



*Presidencia de la República Dominicana*  
**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES**

# **PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**



**Somos Servicios**

---

## Tabla de Contenido

---

Contenido	Página
I. Presentación	02
II. Aspectos Estratégicos y Base Institucional	05
• Misión, Visión y valores	
• Breve reseña de la base legal Institucional	
III. Estructura Programática	06
IV. Presupuesto	06
V. Proyecciones	7
VI. Anexo	
Estructura del Plan Operativo Anual (POA)	



## Presentación

En este documento se presenta la planificación operativa de Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses para el año 2020, misma que fue realizada con la participación de todas las direcciones con las que cuenta la institución, con el involucramiento de las áreas operativas.

En la preparación de esta planificación operativa se siguieron los lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica, para su seguimiento y evaluación y de manera muy específica, los indicadores a lograr estipulados en el plan Estratégico Institucional 2019-2022.

El objetivo de este Plan Operativo Anual, es contar con un instrumento de seguimiento y evaluación del servicio que ofrecemos.

Es importante mencionar que al finalizar cada trimestre, realizaremos una evaluación del cumplimiento de las metas programadas, 15 días después de finalizado cada trimestre, además, se realizará una evaluación semestral y una evaluación anual del cumplimiento de los objetivos planificados.

Para la elaboración de Plan Operativo Anual 2020 se toman en cuenta los lineamientos estratégicos de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END)2030, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan Plurianual del Estado en materia de transporte en la República Dominicana.

También se toman en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley 63-17 de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana. G. O. No. 10875 del 24 de febrero de 2017, la cual establece lo siguiente:

**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.

**Párrafo.-** Los decretos No.448-97, del 21 de octubre de 1997, que crea la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), como una dependencia de la Presidencia de la República, y el No.477-05, del 11 de septiembre de 2005, que crea la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) que dieron origen a estas oficinas públicas, quedan derogados para dar paso a la constitución de las empresas públicas prestadoras de servicio de transporte terrestre indicadas en este artículo.

## Estrategia Nacional de Desarrollo 2030

El Segundo Eje Estratégico de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 postula la construcción de: **“Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.”**

También se toma en cuenta el Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 3, que plantea **“la igualdad de derechos y oportunidades”**.

Otro instrumento tomado en cuenta en la preparación del Plan Operativo Anual es el **Plan Estratégico para la Transformación de la Movilidad Urbana en la República Dominicana período 2017-2022**, donde se plantean un sinnúmero de estrategias que involucran de manera directa o indirecta a la OMSA.

De acuerdo con la Ley 63-17, la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses es una empresa pública o mixta pública-privada prestadora de servicios nacionales de transporte de autobuses.

Su **misión** es brindar un servicio de transporte de calidad, eficiente y seguro a un costo asequible, comprometiéndose con la implementación de políticas de protección al medio ambiente, apoyado en el trabajo en equipo y la salud ocupacional de sus colaboradores.

En virtud de dicha Ley 63-17, el servicio de transporte de la OMSA abarca las zonas urbanas, interurbanas y rurales.

Las funciones generales de OMSA, son:

1. Planificar y organizar el servicio de transporte de su flota de autobuses.
2. Dar mantenimiento y reparación a la flota de autobuses.
3. Administrar y controlar los servicios de las rutas asignadas.
4. Reglamentar el cobro del servicio que se ofrece.
5. Adquirir y gestionar piezas y partes a la compañía suplidora de los autobuses.
6. Gestionar y adquirir combustibles y lubricantes.



## Ejes, indicadores y actividades vinculantes con la OMSA en el Plan Estratégico del Ministerio Administrativo Presidencia-INTRANT.

