAD OS	NOM TRAMITE PENSION	NOM SERVICIOS ESPECIALES	NOM MILITAR	CONTRIBUCIONES A LA TESORERIA SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
Enero	39,755,590.46	5,988,970.88	15,352.50		1,587,333.99	6,101,586.91	53,448,834.74
Febrero	39,877,864.70	5,782,545.88	15,352.50		1,587,333.99	8,823,009.96	56,086,107.03
Marzo	40,007,024.50	5,782,545.88	15,352.50		1,587,333.99	6,677,468.92	54,069,725.79
Abril	40,160,370.48	5,637,095.88	15,352.50		1,587,333.99	7,030,430.37	54,430,583.22
Mayo	40,337,536.16	5,457,145.88	10,235.00		1,587,333.99	7,029,546.69	54,421,797.72
Junio	40,728,983.52	5,238,766.48	10,235.00		1,587,333.99	7,303,536.03	54,868,855.02
Julio	41,077,189.43	5,025,568.48	10,235.00	805,000.00	1,587,333.99	7,198,360.61	55,703,687.51
Agosto	40,182,084.77	4,636,623.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,011,133.38	54,292,410.62
Septiembre	45,158,791.41	3,004,673.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,525,074.41	58,151,108.29
Octubre	44,474,763.17	2,922,773.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,409,538.86	57,269,644.50
Noviembre	48,421,641.97	2,866,808.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	8,134,448.54	61,885,467.98
Diciembre(*)	48,165,429.47	2,866,808.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,409,538.86	60,904,345.80
TOTAL	508,347,270.04	55,210,326.76	143,290.00	5,130,000.00	19,048,007.88	87,653,673.54	675,532,568.22
PROMEDIO MENSUAL	42,362,272.50	5,019,120.61	13,026.36	1,026,000.00	1,731,637.08	7,968,515.78	61,412,051.66

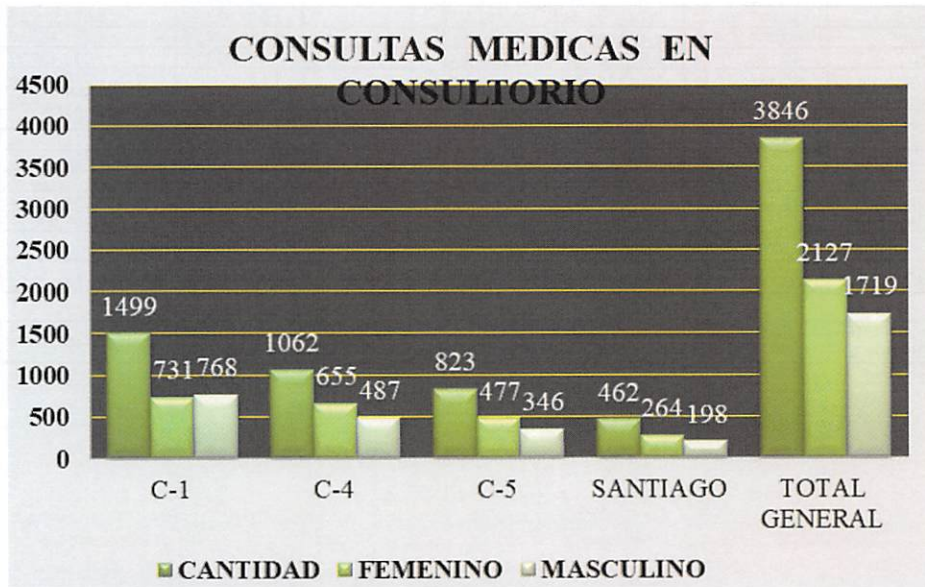




(*) DATOS PRELIMINARES
 FUENTE: DATOS SUMINISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

EJECUTORIAS DE LA DIVISION MÉDICA

CONSULTAS MÉDICAS EN CONSULTORIOS
PERIODO ENERO-NOVIEMBRE-2018



Fuente: Registros División Médica



**REGISTRO DE PATOLOGIAS
EMPLEADOS -OMSA**

PATOLOGIAS DE LOS EMPLEADOS SEGÚN SEXO			
PATOLOGIAS	FEMENINO	MASCULINO	CANTIDAD
TRASTORNO CARDIOVASCULARES Y RESPIRATORIOS	664	1329	1329
TRASTORNO GASTROINTESTINALES Y HEPATICOS	298	541	541
TRASTORNO OTORRINOLARINGOLOGICOS Y OFTALMOLOGICO	268	465	465
TRASTORNO GENITO URINARIOS /GINECOLÓGICOS/OBSTÉTRICOS	584	752	752
TRASTORNO NEURÁLGICOS Y PSIQUIÁTRICOS	371	620	620
TRASTORNO ENDOCRINOS /METABÓLICOS/ NUTRICIÓN	127	229	229
TRASTORNO INFECCIOSAS/PARASITARIAS Y VIRICAS	458	894	894
ENFERMEDADES DERMATOLÓGICAS	271	439	439
TRASTORNO SANGUINEOS/ INMUNOLÓGICOS/ALERGICOS	195	315	315
TRASTORNO MUSCULOSEQUELECTICOS DEL TEJIDO CONECTIVO	816	1463	1463
OTROS	187	298	298
TOTAL GENERAL	3101	7345	7345

Fuente: Registros División Médica



GESTION DEL RENDIMIENTO

Objetivos logrados, logramos evaluar nuestro personal en base a Resultados y Competencias, considerando los diferentes Grupos Ocupacionales y los empleados de Carrera Administrativa, obteniendo un **85 %** de empleados evaluados.

I.5. GESTION DEL DESARROLLO

Con las horas impartidas en Capacitación logramos avances para este periodo, unas mil ciento seis horas **(1,106)**, invertidas en el desarrollo del programa de capacitación para nuestros empleados, en especial **Conductores de Autobuses y Cajeros A bordo.**

El cumplimiento según nuestro cronograma representa el 92% de cumplimiento de la actividades programadas (Cursos, Talleres e Inducción); esto ha sido unas de las mejores inversiones al personal, estas acciones constituyeron una fuente de motivación y bienestar de los empleados en la Institución, encaminado a la sostenibilidad y mantener la estabilidad laboral, pues un 80% de los Conductores de Autobuses activos en Ruta, han recibido la capacitación y entrenamiento adecuado.

Conforme a la planificación Institucional enfocada en las necesidades de nuestra organización, hemos gestionado a través de varias organizaciones como son: INFOTEP, INAP, MAP, INTRANT, DEFENSA CIVIL, CRUZ ROJA, CONADIS y



BANCO DE RESERVAS, los cursos que responden a las necesidades, cubriendo todos los grupos ocupacionales.

De igual forma, en respuesta a las necesidades que tiene la Institución de contar con un personal calificado y productivo, se ha dado continuidad al “**PLAN PILOTO**” de reconversión laboral, iniciado en el año 2017.

Como una iniciativa de Recursos Humanos para dar oportunidad de crecimiento laboral a la mujer dominicana, reclutamos veintiocho (28) Cajeras A bordo, de las cuales catorce (14) fueron seleccionadas y capacitadas de forma exitosa y promovidas de posición como Conductoras de Autobús, iniciando sus actividades operativas con la reapertura del Corredor Máximo Gómez.

En esta tarea de formación hemos tomado en cuenta todos los niveles profesionales, con el objetivo de que los empleados desarrollen de manera competente sus funciones, clasificando la formación impartida de la siguiente manera:

1. Personal de Nuevo Ingreso
2. Formación Continua, y
3. Formación en Materia de Prevención.

Enmarcadas en tres ejes estratégicos fundamentales, que son:



- La inducción y medición de las pruebas de habilidades a los potenciales conductores de autobús y cajeros a bordo, reclutados y referidos por el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.
- Fortalecimiento en la formación y la capacidad gerencial, administrativa y operativa de todo el personal, enfocados en complementar la formación y desarrollar habilidades y destrezas para un eficaz ejercicio de sus funciones, mejorar la calidad de vida, y en beneficio de nuestra organización.
- Como eje transversal el Programa de Alfabetización “**Quisqueya Aprende Contigo**”.

Dentro del contexto de las acciones desarrolladas por el Plan Nacional de Alfabetización “**Quisqueya Aprende Contigo**”, podemos señalar que nuestra institución ha estado de manera continua y sistemática dando respuesta a este programa conforme a lo establecido por la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, **DIGEPEP**.

Continuamos trabajando con los iletrados que aun no han sido insertados en el programa, con la verificación de los datos a través de visitas domiciliarias, y un levantamiento en cada uno de los módulos de nuestra institución.

Las acciones de este programa en coordinación con la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia **DIGEPEP**; en este año 2018, fueron dirigidas a alcanzar una mayor cobertura de capacitación y captación de iletrados.



I.6. GESTION DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES:

Logramos avances en cuanto a los beneficios a los empleados, entre los cuales podemos mencionar que nuestra Institución se ha acogido a los estándares de la Administración Pública, implementamos el Sistema de Reclamación de Beneficios Laborales (RECLASOFT). De igual forma, hemos otorgado como beneficio adicional a nuestros empleados, un servicio de salud complementario y una póliza de seguro de vida.

En alineación con los requerimientos del indicador del barómetro del SISMAP N°.05.5 iniciamos el proceso para la implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), a través del Ministerio de Administración Pública (MAP), con el objetivo de dar cumplimiento a la Resolución No.33-2014.

De conformidad con el Art. 68 de la ley 41-08, y el Art. 81 del reglamento N°. 523-09, de Relaciones Laborales en la Administración Pública, hemos conformado la Asociación de Servidores Públicos.

Se procesaron unos 172 expedientes para pagos de indemnización y/o Vacaciones. De los pagos realizados, el 76.1% corresponde a Indemnización y/o Vacaciones y el 23.9% corresponde a Vacaciones.

Se procesaron un total de 8 expedientes enviados al Dirección General de Jubilaciones y Pensiones para pensión por antigüedad.



Así también, fueron reportados a la **ARL**, unos 51 casos calificados relacionados a los Accidentes Laborales.

Apoyados en la ley 87-01 que regula el Sistema Dominicano de Seguridad Social, a través del Seguro Familiar de Salud (**SFS**) y sus distintas Aseguradoras de Riesgos de Salud (**ARS**), tenemos afiliados un total de **3,287** empleados, con **274** dependientes adicionales y un total de **17** dependientes voluntarios.

Dentro de los 38 expedientes reportados a la SISALRIL para subsidio de maternidad y lactancia, fueron beneficiadas **16** empleadas.

En el mes de octubre tramitamos en el Ministerio de Administración Pública (MAP) los documentos de 13 servidores públicos, quienes por los años de servicios y por su intachable labor, califican para otorgarle la **“Medalla al Mérito”**, en el Día **del Servidor Público**.

Por igual, se solicitó al Presidente de la República, vía Consultoría Jurídica, la Pensión para **280** servidores públicos, quienes no califican para una pensión digna ya que no tienen los años de servicio, pero si procedimos por su condición de Salud y Edad.

Como una estrategia de motivación a nuestros Conductores, en el mes de septiembre se realizó un Incremento Salarial al personal de Conductores de Autobuses de RD\$15,000.00 a RD\$20,000.00 pesos mensuales, representando un



incremento de un 25%, para un monto de (RD\$2,313,499.72) como forma de mejorar la calidad de vida de los mismos, lo cual redundará en mejor servicio a la ciudadanía.

En ese mismo orden, se designó el nombramiento de 102 Conductores de Autobuses y de 111 Cajeros A bordo, con lo que se incrementaron la circulación de autobuses y por ende, el acceso de la ciudadanía al uso de nuestros autobuses.

Continuando con el mismo Plan de Motivación, cabe destacar el proceso de implementación del pago de Bono por Desempeño al personal de Carrera Administrativa. En ese mismo tenor, iniciamos en nuestra institución el programa **Empleado del Mes** para otorgar reconocimiento a los empleados por sus logros, destacando aquellos servidores por sus aportes y rendimiento a la excelencia en el trabajo.

Otra técnica en proceso, que hemos llevado a cabo es la Encuesta de Clima Laboral, realizadas a los empleados para que ellos nos califiquen, pues con los resultados obtenidos, podremos ejecutar planes de mejora en beneficio de ellos mismos.

En relación al desempeño Gestión Social y los programas relacionados a la Salud y Seguridad en el Trabajo, la institución orientó sus esfuerzos a trabajar con programa de prevención y educación para los empleados y una de las actividades fueron los talleres de prevención, para concientizar al servidor de los beneficios que tiene la prevención y el cuidado de la salud.



Dentro de las principales acciones en materia preventiva, está el aporte de la Defensa Civil, con el taller de Prevención de Incendio y Manejo de Extintores.

Amparados en la resolución N°.113-2011 d/f 19 noviembre-2011, se conformó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (**SISTAP**).

Realizamos la entrega de 1,084 juegos de uniformes a las áreas sustantivas, en especial a Conductores de Autobuses, Cajeros A bordo, Mecánicos, Técnicos y Obreros.

En lo referente a **SALUD DE LOS EMPLEADOS**, hemos trabajado conjuntamente con todas nuestras Unidades de Salud, las cuales están distribuidas en el gran Santo Domingo, Distrito Nacional y la Ciudad de Santiago (C-1, C-4, C-5 y Santiago), estas operan brindando servicios de salud a todos los empleados de la OMSA, enfocados en estrategias de atención primaria a través de un primer nivel de atención.

Nuestra gestión estuvo enfocada, de manera estratégica, en fortalecer los programas de Educación para la Salud, Promoción y Prevención en Salud y mediante coordinación intersectorial e interinstitucional, tales como las Direcciones y Gerencias del Áreas del Ministerio de Salud Pública, la Fundación Cruz Jiminián, la Fundación Oviedo, entre otras.



También enfocamos el proceso de regulación, control, supervisión y monitoreo de todas nuestras actividades y procesos. Este accionar está enmarcado en nuestro marco legal sustentado por la Ley 42-01 General de Salud, la Ley 87-01 de Seguridad Social, la Ley 41-08 de Función Pública y la Ley 379 sobre Jubilaciones y Pensiones.

Durante el año fiscal 2018, la División Médica distribuyó 15,526 medicamentos dispensados mediante el uso de 2,121 recetas emitidas, lo que garantizó una disminución del gasto de bolsillo de nuestros empleados, que demandan atención médica en las diferentes unidades médicas de la OMSA.

Se realizaron donaciones de 14,670 medicamentos pediátricos a diversas instituciones que prestan servicios materno infantiles, tales como: Centro Médico Las Caobas, Hospital Infantil Santo Socorro, Hospital Jacinto Mañón, Dispensario Médico El Kennedy, Hospital Robert Reid Cabral.

Se aplicaron un total de 2,985 dosis de vacunas de las cuales la D.T representa el 86 %, el S.R el 10 % y la Influenza el 4 %, siendo el sexo masculino impactado con un 51% y el femenino en un 49%.



Se expidieron 2,143 licencias médicas revisadas y analizadas para validar la correspondencia de las mismas con la patología que refiere el paciente, su relación con el oficio que desempeña y la frecuencia de emisión de las mismas.

Fueron atendidos en la División Médica un total de **5,989** empleados de las diferentes áreas y módulos.

DEPORTE OMSA

A través del Comité de Deporte, la institución fomenta las actividades deportivas y recreativas, orientadas al sano esparcimiento de los colaboradores, mediante la realización de intercambios Interinstitucionales con otros Equipos Externos.

El protocolo utilizado con los equipos que integran las diferentes disciplinas (Softball, Basquetbol, Voleibol, Dominó y Ajedrez), es mediante encuentros y convocatorias en las diferentes áreas (Módulos). De igual modo, mediante Reuniones con Encargados de Deporte de otros Ministerios y/o Instituciones. A continuación presentamos detalles de las actividades desarrolladas:

Diversas actividades fueron realizadas con otras instituciones, tales como Club de MERCASID, Impuesto Interno, Dirección de Aduanas, INESPRES, Club San Lázaro, Liga del Iván del Sector de Bayona, Liga Naco, Liga de Pantoja, Liga Deportiva ITO, Total Dominicana.



GESTION DE OPERACIONES

Se muestran los resultados de todas las actividades, tanto operativas como administrativas realizadas por la Dirección de Operaciones que corresponden al año 2018.

De forma puntual y clara, haremos mención de todos los logros en cada uno de los departamentos de esta dependencia. Cabe destacar que estos logros de una forma u otra están ligados al plan operativo anual (POA).

META PROGRAMATICA

La Dirección de Operaciones estableció como meta principal transportar **24,985,585** pasajeros en la ciudad de Santo Domingo y **2,081,775** para Santiago de los Caballeros. Se transportaron **27,067,360**, para un aumento de un 20% con relación a la meta lograda al diciembre del año 2017 que fue de 24,697,649; poniendo a disposición una flotilla despachada entre 170 y 200 autobuses, además de la apertura de 2 nuevos corredores: Máximo Gómez y Abraham Lincoln.

De la meta propuesta, **22,135,362** pasajeros fueron transportados, para un cumplimiento de un 78%.

Cabe destacar que la meta se estableció en base a los pasajeros que pagan, no incluye aquellos que utilizan los servicios de manera gratuita, como son la policía Nacional, Fuerzas Armadas, Discapacitados, estudiantes e Instituciones sin fines de lucro, huelgas de sindicatos de choferes, entre otras.

En ese sentido, la institución transportó de manera general, Treinta Millones Novecientos Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Ochenta y Nueve pasajeros (30,959,789), en los catorce 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.

Con un costo de mercado de Cincuenta y Siete RD\$57.00 por trayecto, ahorrando así a la población dominicana unos Mil Cuatrocientos Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos con 00/100 (RD\$1,407,479,658.00); lo que impacta de manera significativa la canasta familiar y reduciendo el gasto de bolsillo, posicionando a la institución como la prestadora de servicios de transporte más factible para la población.

Es necesario destacar la reapertura del corredor Máximo Gómez, operado en su totalidad por personal del género femenino, conductoras y cajeras a bordo. Esto se enmarcó dentro de la reconversión laboral, pasando un grupo de cajeras a conductoras.

Fuente: Informe Dirección Financiera y Dirección de Operaciones.

Cabe destacar que la función primordial de la Dirección de Operaciones es planificar, realizar, coordinar y ejecutar todas las actividades y procesos tanto a nivel administrativo como operativo, para de esa manera lograr que las unidades salgan a los diferentes corredores a dar un servicio de transporte a la población.

MES	UNIDADES		PASAJEROS		N. DE VUELTAS		RECAUDACIONES	
	T1	T2	T1	T2	T1	T2	T1	T2
ENERO	3,300	3,301	1,005,624	821,893	6,242	6,578	15,084,360	12,328,395
FEBRERO	3,201	3,459	887,612	880,626	6,587	6,956	13,314,180	13,209,390
MARZO	4,420	3,788	1,018,012	1,002,574	8,610	6,841	15,270,180	15,038,610
ABRIL	3,551	3,189	850,338	824,380	8,179	6,135	12,755,070	12,365,700
MAYO	3,775	3,426	1,113,773	851,300	7,316	7,760	16,706,595	12,769,500
JUNIO	4,052	3,740	863,333	777,495	8,261	7,927	12,949,995	11,661,825
JULIO	4,149	4,074	933,184	1,012,541	7,540	8,748	13,435,645	13,289,521

AGOSTO	4,452	3,992	842,687	884,499	9,252	7,508	12,640,642	13,267,955
SEPTIEMBRE	3,904	3,992	957,451	870,507	8,412	8,404	14,407,200	13,057,605
OCTUBRE	4,339	3,953	1,005,388	990,447	10,125	9,281	15,080,820	14,856,705
NOVIEMBRE	4,232	3,979	935,175	915,151	9,263	8,398	14,027,625	13,727,265
DICIEMBRE	4,158	3,975	966,004	925,368	9,267	8,694	14,490,060	13,880,520
TOTALES	47,533	44,868	11,378,581	10,756,781	99,054	93,230	170,162,372	159,452,991
TOTAL	92,401		22,135,362		192,283		329,615,363	

Pasajeros transportados versus recaudado

DETALLE DE LOGROS POR AREAS Y DEPARTAMENTOS

LOGROS ADMINISTRATIVOS

- Revisión, actualización y aprobación de los procedimientos.
- Propuesta nueva estructura organizacional (Departamento Control y Despacho).
- Propuesta nueva estructura organizacional (Departamento de Lavado).
- Reordenamiento, agilización de gestiones administrativas.
- Redistribución de espacio en las diferentes áreas.
- Reuniones permanentes con todo el personal.
- Gestión de uniformes para conductores y cajeros.
- Gestión de materiales gastables y equipos para todas las áreas.
- Organización del archivo.
- Gestión para lograr reajuste salarial a conductores y cajeros.

DEPARTAMENTO CONTROL Y DESPACHO

- Actualización y/o implementación de funciones.
- Implementación de nueva estructura organizacional.
- Correcta aplicación de los procedimientos.



- Correcto llenado de formularios.
- Capacitación de Coordinadores y Despachadores.
- Rotación del personal de despacho de unidades.
- Ubicación y asignación de personal faltante.
- Redistribución de todo el personal.
- Disminución considerable de ausencias de despachadores.
- Mejoras en la frecuencia de despacho.
- Rotación del personal de retorno al garaje.
- Actualización de las rutas de conductores de personal.
- Seguimiento contante a todas las tareas y actividades que se realizan en el departamento.

DEPARTAMENTO TECNICO

- Búsqueda de datos en Departamento de Radio y Comunicación para elaboración de Cuadros Salidas Unidades en todo el año 2018.
- Realización Estudio de Tiempo Recorrido Corredor Lincoln.
- Realización Programación Salidas Autobuses Lunes-Viernes Corredor Lincoln.
- Realización Asignación Unidades por base de los diferentes Corredores.
- Chequeo y ajuste Programación de Salidas Unidades Corredor 27 de Febrero.
- Realización cuadro de los diferentes corredores con datos de longitud, origen-destino y cantidad de paradas por sentido, ciclo completo y extremo a extremo.
- Chequeo y reajuste Programación Salidas Autobuses Corredor La Nueva Barquita.



- Realización Cuadro Análisis Unidades por Semana.
- Realización Cuadro Comparativo Recaudaciones 2017-2018 Santo Domingo y Santiago.
- Realización Cuadro Comparativo Volumetría 2017-2018 Santo Domingo y Santiago.
- Realización Levantamiento Paradas Corredor Máximo Gómez.
- Chequeo Comportamiento Servicio Gratuito en Reapertura Corredor Máximo Gómez.
- Chequeo Comportamiento 1era, 2da, 3ra y 4ta semanas reapertura Corredor Máximo Gómez.
- Realización Informes Mensuales por Corredor enero-octubre 2018.
- Realización Recaudaciones por módulos enero-octubre 2018.
- Realización Cuadro Recorrido de Ruta diferentes Corredores por Sentido.
- Realización cuadro comparativo salidas unidades 2017-2018.
- Realización cuadro Resumen de Corredores Santo Domingo.
- Realización Listado Personal Depto. Técnico con sus funciones y preparación académica.
- Realización propuesta extensión Corredor Charles de Gaulle, detallando cantidad de autobuses, personal a bordo, personal de apoyo, supervisores, mecánicos, cajeros receptores, transporte de valijas.
- Realización ubicación paradas Corredor Juan Bosch.
- Realización Propuesta Corredores Especiales Universitarios con destino Boca Chica, Pedro Brand, Haina-Nigua, San Isidro, Girasoles, Los Alcarrizos.



- Participación Curso Fundamentos de Gestión de Calidad impartido por el INFOTEP Santo Domingo julio 2018.
- Participación en el Primer Congreso Latinoamericano de Sistemas Inteligentes de Transporte (ITS) en el Radisson Hotel Santo Domingo 19 Julio 2018.
- Envío de Datos Estadísticos a Oficina Responsable de Libre Acceso a la Información Pública OMSA, solicitado por la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET).
- Participación en Revisión Curricular Profesional Transporte y Logística, con el objetivo de definir los Perfiles Profesionales y Programas de Educación Técnico Profesional, organizado por la Dirección de Educación Técnico Profesional (DETP), Vice Ministerio de Servicios Técnicos y Pedagógicos, Dirección General de Educación Secundaria, Agosto-October 2018.
- Implementación plan piloto corredor **Abraham Lincoln**.
- Proyecto **GOGGLE MAPS** (Información al usuario).
- Georeferenciación corredores Santo Domingo.
- Proyecto Barahona.
- Monitoreo corredor Profesor Juan Bosch.
- Levantamiento Charles de Gaulle.
- Rutas Duarte.
- Ruta Universitaria.
- Diseño Unidad Turística Santo Domingo.

DEPARTAMENTO RADIO Y COMUNICACIONES

- Plan estructurado por perfiles del Departamento de Radio y Comunicaciones.



- Mejora del seguimiento directo y continuo con la Dirección de Servicios y Mantenimiento de igual manera la comunicación directa con el encargado de los rescates.
- Gestión en combinación con la Dirección de Recursos Humanos de aumento salarial para algunos colaboradores del Departamento de Radio y Comunicaciones.
- Implementación de un auxiliar operativo en la Central de Radio para mejorar la fluidez de la información.
- Actualización y mejora continua, en la recopilación de información de las operaciones.
- Integración directa de todos los colaboradores tanto operativos como administrativos del departamento.
- Seguimiento constante a los equipos y funcionamiento en cada uno de los módulos.
- Propuesta de un sistema radial actualizado y que vaya a la vanguardia de la tecnología en cada uno de los módulos y autobuses.
- Rendición de informe final de las operaciones en ambos turnos. incluyendo todos los módulos y OMSA Santiago.
- Redistribución de personal para mejora y realización de los procesos.
- Reasignaciones de los radios portátiles para mejorar la comunicación vía la misma.



DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION

- Realización de programación para 421 conductores y 340 cajeros abordo en Santo Domingo
- Gestión conjunta con la Dirección de Recursos Humanos en el periodo enero-septiembre para lograr un incremento salarial a los conductores.
- Gestión conjunta con la Dirección de Recursos Humanos en el periodo enero-julio para beneficiar a los conductores de autobuses con el plan de incentivos por buen comportamiento, no colisiones y especialidad, la suma total por ese concepto fue de **(RD\$8,000,476.00)**
- Agilización y mejoras en la elaboración de la programación para conductores y cajeros.
- Durante todo el año los conductores y cajeros fueron beneficiados por cursos-talleres entre ellos uno de vital importancia que fue el de **Atención Integral al cliente.**
- Gestión conjunta con la Dirección de Recursos Humanos en el periodo febrero-agosto para lograr personal de nuevo ingreso (29 conductores y 136 cajeros a bordo).
- Regulación y/o reducción considerables de permisos a conductores y cajeros para lograr de esta forma mantener personal disponible en el área de despacho y una mejora permanente en la frecuencia de despacho.



- Servicios especiales brindados a entidades sin fines de lucro, militares y otros, con un total estimado de **890 servicios** divididos en los 4 trimestres que comprenden el año.

MEJORA DEL SERVICIO

Hemos contribuido de manera directa en la mejora continua que a diario aplicamos en el servicio que le ofrecemos a la población como son:

Más estabilidad en la frecuencia de despacho.

Más unidades en operación.

Mejor trato al usuario.

Menos accidentes y/o colisiones por parte de los conductores.

Reducción considerable de escape en las recaudaciones.

Ampliación del servicio.

Mejoras en la imagen institucional.

Motivación del personal a bordo de las unidades.

Nuestro principal objetivo es que el usuario asuma nuestra institución como líder en servicio de transporte de autobús y de esa manera lograr colocarnos como la empresa líder en materia de transporte de pasajeros.

PERSPECTIVA 2019

1. Apertura de nuevos corredores
2. Ampliación de corredores existentes
3. Incorporación de nuevas unidades



GESTION DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

La Dirección de Mantenimiento Vehicular es la responsable de mantener los autobuses que salen a ofrecer el servicio a la ciudadanía de Santo Domingo y Santiago en condiciones óptimas de operatividad, brindando de esta manera un transporte de Calidad, Eficiente y Seguro.

En el 2018 nuestros Recursos Humanos estuvieron siempre dando un trabajo de alta calidad, colaborando como equipo y ofreciendo buena actitud en el trabajo, reflejándose estas acciones en los logros que describimos a continuación.

Autobuses Desabollados y Pintados en Talleres Internos en el 2018

La Dirección de Mantenimiento Vehicular en el año 2018 estuvo enfocada en rehabilitar lo Autobuses en los Talleres Internos de la Oficina Metropolitana de Autobuses (OMSA) ubicada en santo domingo oeste, provincia Santo Domingo.