EJE	INDICADOR	ACTIVIDAD
Tiempos de viaje en vehículos de transporte público.	Reducción de los tiempos de viaje de los usuarios de transporte público por autobús.	Implantación, en periodos pico, de al menos tres tramos de por lo menos 2 Km cada uno, con carriles prioritarios (controlados por DIGESETT) para transporte público por autobús en rutas principales ya existentes.
Condiciones de infraestructura	Mejoramiento de la infraestructura de transporte público por autobús	Reestructuración y regulación de las paradas de transporte público en los corredores Kennedy y 27 de febrero Ejecución de proyecto piloto para implementar mejoras en paradas de transporte público en los corredores Kennedy y 27 de febrero
	Aumento de cobertura del transporte público masivo.	Implantación de un mínimo de tres rutas cortas de autobuses (no más de 15 Km en un sentido) que al menos conecten rutas existentes de autobuses con zonas residenciales.
Seguridad en el transporte público	Mejoramiento de la seguridad de los usuarios dentro de los autobuses.	Instalación de cámaras de video dentro de los autobuses.
		Habilitación botón de emergencias en autobuses de la OMSA
Gestión del transporte público por autobús	Mejoramiento de la gestión operativa del transporte público por autobús	Implementación de sistema de información, barras electrónicas y dispositivos de posicionamiento y movimiento de los autobuses de OMSA.
Trato a los usuarios	Mejoramiento de las prácticas de manejo y tratamiento de los usuarios.	Capacitación de conductores de autobuses mediante cursos específicos sobre prácticas de manejo y relación con usuarios.
Integración autobús-metro-teleférico	Mejoramiento de las condiciones de integración autobús-metro.	Implantación de al menos 2 rutas cortas (menos de 10 Km en un sentido) de autobús que integren con el metro
Coordinación	Realización de acciones coordinadas entre instituciones	Formulación y ejecución de acciones administrativas y operativas conjuntas orientadas por las políticas públicas descritas en el plan estratégico.
Nivel de servicio del transporte público	Reestructuración del sistema de transporte público por autobús.	Implantación del nuevo esquema de rutas y servicios del transporte público por autobús derivados de estudios técnicos con visión de largo plazo.
Tiempos de viaje en vehículos de transporte público	Priorización del transporte público masivo en el uso de la infraestructura vial.	Implantación de carriles exclusivos para el transporte público según sea definido en los estudios técnicos correspondientes.
Condiciones de infraestructura	Mejoramiento de la infraestructura de transporte público por autobús	Construcción de infraestructura para el transporte público según sea definido en los estudios técnicos correspondientes.
Trato a los usuarios	Mejoramiento de las prácticas de manejo y tratamiento de los usuarios.	Capacitación de conductores de autobuses mediante cursos específicos sobre prácticas de manejo y relación con usuarios.

## Aspectos Estratégicos

### Misión

Brindar a los usuarios, un servicio de transporte de pasajeros eficiente, seguro y puntual, a un precio asequible, comprometidos con la protección al medio ambiente, el trabajo en equipo y el fortalecimiento institucional.

5

### Visión

Ser reconocida como la mejor empresa de transporte público de pasajeros de la República Dominicana.

### Valores

Compromiso

Responsabilidad

Solidaridad

Integridad

Transparencia

Ética

Puntualidad



*h*

## Estructura Programática

Presupuestariamente, la OMSA está conectada a la siguiente Estructura Programática:

<b>Estructura Programática:</b>	0211-01-01-0004
<b>Capítulo:</b>	0211
<b>Sub-capítulo:</b>	01
<b>Unidad Ejecutora:</b>	0004

6

## Presupuesto

Para la ejecución de Plan Operativo Anual hemos planificado el gasto en base al monto asignado en la Ley General de Presupuesto para el año 2020.

Dicho monto será de RD\$ **2,492,107,678.00**.



*h*

## Proyecciones para el año 2020

1. Extensión del servicio de transporte de pasajeros hacia otras provincias
2. Apertura de nuevos corredores
3. Establecimiento de un centro de mando y Control de Autobuses
4. Modernización Centro de Datos
5. Remozamiento, readecuación y remodelación de las áreas físicas de los módulos
6. Fortalecimiento de la capacidad instalada de los talleres internos
7. Enlazar a la institución a la plataforma \*462

7



*h*

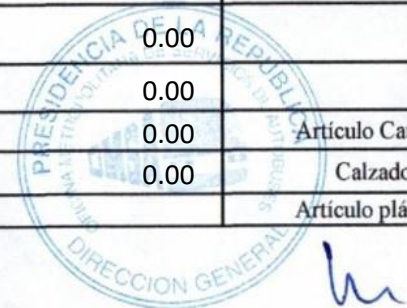


**OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES ( OMSA )  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020**