Es por ello que hemos estado realizando nuestro mayor esfuerzo en restablecer y equipar el Departamento de Desabolladora a los fines de cumplir con la misión de mantener nuestro autobús con la mejor imagen en nuestros clientes. Este departamento trabajo **63 Autobuses** representando un ahorro de quince millones setecientos mil pesos (**RDS 15, 750,000.00**)



Mantenimiento Preventivo año 2018

Este Departamento en el año 2018 realizó un arduo trabajo con ayuda de los Coordinadores que están al frente de los diferentes Módulos.

Como el Mantenimiento Preventivo es uno de los mantenimientos más importantes ya que se encarga de conservar en perfecto estado los autobuses contribuyendo prevenir las fallas mecánicas a destiempo.

Para este año, en nuestro Talleres Internos realizamos **715 mantenimiento** preventivo en nuestras unidades, proyectando un ahorro al presupuesto de la institución en mano de obra alrededor de diez millones setecientos veinticinco mil pesos (**RDS\$ 10,725,000.00**). Este valor no incluye insumo ni materiales, tampoco incluye los **1,500** mantenimientos que hemos realizado en los talleres externos producto de las garantías que tienen los autobuses con los confeccionarías

Mantenimiento Correctivo año 2018

El mantenimiento correctivo contempla el reemplazo de piezas variadas en los componentes mecánico como el motor, la transmisión, las diferencias diferenciales de rodajes entre otras piezas de los diferentes sistemas que componen un autobús.

En este renglón, al taller de la institución llegaron a reparar 1,228 autobuses que salieron en condiciones de dar servicio a la ciudadanía. Estas reparaciones correctivas representaron un ahorro para la institución de alrededor de treinta millones setecientos mil pesos de pesos (**RDS\$ 30,700,000.00**).



Rescates de unidades con dificultades mecánicas

Este renglón dentro del mantenimiento es muy importante en la vida de nuestra institución, ya que es el mecanismo que la dirección de mantenimiento vehicular tiene para responder ante eventualidades que se presenta en el día a día y cada momento en las operaciones que OMSA realiza.

En este renglón en todo el año 2018, esta unidad realizo 1,750 intervenciones de rescate de autobuses con dificultades mecánicas lo que representa un ahorro de cuatro millones cincuenta mil pesos **(RDS\$4, 250,000)**.

Retos para el 2019

Esta Dirección de Mantenimiento Vehicular tendrá como reto en el 2019 seguir manteniendo y aumentando la productividad en el Servicio de Mantenimiento de Autobuses, así como también abrir nuevos talleres y dotarlos de maquinarias especiales para que la institución cuente con los talleres con el más alto estándar a nivel de calidad de todo el país.

GESTION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO/CONTROL Y CALIDAD

La Dirección de Planificación y Desarrollo es una dependencia de la Dirección General y es la encargada de llevar a cabo la planificación institucional, coordina y ofrece apoyo a las demás gerencias para llevar a cabo la planificación de sus procesos, Planificación Estratégica, Plan Operativo Anual.



La gerencia presenta como logros en el año 2018:

- Diagnostico institucional para la elaboración de Plan Estratégico Institucional
- Elaboración del Plan Operativo Anual 2019
- Evaluación Trimestral del Plan Operativo Anual 2018.
- Elaboración del presupuesto institucional conjuntamente con la Dirección Financiera

Las acciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo estuvieron dirigidas hacia los siguientes renglones:

- Adecuación de la estructura organizacional de la institución, mediante la revisión del organigrama, manual de puestos y funciones con el apoyo del Ministerio de Administración Pública, logrando la aprobación de parte del organismo rector.
- Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual 2018, logrando significativos avances en la integración de las diferentes direcciones en su ejecución.
- Elaboración del Plan Operativo Anual 2019
- Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2019-2023 con la asesoría de un consultor externo.
- Encuentro de seguimiento del Plan Operativo Anual 2018.
- Reuniones de socialización sobre nueva estructura organizacional (organigrama).
- Taller sobre desarrollo organizacional, diagnostico y mejoras institucional
- Talleres de socialización y orientación con todas las Direcciones sobre funciones del área Planificación y Desarrollo, conformación de los equipos técnicos del POA, tareas en proceso y diagnostico institucional.



- Taller de orientación para los miembros del equipo técnico de cada Dirección sobre objetivos y funciones del equipo.
- Socialización de temas sobre fusión de las Gerencias de Planificación y Gestión y Control de Calidad.
- Orientación sobre la elaboración del plan operativo anual 2019 del área de Gestión y Control de Calidad.
- Reuniones con las Direcciones financiera, mantenimiento, operaciones y administradores de módulos sobre metas de pasajeros y recaudaciones.
- Socialización, organigrama y responsabilidades de las aéreas de Planificación y
- Socialización plan estratégico.
- Capacitación, inducción y aplicación del manual de procedimientos.
- Desarrollo, calidad en la gestión y servicio al cliente.
- Taller de calidad, atención al usuario, elaboración de informe técnico y trabajo en equipo.
- Socialización con todos los equipos de trabajo para ajustes del POA 2019.
- Reunión para la elaboración de las políticas de calidad.
- Reunión de revisión y puesta en marcha de los manuales de procedimientos.

Desde el departamento de Calidad en la Gestión, se llevaron a cabo una serie de acciones, encaminadas al fortalecimiento institucional y la práctica de una gestión por procesos, tomando en cuenta la calidad del servicio.



En ese sentido, se presentan las ejecutorias para el periodo del presente informe.

1. Actualización y Creación de Documentos Controlados

Se actualizaron 16 Normas Generales

DIRECCION	CANTIDAD
Dirección de Tecnología de la Información	1
Dirección de Recursos Humanos	9
Dirección Administrativa	3
Dirección de Comunicaciones	1
Dirección Financiera	1
Dirección Jurídica	1

Se actualizaron 103 Procedimientos

DIRECCION	CANTIDAD
Dirección de Tecnología de la Información	8
Dirección de Recursos Humanos	12
Dirección de Mantenimiento Vehicular	12
Dirección Administrativa	11
Dirección de Planificación y Desarrollo	5
Dirección de Operaciones	11
Dirección de Comunicaciones	5
Dirección Financiera	10
Dirección Jurídica	2
Dirección de Supervisión General	27

Se actualizaron 77 Formularios

DIRECCION	CANTIDAD
Dirección de Tecnología de la Información	4
Dirección de Recursos Humanos	10
Dirección de Mantenimiento Vehicular	17
Dirección Administrativa	19
Dirección de Operaciones	25
Dirección Jurídica	2

Se actualizaron 14 Instructivos de Trabajo

DIRECCION	CANTIDAD
Dirección de Mantenimiento Vehicular	11
Dirección Administrativa	2
Dirección Financiera	1



Se actualizaron 8 Documentos Misceláneos

DIRECCION	CANTIDAD
Dirección de Mantenimiento Vehicular	7
Dirección de Operaciones	1

2. Realización del levantamiento al Sistema de Gestión

3. Realización de levantamiento de condiciones físicas a los Autobuses

4. Reuniones y casos conocidos en la Comisión de Gestión de Accidentes

✓ La Comisión de Gestión de Accidentes ha realizado (24) reuniones, de las cuales se han elaborado 24 actas con los resultados.

✓ La Comisión de Gestión de Accidentes ha deliberado y calificado (508) casos, en los que se encuentran involucradas nuestras unidades, Con los siguientes Resultados:

- 273 Evitables
- 212 No Evitables
- 07 Incidentes
- 17 Agresiones

4. La Comisión de Gestión de Accidentes decidió amonestar a tres conductores que habían sido citados en dos ocasiones y no se presentaron. Además esta medida se aplicara a todos los que por alguna razón sean citados y no se presenten y se calificara su caso como evitable.

SERVICIO AL CLIENTE

DESCRIPCION	CANTIDAD
Objetos dejados en los autobuses recibidos	450
Objetos Guardados o en propiedad de servicios al cliente	400
.Objetos entregados a su propietarios	180
Llamadas telefónicas de quejas y reclamaciones de los usuarios al Call Center.	747
Quejas atendidas de los clientes (llamadas Recibidas)	370
Llamadas Realizadas a los usuarios	190
Llamadas solicitando informaciones generales sobre corredores y rutas.	55
Operativos: Se rotularon todas las unidades de la Institución,	74



incluyendo los dos corredores que entraron en servicio, con las leyendas “Ayúdanos a mejorar”, “Ceder los Asientos a Envejecientes, Embarazadas y Discapacitados”, “Normas de Conducta dentro del Autobús”, “El Transporte es Compromiso de Estado, cuidarlo es deber ciudadano.	2
Implementación del proyecto OMSA calidad total	continuo
Asignación de un representante de servicio al Cliente en cada modulo	15



GESTION DE RELACIONES PÚBLICAS

En coherencia con la política de comunicación del gobierno del presidente Danilo Medina, la Dirección de Comunicaciones de la OMSA ha abierto las puertas de la institución en materia de información, de modo que la ciudadanía vea de forma transparente las acciones ejecutadas durante el año 2018. Una parte sustancial del presupuesto de la dirección se destinó a la publicación de los procesos de licitación, captación de choferes y captación de supervisores de mecánica para mejorar las operaciones, de manera tal que tuvimos una institución con más transparencia este año.

Para este 2018 se han realizado 237 videos, en coherencia con el Plan Operativo Anual (POA), donde establecimos la estrategia de mejorar la imagen de la OMSA a nivel externo y el cambio de opinión de los colaboradores internos sobre la institución.

Se publicaron más de 103 videos mostrando ejecutorias operativas de la OMSA y actividades donde participó el Director General, de igual modo unos 34 sobre la campaña turisteando en OMSA, en los que, además de educar a la población, se indica las rutas por donde las unidades de la OMSA conducen a esos lugares turísticos, 28 videos correspondieron a testimonios de nuestros empleados, también se difundieron 27 testimoniales de usuarios, 23 sobre las capacitaciones al personal de la institución, unos 9 de la campaña OMSA en la escuela, presentamos unos 8 de apoyo a eventos deportivos y 5 de la campaña ¿Y la educación Pa'cuando?



En el año 2018, a través de esta Dirección de Comunicaciones se gestionó una modalidad publicitaria por intercambio que generó gran tasa de retorno en favor de la OMSA, se capitalizó el préstamo de autobuses a eventos importantes para que se nos retribuya publicidad en los mismos. Actividades como la fiesta aniversario de Telemicro, XVII Copa Panamericana de Voleibol, Festival Presidente de Música Latina, Torneo de Baloncesto Superior del Distrito Nacional, Torneo de Voleibol Superior del Distrito Nacional y Torneo de Béisbol Otoño-Invernal, son algunos ejemplos donde recibimos miles de menciones publicitarias por facilitar autobuses que además impactaron el deporte, la cultura y la dinámica económica nacional.

En el 2018 se elaboraron unas 74 notas de prensa para una media de 6 notas mensuales, se documentaron las actividades con videos y material fotográfico para ser distribuidas a los medios de comunicación televisivos, radiales, escritos, portales web externos, boletines informativos, redes sociales y la página **www.omsa.gov.do**.

Diariamente elaboramos una síntesis periodística para el Director General, lo que nos permite tener un archivo documental de las actividades que se realizan durante el año. Hicimos público dos boletines de prensa, uno por el 20 aniversario de la institución en enero y el siguiente, en octubre por el primer año de la gestión que encabeza Héctor Mojica.

Para el mes octubre preparamos un documental de 6 minutos que recoge las ejecutorias de los primeros 12 meses, además realizamos dos levantamientos



claves para la elaboración de las estrategias de comunicación, entre estos está la aplicación de la técnica del cliente misterioso, donde se observó la conducta de los choferes, cajeras y usuarios dentro de los buses y elaboramos un grupo focal con 10 usuarios de la OMSA en el que estudiamos la percepción sobre la institución y la calidad del servicio.

En materia de mediciones se realizó una encuesta en nuestros corredores del Gran Santo Domingo y Santiago, acerca de la imagen de la institución y un sondeo de satisfacción en el nuevo Corredor de la Av. Lincoln. Se presentó a la OPTIC el plan de redes sociales para todo el año y estamos muy cerca de obtener la certificación.

En el tema de las redes sociales, aunque todavía estamos insatisfechos, logramos aumentar miles de seguidores, en relación al año 2018, tal como se detalla a continuación:

Red social	Año 2017	Año 2018	Crecimiento %
Facebook	2,282	3,344	31 %
Instagram	1,037	2,921	64 %
Twitter	7,470	10,202	26 %

Fuente: Departamento de Redes Sociales

Desde esta Dirección han emergido ideas como la extensión de horarios de las unidades OMSA en las calles, en períodos como Semana Santa, Navidad y Viernes Negro. Del mismo modo han surgido campañas como OMSA en la Escuela, OMSA en el Play, ¿Y la educación Pa'cuando?, entre otras, a fin de



seguir colocando a la gente como centro de las políticas públicas de nuestro gobierno.



GESTION DE SUPERVISION GENERAL

Con el objetivo mostrar los resultados de todas las actividades, tanto operativas como administrativas, realizadas por la Dirección de Supervisión General que corresponden al año 2018 presentamos las siguientes acciones:

La dirección realizó de forma programada y sistemática la ejecución del Plan Operativo Anual 2018 tendiente al fortalecimiento institucional como eje central de todos sus procesos, dentro de lo más relevantes podemos citar:

-Plan de reingeniería organizacional para fortalecer la supervisión el cual se impulsa para obtener un personal comprometido, desarrollando una supervisión efectiva que persigue como eje central la satisfacción de los usuarios y la mejora continua de los procesos. Para lograr esto se reestructuraron las líneas de mando así como también el organigrama de la dirección logrando una mejor distribución del personal. El éxito fundamental de esta reingeniería fue disminuir y agilizar el tiempo de entrega de los reportes de 7 días a solo uno (1) o dos (2) días dependiendo el módulo donde se realizara dicho reporte.

-Capacitación, entrenamiento y evaluación del personal para una aplicación adecuada de los procedimientos de la gerencia, así como promover una supervisión efectiva y moderna. Se pudo completar la capacitación de todo el personal operativo, en total 248 fiscalizadores, supervisores e inspectores, lo que representa un 100% del personal, así mismo se pudo comprobar su nivel de aprendizaje a través de evaluaciones de retroalimentación, las cuales se aplicaron en el 100% de dicho personal.



-Ampliar la cobertura de la supervisión a través de la elaboración del informe estadístico mensual que recoge los datos de la inspección y fiscalización de las operaciones así como de los procesos que realiza la institución de forma continúa.

Se destacan los siguientes informes correspondientes al periodo de Enero/Diciembre:

- Colisiones ocurridas: 563
- Agresiones: 62
- Reportes de monitoreo a unidades: 1,664
- Reportes de novedades: 1,176

Desglose de novedades reportadas, por tipo:

- a) Reportes a conductores: 575
- b) Reportes a cajeros: 236
- c) Reportes a supervisores: 259
- d) Otros tipos de reportes: 106

Esto totaliza la suma de 3,465 reportes que se realizan para elevar la calidad del servicio que brindamos en términos de transporte a los ciudadanos.

Conjuntamente, se realizaron diversos Operativos en los diferentes corredores, los cuales son:

-Inspección Física de las Unidades, realizada en fecha de 25 de mayo, del 25-27 de julio y 03 de agosto.

-Frecuencia de Despacho de Unidades, realizados en fecha de 11 de junio, 31 de julio y 22 de octubre.



-Inspección Física de las Gomas, realizados en fechas del 24-25 de Julio y 05 de agosto.

-Conteo Físico de Pasajeros Abordados, realizados en fecha de 22 de junio, 25 de julio y 20 de agosto.

-Reporte de Infracciones a los Conductores, realizado en fecha de 10 de Agosto.

Como gerencia impulsamos los cambios que amerita la institución trabajando enfocados en dar respuesta a la actual revolución en la que está sumergido el estado en materia de transporte y movilidad, por lo que día a día desarrollamos el compromiso de realizar las acciones en pro del usuario que es el principal beneficiario y la razón principal de nuestra institución.



GESTION DE TECNOLOGIA Y SISTEMA

Iniciamos el 2018 alineados con los objetivos de la presidencia en cuanto a República Digital. Para ello fijamos la implementación de tecnologías como el pilar para la transparencia institucional, promoviendo la sistematización e integración de nuestras redes y sistemas de información para la creación de un ambiente propicio para la transparencia, gestión de información y servicios. Promovimos los proyectos que permitirán el desarrollo institucional. Adentrándonos en el 2018 con una visión clara de los sistemas y tecnologías a implementar para lograr la eficiencia en nuestras operaciones como empresa de servicios y la promoción de la transparencia como guía fundamental de nuestras operaciones.

PROYECTOS Y ACTIVIDADES SOBRESALEN

1. ADECUACION PORTAL INSTITUCIONAL A LAS NORMAS SOBRE TRANSPARENCIA.

Conforme a lo que establece la Constitución de la República Dominicana en su artículo 138, la Administración Pública está sujeta en su actuación al principio de Transparencia con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.

Por tanto, en cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública y al Decreto 130-05 que aprueba su Reglamento de Aplicación, la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses pone a disposición de los ciudadanos el acceso a la información en su portal institucional tal y como lo requiere la citada Ley.





Los logros en la implementación de nuestro portal han sido posibles gracias al apoyo de la OPTIC en lo referente al Diseño y funcionalidad del portal.

SERVICIOS EN LINEA OFRECIDOS EN NUESTRA PÁGINA

Consulta de Objetos Extraviados

<http://www.omsa.gob.do/index.php/servicios/servicios-en-linea/item/342-consulta-de-objetos-extraviados> 1/3

Descripción del servicio

A través de esta plataforma el usuario puede consultar los objetos o artículos dejados en el autobús.

A quién va dirigido

Usuarios de Transporte Público OMSA

Servicio ofrecido por el Departamento de Servicio al Cliente Tel.: 809-560-5555 |

Correo: atencion.cliente@omsa.gob.do (mailto:atencion.cliente@omsa.gob.do)



Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste,
República Dominicana.

Requerimientos o requisitos

El usuario debe acceder a la URL del servicio luego de esto se muestra una pantalla donde podrá ver el desglose de todos los objetos extraviados, una vez encontrado el artículo la persona debe comunicarse con nosotros vía correo o número de contacto.

Procedimientos a seguir

Después de verificar que el objeto está en poder de la institución debe suministrar los siguientes datos:

- Datos personales
- Especificación del artículo
- Evidencia de ser propietario del artículo

Información adicional

Esta consulta tiene el objetivo de agilizar el proceso de recuperación del objeto o artículo extraviado en el autobús sin necesidad de visitar la institución.

Para acceder al formulario de consulta ir al enlace (URL del servicio)

<http://www.omsa.gob.do/index.php/servicios/servicios-en-linea/item/342-consulta-de-objetos-extraviados>



Reclamación de objetos extraviados

Descripción del servicio

A través de éste formulario se reclaman los objetos o artículos dejados por los usuarios en los autobuses.

A quién va dirigido

Usuarios de Transporte Público OMSA

Servicio ofrecido por Departamento de Servicio al Cliente Tel.: (809) 560-5555

Correo: servicio.cliente@omsa.gob.do (mailto:servicio.cliente@omsa.gob.do)

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, República Dominicana.

Requerimientos o requisitos

- 1- Información del usuario
- 2- Datos del artículo reportado
- 3- Ficha del autobús
- 4- Corredor o Avenida
- 5- Hora Aproximada

Procedimientos a seguir

Dirigirse a nuestra oficina principal al Departamento de Servicio al Cliente o completar el formulario que ponemos a su disposición para reportar el objeto personal extraviado.

<http://www.omsa.gob.do/index.php/servicios/servicios-en-linea/item/346-reclamacion-de-objetos-extraviados> 2/3



Información adicional

Estamos laborando de lunes a viernes de 8am a 4pm para la recepción del reporte de pérdida objetos personales de manera presencial en la oficina principal. Para dar seguimiento a su solicitud puede consultar los objetos personales que se encuentran en nuestras oficinas o contactarnos por correo electrónico o llamarnos al teléfono (809) 560-5555.

Formulario de reportar el objeto personal extraviado Pulse en (URL del servicio).

(http://omsa.gob.do/index.php?option=com_uniform&view=form&form_id=4&show_form_title=0&show_form_description=0)
<http://www.omsa.gob.do/index.php/servicios/se>

Solicitud de Servicio Especial de Autobuses

Descripción del servicio

A los usuarios que necesitan la asistencia social del transporte.

A quién va dirigido

A los usuarios que necesitan la asistencia social del transporte.

Servicio ofrecido por Dirección General Tel.: Teléfonos: (809) 560-5555 | Correo:

Correo_Electrónico: direccion.general@omsa.gob.do

(<mailto:direccion.general@omsa.gob.do>) Dirección: Prolongación 27 de Febrero,

Las Caobas, Santo Domingo Oeste, República Dominicana

Requerimientos o requisitos

1- Tener una solicitud verificable y de uso social (No recreativo).



2- Uso dentro del perímetro 100 km (Zona Metropolitana, Provincia Santo Domingo, Zona Sur hasta Bani, Zona Este hasta Juan Dolio, Zona Norte hasta Bonao).

3- 2 Semanas de anticipación.

4- Solicitud de autobuses limitada (2 autobuses máximo).

Procedimientos a seguir

Presentarse en la oficina principal y depositar la solicitud física o completar el formulario que tenemos a su disposición con la finalidad de agilizar los servicios brindados que ofrece nuestra institución.

Información adicional

Estamos de Lunes a Viernes de 8am a 4pm para la recepción de la solicitud físicamente en la oficina principal, para dar seguimiento a su solicitud puede contactarnos por correo electrónico o llamarnos al teléfono 809-221-6672.

2. INSTALACION ACCESS POINT PARA INTERNET GRATIS VISITANTES OMSA

En conformidad al lineamiento de la Presidencia y República Digital, hemos configurado e instalado un moderno Access Point, con el cual ofrecemos servicios de acceso a internet gratis a todos los visitantes de nuestra institución, en el área de recepción.

El equipo instalado es un moderno AP UniFi.





El cual cuando nuestros invitados detecten nuestra señal WIFI.



Señal que esta sin clave, y tan pronto el usuario pulse conectar, automáticamente será enviada a la siguiente pantalla:

Y automáticamente nuestros invitados, estarán conectados a nuestro servicio de internet, con una limitante de una hora de conexión. Y un ancho de banda de 350kbp tanto de subida como de descarga.

3. INSTALACION SISTEMA WIFI EN LOS AUTOBUSES CON APOYO DE INDOTEL



- En colaboración con el INDOTEL y las prestadoras de servicios de comunicación, hemos implementado a la fecha un total de 193 autobuses con sistemas WI-FI, más de un 80% de nuestra flotilla.
- Al 30 de Noviembre se consumieron en tráfico de Data 165,899.85 GB
- Número de conexiones 46,436,320
- Número de usuarios únicos 1,311,932
- Este gran paso, es una forma de cerrar la brecha digital, permitiendo a la población tener acceso a internet.

Ilustración.-

ANTENAS DE INTERIOR

ANTENA DE EXTERIOR

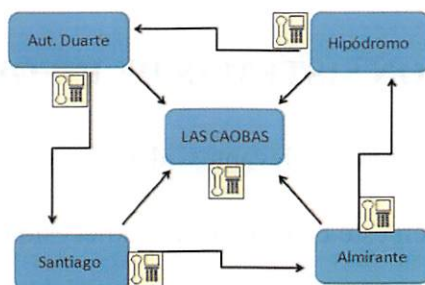


MODEM EN PANEL DEL AUTOBUS

4. IMPLEMENTACION CENTRAL TELEFONICA IP PARA LOS MODULOS

- Autopista Duarte, Hipódromo, El Almirante, Las Caobas y Santiago:
Permitiendo este gran logro, un ahorro significativo en nuestros sistemas de comunicación entre sucursales y haciendo más eficaces los trabajos operativos.
- Comunicación implementada a través del mismo sistema de comunicación de red de nuestros sistemas.

Ilustración



ESQUEMA DE CENTRAL TELEFONICA

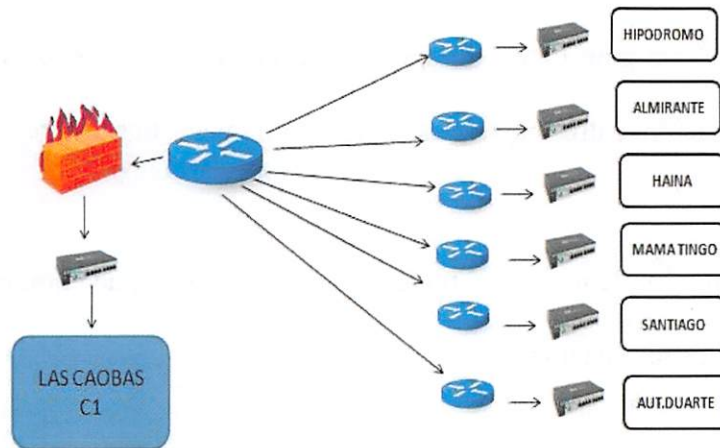
5. INCREMENTO COBERTURA DE LAS REDES DE COMUNICACION

- Para lograr mayor efectividad en el registro y procesamiento de las operaciones en los diferentes módulos que posee la OMSA, propiciamos la incorporación de nuevos enlaces basados en nuevas formas de comunicación.



Ilustración

ENLACES DE COMUNICACIÓN



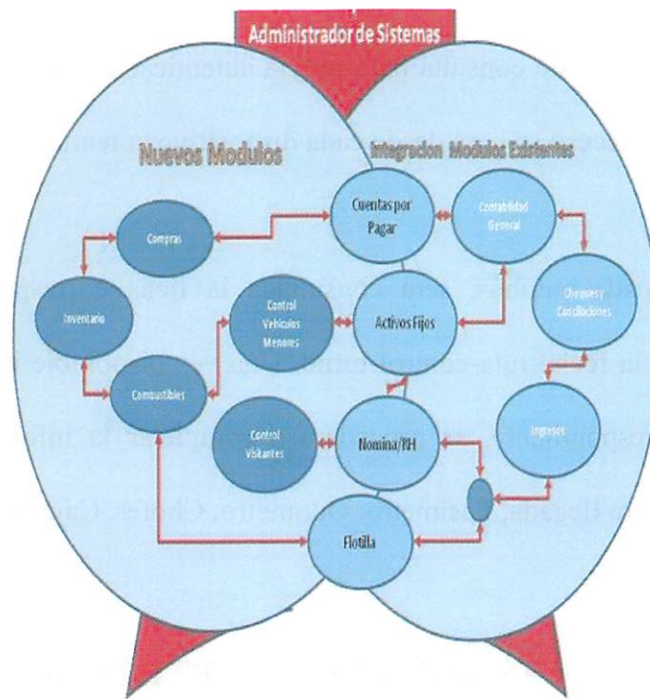
6. INTEGRACION SISTEMAS DE INFORMACION

Uno de los puntos más relevantes identificado en la fase de análisis de sistemas llevada a cabo en este cuatrienio fue la necesidad de gestionar el proceso de integración de los sistemas contables con los auxiliares de inventarios, compras y control de combustibles, con miras a agilizar la preparación y entrega de informes requeridos para nuestro portal institucional.

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.



Ilustración



Con esta instalación habilitamos la posibilidad de crear usuarios individuales diferenciados por roles según sus funciones.

7. PROYECTO WEB-MOBILE (OMSAWEB) PARA CONTROL DE DESPACHO.

Esta herramienta es 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.



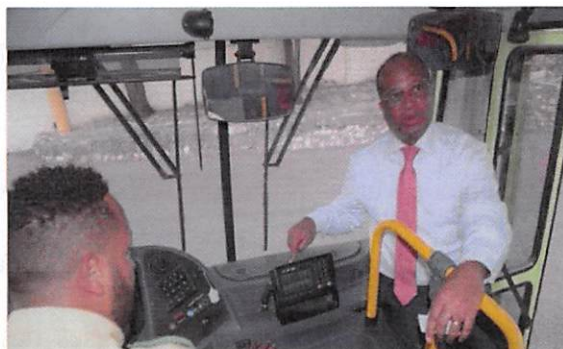
Ilustración



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 modulo; 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).

8. INTERFASE TESORERIA OMSA-BTK (WS).



El director general de la OMSA Héctor Mojica, habla sobre sistema de pago electrónico de autobuses.

En su fase inicial se implementó en el modulo de la Charles de Gaulle para su integración con el teleférico de Santo Domingo.



Autobuses De La OMSA Estarán Integrados En Cobro Electrónico Del Metro Y El Teleférico

Publicado el 07/08/2018

TELENOTICIAS

Twitter

G+

Me gusta 0

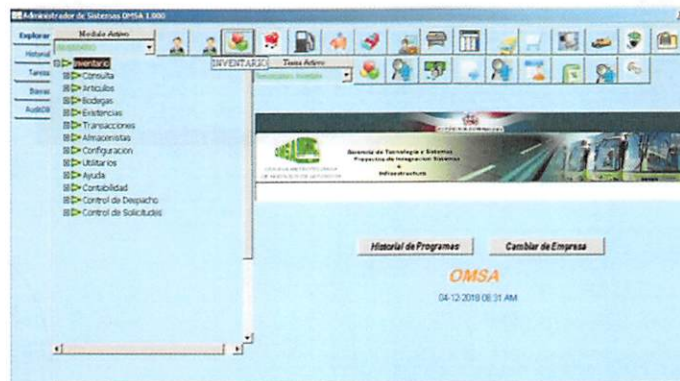
Pin it



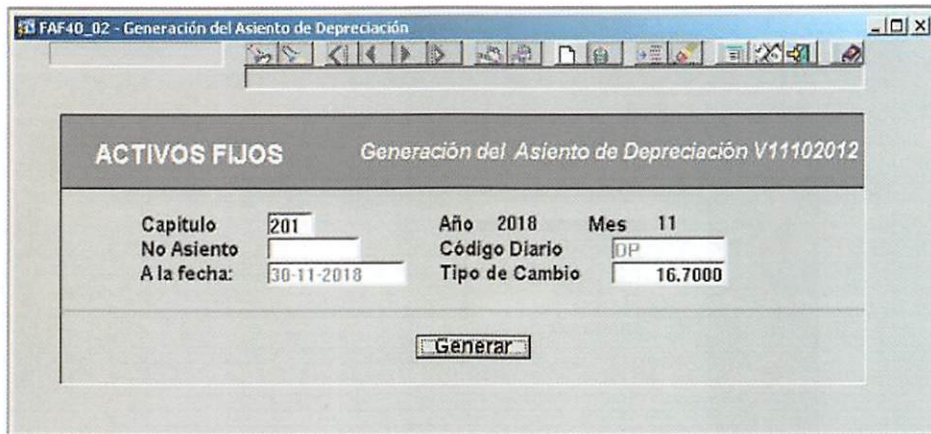
Este modulo permitirá el procesamiento de la información en tiempo real mediante intercambio de información a través de WEBSERVICE disponibles en nuestro portal OMSA WEB.

IMPLEMENTACION DE LOS MODULOS PARA CONTROL DE INVENTARIO (SUMINISTROS, REPUESTOS Y COMBUSTIBLES).

En cumplimiento a los objetivos de integración de sistemas fijados en las recomendaciones de análisis anteriores y con la colaboración de la empresa SISFLEXSA, implementamos los módulos para Control de Inventarios y Control de Combustibles.

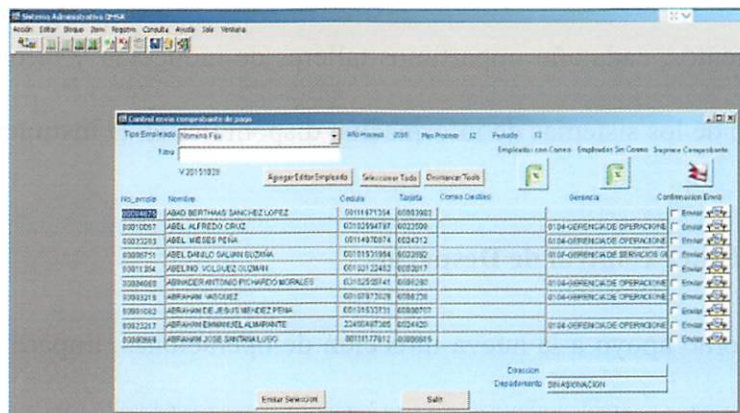


Esta implementación nos permite incrementar los niveles de seguridad para el manejo de los activos mediante la asignación de usuarios y roles a las personas encargadas del manejo de los activos.

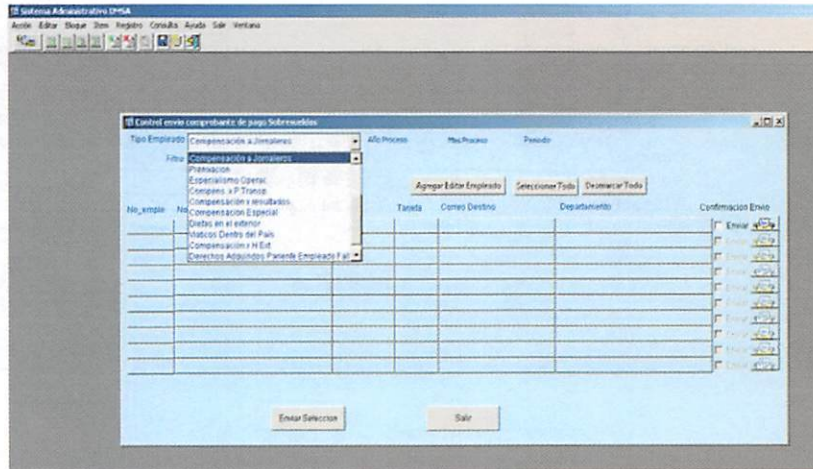


10. ACTUALIZACIÓN MODULO DE NOMINAS

Por requerimiento de la dirección de RRHH habilitamos nuevos tipos de nominas, con el objetivo de Manejar los diferentes tipos de pagos de Incentivos a empleados.



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 el mantenimiento de la estructura del archivo de texto para intercambio de información de nominas con el SIGEF.



Fueron creados nuevos formatos para los resúmenes de nominas, mejorando su disponibilidad y dando mayor independencia al departamento de nominas.

11. ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL INTERNO

En cumplimiento de nuestra misión de transferencia y actualización de conocimientos, cada año impartimos talleres de inducción y reforzamiento sobre el manejo de los sistemas de información disponibles en la institución.

-Taller Control de Despacho

Como apoyo a la nueva dirección de operaciones, impartimos taller sobre control de despacho a gran parte de los despachadores y fiscalizadores de los diferentes módulos.



-Taller Control de Inventarios

Como apoyo a la nueva gerencia administrativa, impartimos taller sobre control de inventarios a los encargados y asistentes de los diferentes módulos.

RESUMEN DE PROYECTOS TECNOLOGIA.

1. PROYECTOS EJECUTADOS

- Adecuación de nuestro portal institucional a las normas sobre transparencia institucional fijadas por la presidencia de la República.
- Unificación de la Plataforma de desarrollado en ORACLE.
- Enlace en Fibra Óptica del Módulo de Despacho C1, con su red LAN y UPS central.
- Implementación Módulos de Sistemas Administrativos.
- Control de Inventarios (Suministros, Repuestos, Combustibles).
- Control de Solicitudes.
- Control de Requisiciones.
- Desarrollo Interfaz Tesorería OMSA-BTK (WS).
- Implementación de los WI-FI en los autobuses.
- Implementación de centrales telefónicas para la institución y módulos.

2. PROYECTOS EN PROCESO

- Compra de un nuevo equipo firewall Fortinet
- Renovación de las licencias de Antivirus Mcfee



- Desarrollo de OMSA Web Mobile para los sistemas.
- Control de combustibles camiones cisterna.
- Despacho de Autobuses.
- Control de Ingresos.
- Estadísticas.
- Implementación de Lectores de Tarjetas Monederos Autobuses la Barquita.

3. PROYECTOS EN CARPETA

- Implementación de barras contadoras para los autobuses.
- Implementación del centro de monitoreo para Autobuses.
- Traslado del Data Center al nuevo piso.
- Compras de Licencias de Sistemas Operativos.
- Barras de control de acceso perimetral a los parqueos.
- Actualización módulos financieros de acuerdo a nueva estructura de administración de menú unificado (Contabilidad, Cuentas por Pagar, Cheques y Conciliaciones).
- Implementación Modulo de Mantenimiento Vehicular y Control de Rescates.
- Interconexión en fibra óptica del edificio administrativo al departamento de operaciones OMSA Santiago.



- Compra de Equipos de conexión de largo alcance para conectar el edificio administrativo con el área de taller y el Tool Room en modulo OMSA Almirante.

4. FACTORES FAVORABLES

- Apoyo de instituciones gubernamentales reguladoras y/o asesoras del ámbito tecnológico.
- Ambiente favorable desde la Presidencia de la República avalada por la iniciativa de República Digital.



DIRECCION JURIDICA

La dirección jurídica, como ente asesor de la Dirección General y soporte de las distintas dependencias, se enfocó en llevar a cabo las acciones pertinentes que garantizaran la integridad de la institución.

MANEJO DE INCIDENCIAS

Reuniones Internas	36
Reuniones Externas	17
Procesos Subidos al sistema TRE de la Contraloría General de la República	5

RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES DE ENERO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2018

La Dirección Jurídica para el periodo comprendido de enero a noviembre del 2018, recibió la totalidad de 210 demandas; las cuales se conforman la siguiente manera:

Total de Audiencias Asistidas ante los distintos Tribunales de la República Dominicana.	210
Demandas pendientes en los Tribunales	154
Embargos recibidos	7
Querellas	5
Demandas falladas	35
Demandas en estado de Fallo	9



INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS EN EL PERÍODO ENERO-NOVIEMBRE, AÑO 2018

DESCRIPCIÓN

Reunión de la Comisión Gestora de Accidentes, representando en dicha Comisión Gestora de Accidentes abogados de este Departamento.	23
Evaluación de Reportes Internos de Accidentes por la Comisión Gestora de Accidentes.	469
Expedientes de accidentes de tránsito pendientes para fines de evaluación	19
Total de accidente de tránsito	488
Expediente de accidente de tránsito, relacionados con los vehículos de esta Institución enviados al seguro	183
Renovación de la Póliza de Seguros No. 2-2-502-0172567	261
Inclusión a la Póliza de Seguros No. 2-2-502-0172567	11
Exclusión de la Póliza de Seguros No. 2-2-502-0172567	7
Renovación de la Póliza de Seguros No. 2-2-502-0146224	246
Inclusión a la Póliza de Seguros No. 2-2-502-0146224	17
Exclusión de la Póliza de Seguros No. 2-2-502-0146224	79

CONTRATOS ELABORADOS POR LA DIRECCION JURÍDICA Enero-Noviembre 2018

Contratos de Servicios de Reparaciones y Rehabilitación de Unidades	45
Reconocimiento de Deuda por venta de vehículo de Motor	2
Contrato de Alquiler	2
Contrato de Suministro de Bienes	7
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	11
Contrato de Ejecución de Obra	2
Convenio	1
Contrato de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las unidades marca Mercedes Benz de la Institución.	2
Contrato de Servicio de Consultoría	1
Rescisión de Contratos	17



Libre acceso a la información

La institución, por intermedio de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, se enfocó en dar cumplimiento a lo establecido por la ley 200-04 y su normativa, con el fin de garantizar las informaciones de manera pertinente y oportuna a la población.

En este sentido, podemos exhibir como logros de la presente gestión, lo siguiente:

1. Solicitudes de acceso a la información recibidas: 48
2. Solicitudes respondidas: 48
3. Solicitudes rechazadas: 3
4. Solicitudes con mediación o conflicto: 0

En cuanto a la calificación de la evaluación mensual del portal de transparencia, de acuerdo a la ley 200-04, la institución tiene un promedio anual de 77.

En cuanto a dar cumplimiento a las declaraciones juradas de los funcionarios de la institución, el cumplimiento es de un 91%.

Para mantener actualizados los datos institucionales en el portal de Datos Abiertos, 3 están disponibles: Balance General, Recaudaciones, Nomina de Empleados.



META PARA AÑO 2019

Aumento del porcentaje del índice de transparencia institucional, para dar cumplimiento efectivo a los informes mensuales y/o trimestrales.

IMAGEN INSTITUCIONAL

La Dirección General, puso énfasis en varios renglones:

1-Un proceso de saneamiento institucional para fortalecer los procesos.

2-Eficientización y acercamiento de los servicios a los ciudadanos.

3-Hacer visibles las ejecutorias institucionales ante la población y los organismos de fiscalización y control del estado.

4-Remozamiento de la imagen física de la institución, interviniendo el edificio central y otras áreas de la institución.

5-Inicio del proceso de automatización del cobro del pasaje, así como crear valor agregado a los servicios, como son la instalación de WIFI en los autobuses.

6-Sistema de Gestión y Digitalización de Documentos, dirigido a tener una oficina sin papel y resguardar mejor los documentos de la institución para la gestión digitalización, rastreo, conservación y almacenamiento de documentos o imágenes en papel.



7-Instalacion de Centro de Monitoreo para el seguimiento en tiempo real de las actividades de Operaciones y Seguridad a través sistemas de información y video vigilancia de todos los módulos y autobuses.

8-Equipamiento de la Dirección General con el objetivo de actualizar las herramientas tecnológicas de trabajo.

9- Viajes internacionales, para el intercambio de conocimientos técnicos con entidades internacionales para el desarrollo institucional.

10-Convenios para el desarrollo institucional.

11-Mesas de trabajo para el fortalecimiento del transporte urbano.

12-Sistema de señalización digital para autobuses, para la generación de mayores ingresos para la institución a través de la venta del espacio publicitario digital en los autobuses.

13-Monitoreo de autobuses en tiempo real, mediante la instalación de un sistema en todos los autobuses de la institución, garantizando los niveles de seguridad.

METAS PRESIDENCIALES

En el programa de gobierno 2016-2020 se plantea la transformación del transporte en la República Dominicana, a través del lanzamiento de un Sistema

Integrado de Transporte Público (SITP), comenzando con el gran Santo Domingo, para luego continuar con las demás ciudades del país.

Expandiremos y mejoraremos el servicio de autobuses de la OMSA, ampliando la cobertura e insertando una red de Transporte Rápido en Bus (TRB) de alta eficiencia y calidad, que mejore las condiciones de movilidad para los usuarios, e integraremos nuevos operadores como alimentadores del sistema.

META: Incorporar 200 autobuses nuevos a la OMSA.

En ese sentido se busca fortalecer la gestión de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), con la incorporación de 200 nuevos autobuses al sistema estatal, para ofertar un mejor servicio y un ahorro a los ciudadanos. Con la incorporación de las nuevas unidades y la apertura de nuevos corredores, el gobierno cumple con la meta de facilitar transporte público de calidad, eficiente y de manera oportuna a la ciudadanía, a precio asequible.

Otra acción es incorporar nuevos corredores en el Gran Santo Domingo, el Distrito Nacional y el interior de país, tal es el caso de Domingo Sabio, donde se desarrolla un amplio proceso de reorganización de ese sector de la capital.



GOBIERNO ELECTRONICO

En este aspecto tenemos que resaltar que a pesar de contar con un índice de cumplimiento de más de un 90% en este renglón, la institución no ha sido provista de la certificación correspondiente por la OPTIC.

SISMAP

En este sistema de medición nos encontramos en un proceso de transparentar la medición de manera sistemática con el organismo rector.

PERSPECTIVA OPERATIVA

Índice de Transparencia. Según la medición de los últimos 6 meses del presente periodo, el índice de transparencia de la institución se coloca en un promedio de 77%.

NOBACI

En esta Norma de Control Interno, la institución se encuentra en proceso de revisión y actualización de todas las normas, procedimientos y políticas para cumplir con los requerimientos de los órganos rectores.

Plan Anual de Compras. El plan de compras para el año 2019 ha sido diseñado en base a presupuesto proyectado, que en general suma la cantidad de RD\$ 2,078,043,308.

Presupuesto para el año 2019. Para el fondo 100, el monto proyectado es de un total de RD\$1,695,541,966; para el fondo 2098 un monto total de RD\$ 382,501,342, para un monto general estimado de RD\$ 2,078, 043,308.

NOBACI. Según la última medición realizada a la institución, el porcentaje de cumplimiento de esta norma se sitúa en un 76%.

Auditoría Interna. Luego de la auditoría realizada por la Cámara de Cuentas, por disposición de la presidencia de la República en el mes de octubre del año 2017, no se ha realizado nueva auditoría.

PERSPECTIVA DE LOS USUARIOS

Sistema de Atención Ciudadana. En la gerencia de Control y Calidad existe un departamento de atención al usuario, el cual recibe las quejas y reclamos de los usuarios, evidenciando esta área un alto nivel de desempeño, solucionando en más de un 90% las situaciones presentadas, logrando así la satisfacción de los ciudadanos servidos.

En el año 2018 se realizaron acciones para el fortalecimiento del área de atención al cliente, colocando en cada uno de los módulos un oficial de atención al ciudadano, para dar respuesta oportuna a las quejas y reclamos, así como también, al manejo de los objetos extraviados en las unidades.

PROYECCIONES AL PROXIMO AÑO 2019

- Como parte del programa República Digital, la OMSA se avoca a instalar equipos de internet en los autobuses, esto permitirá instalar cámaras de seguridad y aplicaciones de GPS que nos ayudarán a vigilar por completo la conducta de nuestros conductores, cajeras y usuarios, como lo cual damos cumplimiento a una de las metas presidenciales en materia de transporte de pasajeros en la República Dominicana.



- Expansión del servicio incorporando de nuevas unidades y apertura de nuevos corredores.
- Adecuación y reestructuración de los Módulos que lo requieran.
- Poner en ejecución el Plan Estratégico 2019-2023 y los Planes Operativos Anuales de todas las dependencias, con miras al fortalecimiento institucional.
- Adecuación de los talleres, almacenes de repuestos y áreas de Unidades Médicas.
- Relanzamiento institucional en base a la nueva ley 63-17.
- Renovación de las licencia del firewall Sony Wall.
- Renovación de las licencias de Antivirus Mcafee.
- Instalación de Sistema WIFI en todos los autobuses con el apoyo y auspicio del INDOTEL.
- Desarrollo de OMSA Web Mobile para los sistemas:
 - Control de combustibles camiones cisternas.
 - Despacho de Autobuses.
 - Control de Ingresos.
 - Estadísticas.
- Implementación de Lectores de Tarjetas Monederos Autobuses para todas las unidades, que es una de las metas presidenciales.

Implementación de Central Telefónica IP para los módulos:

- Haina, Hipódromo, El Almirante, Las Caobas y Santiago.

- Implementación de barras contadoras para los autobuses
- Implementación del centro de monitoreo para Autobuses
- Traslado del Data Center al nuevo piso.
- Compras de Licencias de Sistemas Operativos.
- Barras de control de acceso perimetral a los parqueos.
- Actualización módulos financieros de acuerdo a la nueva estructura de administración de menú unificado (Contabilidad, Cuentas por Pagar, Cheques y Conciliaciones).
- Implementación Módulo de Mantenimiento Vehicular y Control de Rescates.
- Implementación de un sistema de seguridad de las instalaciones efectivo y eficiente.
- Adecuación de la infraestructura, mobiliarios y equipos de las Unidades de Atención Primaria.





OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES



SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

-FICHA DE PERFIL PARA OCUPAR EL PUESTO -SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

PROVINCIA: -Santo Domingo, Zona Metropolitana
VIGENCIA: -Desde el viernes 19 al jueves 25 octubre, 2018

COMPETENCIA - REQUERIDA (Requisitos)

- Poseer **título de Ingeniero Mecánico**, con experiencia en mecánica de motores diésel, **más de un (1) año de experiencia en vehículos livianos y Pesados**, especialmente en autobuses de transporte de pasajeros.
- Capacidad de análisis
- Orientación al servicio, conocimientos de Office.
- Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.

BENEFICIOS

- Salario competitivo
- Vacaciones-de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública.
- Seguro complementario.
- Bono por desempeño.

Interesados/as enviar curriculum vitae: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, P.O. Box 4785

E-mail: gerencia.recursohumanos@omsa.gob.do

Web: Portal República Digital/Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General (republicadigital.gob.do/servicios-en-linea).

Enviar los documentos escaneados en forma PDF.

Teléfonos: (809)-221-6672, EXT. 229/315



CONCURSO



Presidencia de la República

Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses

ACTA I
CONCURSO No. 000417-0201-54-001

Fase I-Verificación de las bases de concurso, aviso de concurso y expedientes de candidatos

En Santo Domingo, Distrito Nacional, siendo las 9:00 a.m. del día veintiseis (27) de septiembre del año Dos Mil dieciocho (2018), en uno de los salones de Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA) se reunieron los miembros del jurado a cargo del concurso, comprobándose la asistencia de las siguientes personas:

Lic. **Héctor Mejía**, Titular de la institución o su representante/Suplente, Ing. **Victor Luis Núñez**, Licda. **Doris Peralta Brito**, Responsable de la Oficina de Recursos Humanos o su representante/ Licda. **Franchelka Ferrera**, Supervisor inmediato/Suplente de la vacante de Supervisor de Supervisor Mantenimiento Vehicular, Ing. **Ramón A. Michel Moratí**, Sr. **Johnny Jiménez** (Suplente), Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP) Suplente, Lic. **Carlos Weatly**, Licda. **Yovanny Ozuna** (Suplente), Dr. **Félix Antonio Cruz Jiminian** Representante de la Asociación de Servidores Públicos (si la hubiere) o de la sociedad civil Suplente, Sr. **Ramón Álvarez**

El siguiente cuadro muestra la cantidad de participantes para el cargo concursado:

No.	Cargo	Participantes
1	Supervisor Mantenimiento Vehicular	0
	Total	

A los miembros del jurado se les entregó un folder conteniendo lo siguiente:

- Perfil de cargo
- Requisición de personal.
- Autorización de concurso.
- Comunicación al MAP.
- Bases del concurso.
- Aviso del concurso.
- Circular, comunicaciones, recorte de periódicos
- Expedientes de los candidatos
- Formulario comprobación de requisitos
- Formulario control de recepción de documentos
- Formulario o guía para el jurado
- Código y formulario de normas éticas

Se procedió a designar a la Licda. **Doris Peralta Brito**, como presidenta del jurado y a Licda. **Franchelka Ferrera** como secretaria (Responsable de la Oficina de Recursos Humanos o su representante/Suplente), y de inmediato se realizó la revisión y comprobación de la siguiente:

Proy. 27 de Febrero, Las Caobas, P.O. Box 4785 • Teléfono: (809) 221-6672 • Fax: (809) 568-5554
Santo Domingo, Rep. Dom. • E-mail: omsa@vertzon.net.do • RNC-401506629

Verificación de las bases del concurso

Se verificó que la base del concurso contiene:

- El nombre de la institución que realiza el concurso: Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)
- El número del concurso es: 000417-0201-54-001
- La modalidad del concurso es Interno
- La finalidad del concurso es: Cobrir Vacante
- La conformación del jurado
- La conformación del equipo técnico que hará las evaluaciones
- El título del cargo vacante Supervisor Mantenimiento Vehicular.
- La unidad organizativa a la que pertenece el cargo: Gerencia de Servicios y Mantenimiento.
- El grupo ocupacional a que pertenece el cargo: Grupo Ocupacional IV
- Las principales responsabilidades y tareas del (los) cargo (s)
- Las condiciones de trabajo en que se desempeñe el (los) cargo (s)
- Las principales competencias de la remuneración del (los) cargo (s)
- El lugar donde se realizará el trabajo: Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, Ubicada en la Prolongación 27 de febrero, Las Caobas P.O. Oficina de la Prolongación 27.
- El periodo de prueba para el cargo: Seis (6) meses.
- Los requisitos del perfil del (los) cargo (s)
- El número de plazas vacantes en el cargo: Una (1)
- Las fechas que serán evaluadas y la ponderación de cada fase de evaluación
- Las fechas y lugar de cada una de las evaluaciones: 17 al 21 de septiembre de 2018
- La calificación mínima aceptada para superar cada fase del concurso
- El lugar, modo y fecha de publicación de los resultados de cada fase de evaluación e indica que dicha publicación es equivalente a una notificación de los resultados
- Las plazas para pedir revisiones y ejercer recursos sobre los resultados del concurso
- Indica que los candidatos que no obtengan la calificación mínima en una cualquiera de las fases del proceso de evaluación quedarán fuera del concurso, y por tanto, no serán incluidos en las bases siguientes.
- Indica otras informaciones de interés para los candidatos

Verificación de la convocatoria y publicación del concurso

Se comprobó que el aviso de concurso contiene:

- El nombre de la institución Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)
- La modalidad del concurso es Interno
- La finalidad del concurso es Cobrir Vacante
- El título del cargo vacante Supervisor Mantenimiento Vehicular
- Las principales responsabilidades y tareas del (los) cargo (s)
- El lugar donde se realizará el trabajo: Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses OMSA, Ubicada en la Prolongación 27 de febrero, Las Caobas P.O. Oficina de la Prolongación 27.
- El número de plazas vacantes en el cargo: Una (1)
- El lugar, fecha y hora límite para depositar documentos
- Indica cuáles documentos deben ser depositados por los aspirantes en el (los) cargo (s)
- Indica que no se aceptarán más expedientes una vez cerrado el plazo para recepción
- El concurso se publica a través de: circulars, recortes, mural, página Web de la institución, afiches, volantes, comunicación a otras instituciones, página Web del MAP



CONTINUACION DEL ACTA

- La fecha de publicación fue 17/09/2018
- La fecha de recepción de documentos fue desde el 17 al 21 de Septiembre 2018 y está dentro del plazo establecido.

Verificación curricular y del historial laboral

- Se comprobó que al concurso no se presentó ningún postulante que cumpliera los requisitos exigidos para el cargo de **Supervisor Mantenimiento Vehicular**.
- Por lo que procede declararlo desierto tomando como referencia el (Artículo 49, literales a, b y c) del Reglamento de Aplicación No. 251-15 de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa en la Administración Pública Dominicana el cual establece que "Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado desierto por las razones siguientes:
 - a) Si vencido el plazo de presentación de documentos establecido en el aviso público de llamado a concurso ningún servidor o ciudadano se ha interesado en postular".
 - b) Si ninguno de los candidatos participantes obtiene las puntuaciones mínimas establecidas.
 - c) Si, por cualquier circunstancia, los candidatos incluidos en el proceso, en cualquier fase de selección o evaluación, no se interesan en continuar el proceso.

Razón por la cual el jurado actuante **Declara Desierto** el cargo de **Supervisor Mantenimiento Vehicular**, dentro del Concurso No. 0000417-0201-54-001 Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), y recomienda que se publique en el mural la presente acta y se proceda a verificar si hay candidatos en el Registro de Elegibles administrado por el MAP (uso obligatorio para la institución que realizó un concurso anterior; será opcional su uso para otras instituciones). En caso de no existir, procede convocar y publicar un llamado a **Concurso Externo**, dirigido al mercado laboral para que participen los ciudadanos/as, y aquellos servidores públicos interesados en ingresar al Sistema de carrera Administrativa y que cumplan con los requisitos establecidos en el perfil del cargo. La convocatoria para **Concurso Externo** se deberá publicar en un periódico de circulación nacional, en el portal de concursos públicos administrado por el MAP y en la página web de la institución; también se podrán utilizar como un medio complementario, las redes sociales digitales disponibles, las bolsas de empleo, etc.

Visto todo lo anterior se declara finalizada la presente reunión a las 10:00 a.m. En la Ciudad de Santo Domingo, a los **veintisiete (27)** días del mes de septiembre del año **Dos Mil dieciocho (2018)**. Y todos los integrantes del jurado presentes proceden a firmar la presente acta.

Firmada por el Jurado del Concurso No. 0000417-0201-54-001

Representante del Titular de la institución
o su Suplente

Encargado (a) de Recursos Humanos/ Suplente

Supervisor inmediato de la vacante

Representante de la Asociación de Servidores
Públicos (si la hubiere), o de la Sociedad Civil

Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP) Suplente



elegido en una plancha unitaria

El ingeniero Bienvenido Montilla, exsecretario nacional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (C.O.D.I.A.), le-licito al ingeniero Agrónomo Ixan Marte, quien re-

stosionales Agrimensores (ANPA), para el periodo 2018-2020, encabezando una plancha unitaria y de consenso que integran además Domingo Rosario, secretario de Finanzas; Iba-daniél Tejeda, en actos e Igua-cio Masael Vázquez, secretario de organización, entre otros.



Bienvenido Montilla



OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

VACANTE

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

FICHA DE PERFIL PARA OCUPAR EL PUESTO

PROVINCIA: Santo Domingo, zona metropolitana
 VIGENCIA: Desde el lunes 17 al viernes 21 septiembre 2018

COMPETENCIAS REQUERIDAS [Requisitos]

- Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado o nombramiento de Carrera Administrativa).
- Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de bueno, muy bueno o excelente, si se utiliza la evaluación de desempeño por factores y calificaciones de promedio. Superar al promedio o sobresaliente. Si se aplica la evaluación de desempeño por competencias.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado.
- Poseer título de Ingeniero Mecánico, con experiencia en mecánica de motores diesel.

BENEFICIOS:

- Salario a discutir
- Vacaciones de acuerdo a la Ley 47-08 de Fianción Pública
- Seguro Complementario de Salud

ECONOMÍA

Aduanas frustra contrabando de 10.8 millones de cigarrillos en PP

Se valen en el mercado se calcula en un total de 37 millones, 800 mil pesos



La aduana de Santo Domingo informó que se valen en el mercado se calcula en un total de 37 millones, 800 mil pesos. El contrabando de cigarrillos en el país se valen en el mercado se calcula en un total de 37 millones, 800 mil pesos. El contrabando de cigarrillos en el país se valen en el mercado se calcula en un total de 37 millones, 800 mil pesos.

Introducirán nuevas variedades arro

Buena para la seguridad alimentaria país



El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesquería anunció que se introducirán nuevas variedades de arroz en el país. Estas variedades serán más resistentes a plagas y enfermedades, lo que mejorará la seguridad alimentaria del país.

Saluda elección Marte presidencia Anpa

Ixan Marte fue elegido en una plancha unitaria



Ixan Marte

El ingeniero Bienvenido Montilla, exsecretario nacional del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (C.O.D.I.A.), le-licito al ingeniero Agrónomo Ixan Marte, quien re-



OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

VACANTE

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

REQUISITOS: Lic. en Ingeniería Mecánica
 Desde el lunes 17 al viernes 21 septiembre 2018

COMPETENCIAS REQUERIDAS [Requisitos]

BENEFICIOS:

• Salario a discutir
 • Vacaciones de acuerdo a la Ley 47-08 de Fianción Pública
 • Seguro Complementario de Salud

EXPOSICIÓN COMERCIAL 2018 18-20 SETIEMBRE

REVISTA ASONAHORI
 Espérala este miércoles 19 de septiembre



2.2. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Detalles Inducción Práctica, Cursos y Talleres

ENTRENAMIENTOS	ASPIRANTES CONVOCADOS	CONDUCTORES (Recibieron Práctica Y Taller De Inducción)
Enero	10	05
Febrero	30	17
Marzo	23	11
Abril	18	14
Mayo	24	16
Junio	38	26
Julio	138	88
Agosto	44	24
Septiembre	14	13
Octubre	22	31
Noviembre	21	12
TOTAL	382	257

ENTRENAMIENTOS	ASPIRANTES CONVOCADOS	CAJERAS (OS) EVALUADOS (Recibieron Taller de Inducción)
Enero	34	34
Febrero	0	0
Marzo	46	46
Abril	15	15
Mayo	87	69
Junio	77	64
Julio	118	90
Agosto	86	70
Septiembre	17	14
Octubre	46	36
Noviembre	40	29
TOTAL	566	467



CURSOS, CHARLAS Y TALLERES IMPARTIDOS:
(Enero-diciembre-2018)

DETALLES	DIRIGIDAS A LAS AREA.	CURSOS Y CHARLAS.	PARTICIPANTES ANTES.
Comunicación Positiva(INFOTEP)	Operaciones (Cajeros y Conductores)	6	112
Fundamento de Gestión de Calidad(INFOTEP)	Mandos medio, personal Administrativo Supervisión	1	50
Manejo efectivo de Tiempo.(INFOTEP)	Encargados departamentales y Encargados de Módulos.	1	50
Supervisión Efectiva(INFOTEP)	Supervisión	6	100
Mecánica Preventiva(INFOTEP)	Mantenimiento(Mecánicos)	1	15
Atención Integral al Cliente.(INFOTEP)	Cajeros y Conductores	4	78
Planificación Estratégica.(INFOTEP)	Encargados departamentales y Encargados de Módulos	1	33
Servicio al Cliente.(INFOTEP)	Operaciones(Cajeros)	4	91
Lenguaje de Señas.	Operaciones(Cajeros y Conductores)	1	35
Ley 63-17 y Educación Vial.(INTRANSIT)	Operaciones (Conductores)	14	490
Uso y Manejo de Extintores (DEFENSA CIVIL)	Mandos medio, personal administrativo.	1	55
Primeros Auxilios.(CRUZ ROJA)	Mandos medio, personal administrativo.	1	25
Ley 41-08 de Función Pública. (MAP)	Directores, Mandos medio, personal administrativo Supervisión	2	76
Detección de Billetes Falsos.	Operaciones(Cajeros)	1	40
Cultura Financiera (BANRESERVAS)	Mandos medio, personal administrativo	2	35
Inducción a la Administración Pública (INAP)	Mandos medio, personal administrativo y supervisión	1	25
TOTAL 47			1,310



PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN “QUISQUEYA APRENDE CONTIGO”

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESULTADOS	TOTAL DE BENEFICIADOS
Núcleos Formados	34	315
Núcleos Aprobados	29	174
Núcleos Concluidos	15	90
Núcleos Funcionando	9	51
Jornadas Detección De Illetrados	3	65
Capacitaciones Para Nuevos Facilitadores	2	2





JORNADAS DE CAPACITACION





**CORREDOR MAXIMO GOMEZ OPERADO SOLO POR MUJERES
UN HITO EN MATERIA DE TRANSPORTE EN LA REGION DEL
CARIBE**



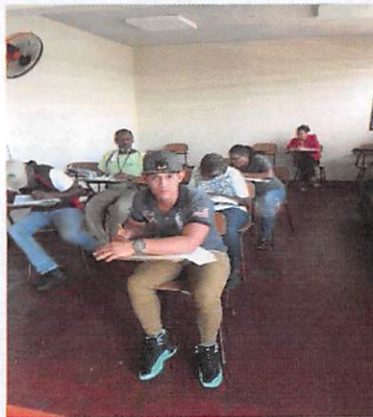
Conductoras y cajeras del Corredor Máximo Gómez





Entrenamiento uso y manejo de extintores

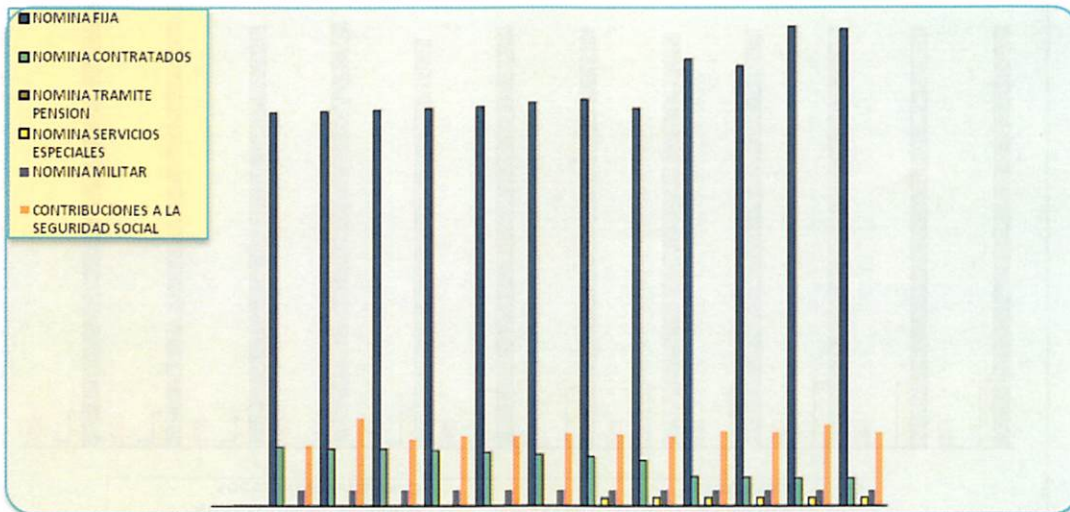




Integrantes Programa Quisqueya Aprende Contigo

MONTOS MENSUALES PAGADOS POR NOMINAS
Periodo Enero - Diciembre 2018
(En RDS)

MES NOMINA	NOM. FIJA	NOM. CONTRATAD OS	NOM TRAMITE PENSION	NOM SERVICIOS ESPECIALES	NOM MILITAR	CONTRIBUCIONES A LA TESORERIA SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL
Enero	39,755,590.46	5,988,970.88	15,352.50		1,587,333.99	6,101,586.91	53,448,834.74
Febrero	39,877,864.70	5,782,545.88	15,352.50		1,587,333.99	8,823,009.96	56,086,107.03
Marzo	40,007,024.50	5,782,545.88	15,352.50		1,587,333.99	6,677,468.92	54,069,725.79
Abril	40,160,370.48	5,637,095.88	15,352.50		1,587,333.99	7,030,430.37	54,430,583.22
Mayo	40,337,536.16	5,457,145.88	10,235.00		1,587,333.99	7,029,546.69	54,421,797.72
Junio	40,728,983.52	5,238,766.48	10,235.00		1,587,333.99	7,303,536.03	54,868,855.02
Julio	41,077,189.43	5,025,568.48	10,235.00	805,000.00	1,587,333.99	7,198,360.61	55,703,687.51
Agosto	40,182,084.77	4,636,623.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,011,133.38	54,292,410.62
Septiembre	45,158,791.41	3,004,673.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,525,074.41	58,151,108.29
Octubre	44,474,763.17	2,922,773.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,409,538.86	57,269,644.50
Noviembre	48,421,641.97	2,866,808.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	8,134,448.54	61,885,467.98
Diciembre(*)	48,165,429.47	2,866,808.48	10,235.00	865,000.00	1,587,333.99	7,409,538.86	60,904,345.80
TOTAL	508,347,270.04	55,210,326.76	143,290.00	5,130,000.00	19,048,007.88	87,653,673.54	675,532,568.22
PROMEDIO MENSUAL	42,362,272.50	5,019,120.61	13,026.36	1,026,000.00	1,731,637.08	7,968,515.78	61,412,051.66



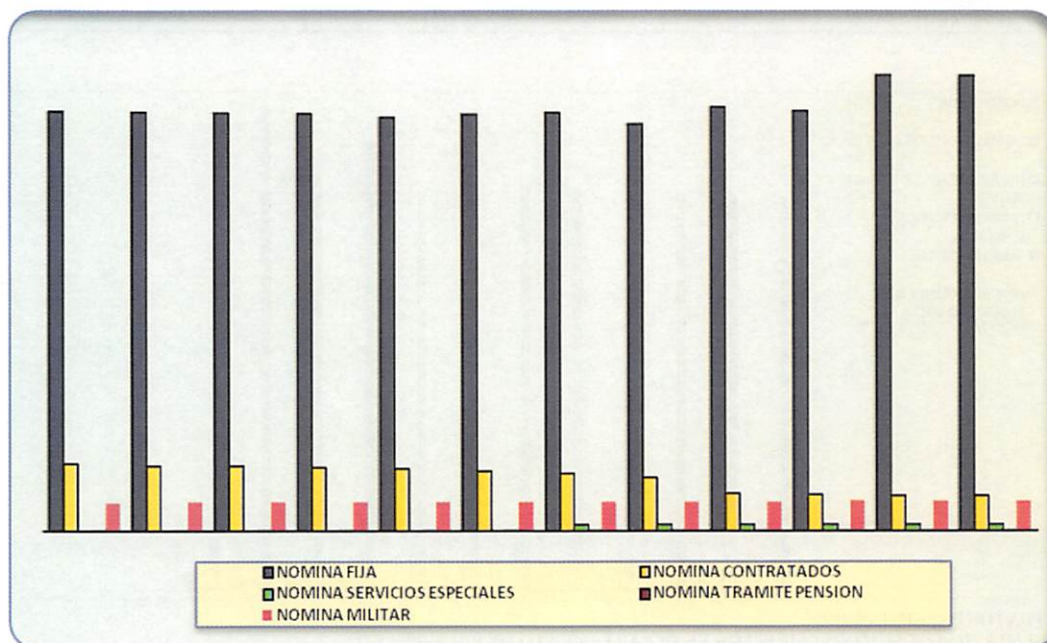
(*) DATOS PRELIMINARES
 FUENTE: DATOS SUMINISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO



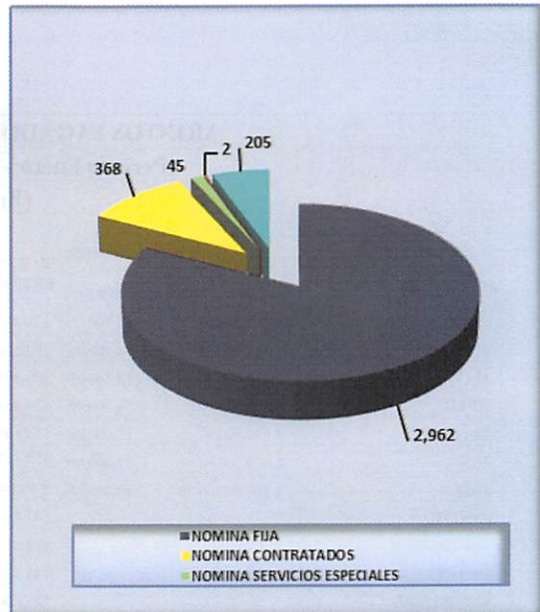
MOVIMIENTO MENSUAL DE EMPLEADOS POR NOMINA
Periodo Enero - Diciembre 2018
(No. De Empleados)

MES ↓ → NOMINA	NOMINA A FIJA	NOMINA CONTRATAD O	NOMINA SERVICIOS ESPECIALES	NOMINA TRAMITE PENSION	NOMINA MILITAR	TOTAL
Enero	2,933	466		3	195	3,597
Febrero	2,928	451		3	204	3,586
Marzo	2,920	451		3	204	3,578
Abril	2,916	438		3	204	3,561
Mayo	2,890	431		2	203	3,526
Junio	2,912	414		2	204	3,532
Julio	2,924	398	42	2	204	3,570
Agosto	2,843	368	45	2	203	3,461
Septiembre	2,964	258	45	2	203	3,472
Octubre	2,937	249	45	2	212	3,445
Noviembre	3,189	243	45	2	211	3,690
Diciembre ^(*)	3,184	243	45	2	211	3,685

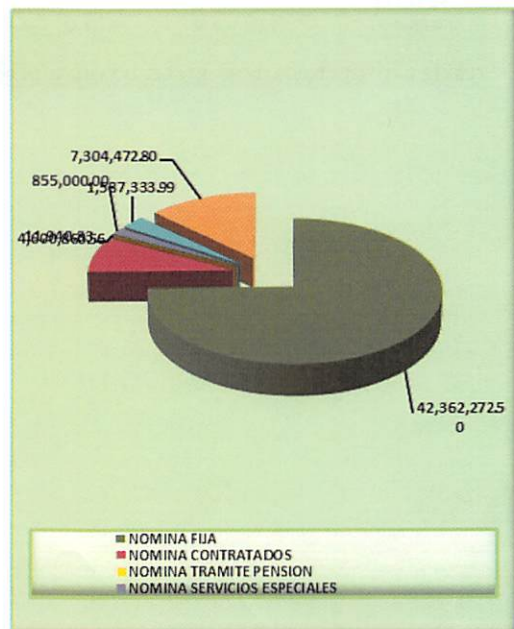
PROMEDIO MENSUAL	2,962	368	22	2	205	3,882
-----------------------------	--------------	------------	-----------	----------	------------	--------------



PROMEDIO MENSUAL DE EMPLEADOS POR NOMINA	
Periodo Enero - Diciembre 2018	
(No. de Empleados)	
NOMINAS	PROMEDIO MENSUAL
NOM. FIJA	2,962
NOM. CONTRATADOS	368
NOM. TRAM. PENSION	2
NOM. SERV. ESPECIAL.	45
NOM. MILITAR	205



PROMEDIO MENSUAL PAGADO X NOMINAS	
Periodo Enero - Diciembre 2018	
(En RD\$)	
NOMINAS	PROMEDIO MENSUAL
NOM. FIJA	42,362,272.50
NOM. CONTRATADOS	4,060,860.56
NOM. TRAM. PENSION	13,026.36
NOM. SERV. ESPECIALAS.	855,000.00
NOM. MILITAR	1,731,637.08
CONTRIBUCION A LA TSS	7,968,515.78



MONTOS PAGADOS DE SOBRESUELDOS

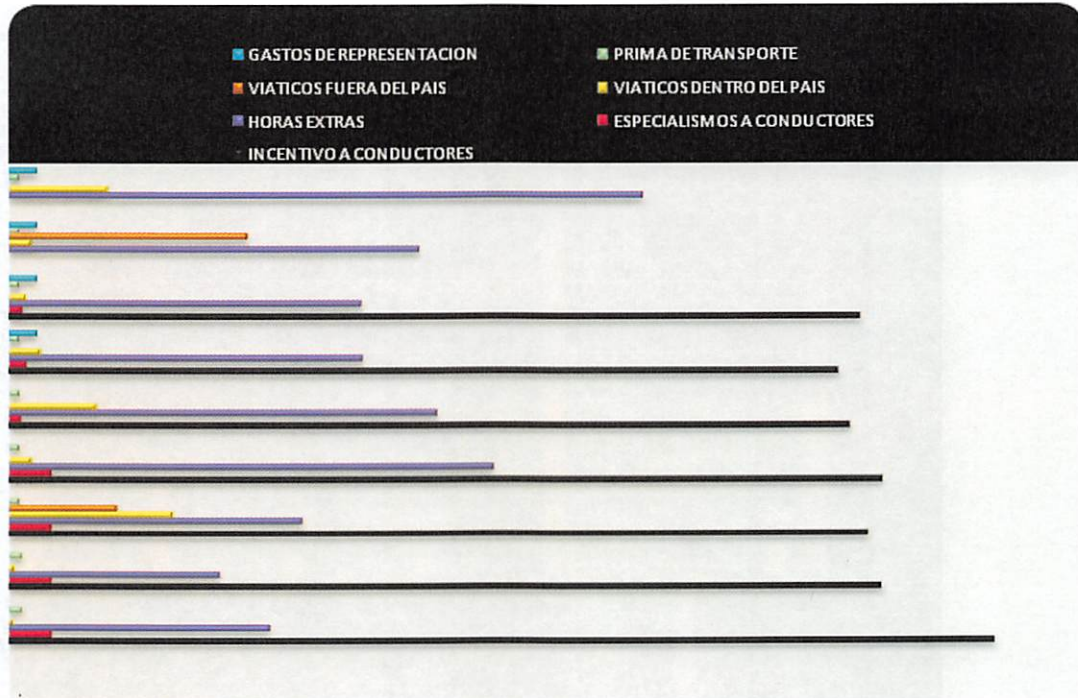
Periodo Enero - Diciembre del 2018

(En RDS)

MES ↓ CONCEPTO →	INCENTIVO A CONDUCTORES	ESPECIALISMOS A CONDUCTORES	HORAS EXTRAS	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	VIATICOS FUERA DEL PAIS	PRIMA DE TRANSPORTE	GASTOS DE REPRESENTACION
ENERO	1.281.000,00	54.500,00	338.435,34	7.500,00		17.500,00	
FEBRERO	1.135.000,00	54.500,00	273.292,04	8.700,00		17.500,00	
MARZO	1.117.500,00	54.500,00	380.491,23	212.100,00	139.833,73	14.000,00	
ABRIL	1.136.500,00	54.500,00	629.403,76	30.600,00		14.000,00	
MAYO	1.094.500,00	17.000,00	556.149,14	114.300,00		14.000,00	
JUNIO	1.079.500,00	23.000,00	459.413,63	42.000,00		14.000,00	36.000,00
JULIO	1.108.000,00	19.000,00	458.312,37	24.100,00		14.000,00	36.000,00
AGOSTO			533.032,56	30.300,00	309.730,40	14.000,00	36.000,00
SEPTIEMBRE			823.451,28	128.100,00		14.000,00	36.000,00
OCTUBRE			740.000,00			10.500,00	36.000,00
NOVIEMBRE			740.000,00			10.500,00	36.000,00
TOTAL	7.952.000,00	277.000,00	5.931.981,35	597.700,00	449.564,13	154.000,00	216.000,00
PROMEDIO MENSUAL	1.136.000,00	39.571,43	741.497,67	66.411,11	224.782,07	17.111,11	54.000,00

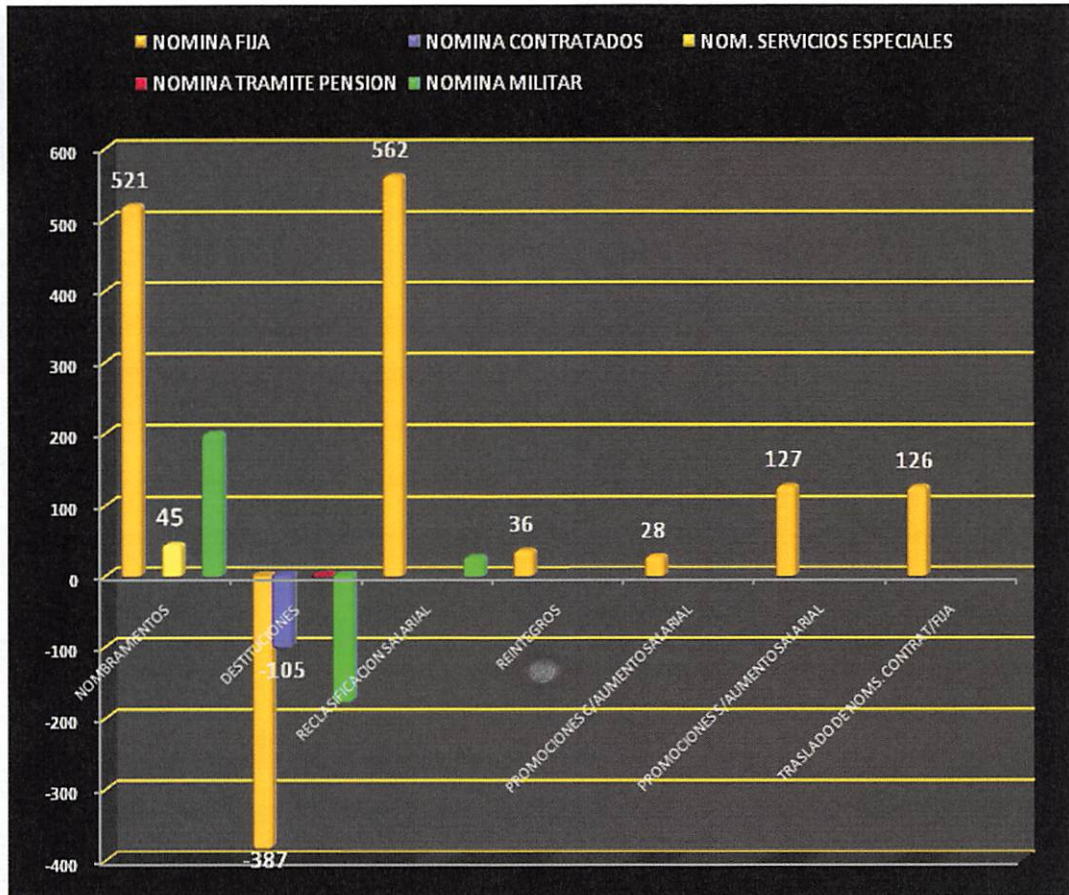
FUENTE: DATOS SUMINISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO





NOVEDADES APLICADAS EN EL SISTEMA DE NOMINA							
(Cantidad de Empleados)							
Periodo Enero-Diciembre 2018							
NOMINAS ↓ NOVEDAD →	NOMBRA- MIENTOS	DESTITUCIONES	RECLASIFICACION SALARIAL	REINTEGROS	PROMOCIONES C/AUMENTO SALARIAL	PROMOCIONES S/AUMENTO SALARIAL	TRASLADO DE NOMS. CONTRAT/FIJA
NOMINA FIJA	521	-387	562	36	28	127	126
NOMINA CONTRATADOS		-105					
NOM. SERVICIOS ESPECIALES	45						
NOMINA TRAMITE PENSION		-1					
NOMINA MILITAR	200	-181	27				
TOTAL	766	-674	589	36	28	127	126





DIVISION MÉDICA

Representación Estadística

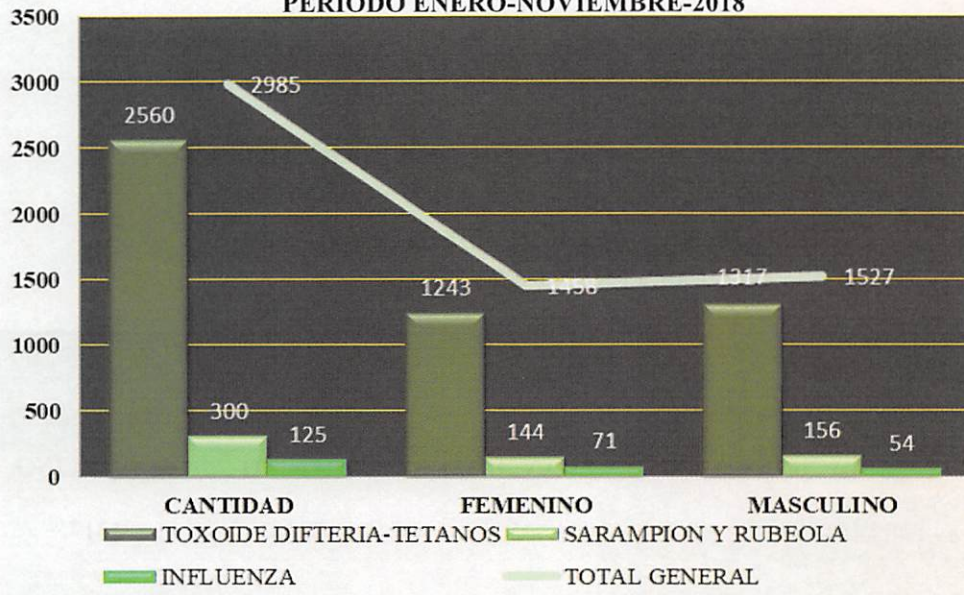
VACUNAS APLICADAS PERIODO ENERO-NOVIEMBRE-2018

DISTRIBUCION SEGÚN CONSULTORIO			
VACUNAS	CANTIDAD	FEMENINO	MASCULINO
TOXOIDE DIFTERIA-TETANOS	2560	1243	1317
SARAMPION Y RUBEOLA	300	144	156
INFLUENZA	125	71	54
TOTAL GENERAL	2985	1458	1527

Fuente: Registros División Médica



VACUNAS APLICADAS PERIODO ENERO-NOVIEMBRE-2018



DEPORTE





Realizacion Operativo Pasímetros



Realizacion operativo Pasímetros



Inspeccion fisica de unidades



IMAGENES DE TRABAJOS REALIZADOS



Asfaltado de módulos



Electrificación de los módulos





IMPERMEABILIZACIÓN EDIFICIO



CONSTRUCCIÓN GRAMPINE EDIFICIO 1





Tarjeta Cobro Electrónico

Programa:				Programación Física Financiera Anual							
Numero y producto	Unidad de medida	Presupuesto Formulado 2018	Meta Formulada 2018	1er. Trimestre enero-marzo		2do. Trimestre abril-junio		3er. Trimestre julio-septiembre		4to. Trimestre octubre-diciembre	
				Programación Física	Programación Financiera	Programación Física	Programación Financiera	Programación Física	Programación Financiera	Programación Física	Programación Financiera
PROGRAMA 11											
2559- Servicios de transporte de pasajeros en el área metropolitana de Santo Domingo	Pasajeros transportados	2,027,891,855.00	24,985,585	5,636,479		6,169,280		6,449,702		6,730,124	
					506,972,963.75		506,977,963.75		506,977,963.75		506,977,963.75
2568- Servicios de transporte de pasajeros en el área metropolitana de Santiago	Pasajeros transportados		2,081,775	485,748		508,878		532,009		555,140	
			27,067,360	6,122,227		6,678,158		6,981,711		7,285,264	

Meta física financiera



Mecánica dando mantenimiento a un autobús





Conductoras, corredor único operado por mujeres en región del Caribe