<b>Eje Estratégico 1</b>		<b>Redireccionamiento Institucional</b>					
<b>Objetivo Estratégico 1.1</b>		<b>La Omsa ha implementado un modelo de Administracion Publica eficiente, gestionado por resultados.</b>					
<b>Resultado 1.1.1</b>		<b>Definicion e implentacion del nuevo modelo institucional de la OMSA</b>					
<b>Indicador</b>	<b>Meta 2020</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Involucrados</b>	<b>Presupuesto</b>	<b>Nombre de las cuentas</b>	<b>Cuentas</b>
Numero de acuerdos firmados	-----	Gestionar inclusión y Exclusión de pólizas	DJ	DA	0.00	Seguro de bienes muebles (vehículos)	2.2.6.2.01
		Gestión de notarización de contratos	DJ	DA	0.00	Servicios tecnicos profesionales	2.2.8.7.06
		Gestion de renovacion de contratos SIXFLESA, Fotocopiadoras y Biometricos	DTI	DA	0.00		
Porcentaje de implementación de la nueva estructura	100%	Aplicación, y asesoria seguimiento del Manual de Cargos y de funciones por competencias de acuerdo al organo rector ( MAP)	DRRHH	DPD	0.00		
Porcentaje de empleados que conocen la cultura organizacional	100%	Revisión y actualización de manuales, politicas, normas y procedimientos.	DRRHH	DPD	0.00		
Cantidad de operativos de detección de licencias vencidas de conductores	4	Gestionar a la Dirección de Supervisión General la realizacion de operativos para detección de licencias vencidas o proximas a vencer y gestionar su renovacion.	DO	DO/DSG	0.00		
		Adquisición de materiales para confección de carnet de identificacion a todos el personal según requerimiento, y socializar sobre el porte y uso del mismo.	DRRHH DA	DA	0.00		
		Adquisición de uniformes para todo el personal (Operativo), revision , socializacion y puesta en funcionamiento del codigo de vestimenta y el uso de equipo adecuado de seguridad.	DRRHH	DA	7,000,000.00	Prenda de Vestir	2.3.2.3.01
		Gestionar el equipamiento de las diferentes disciplinas depotivas (Uniformes, Equipos Deportivos, etc.)	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00	Uniformes deportivos	
			DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00	Utiles y Equipos Deportivos	
Porcentaje de empleados que interpretan el marco estratégico institucional	100%	Jornadas de difusión interna del Plan Estrategico, mision, vision, valores, Políticas de Calidad	DPD	DRRHH	0.00		
<b>Resultado 1.1.2</b>		<b>Infraestructura fisica, tecnologica y operativa fortalecida</b>					
Numero de áreas físicas rehabilitadas	100%	Gestionar la rehabilitacion y adecuacion de la Planta fisica las divisiones de refrigeracion, electricidad area de archivo de contabilidad y activo fijo.	DA	DA/DF	\$1,900,000.00	Obras	2.7.1.2.01
		Gestionar la construccion e instalacion de equipos y maquinarias, y la rehabilitacion del cuarto de herramientas.	DMV	DA	0.00		
Numero de áreas nuevas construidas	2	Gestionar el inicio del Proyecto del Centro de Control y Monitoreo de autobuses modulo CI( proyecto)	DO	DA/DPD/DG	0.00		
		Gestionar construccion edificaciones y areas nuevos modulos (Barahona, San Juan de la Maguana, SFM, La Vega	DA	DA/DF	0.00	Obras	



Porcentaje de espacios funcionales mejorados que cuentan con las condiciones requeridas	75%	Coordinar acciones de fumigación y Limpieza básica (Baños, oficinas y salones), barrido en todos los módulos, limpieza profunda (Operativos), de canaletas, albonales y jardinería (C-1, C-4, C-5).	DA	DA	0.00		
		Gestionar la adquisición de equipos para talleres de refrigeración y electricidad	DA	DA/DF	0.00		
Porcentaje de equipos tecnológicos adquiridos	20%	Gestionar la compra de de equipos tecnologicos (desktop, disco duro portatil, memorias usb, cables hdm, telefonos IP, Impresoras multifuncional a color, proyectores, laptops, bultos de laptops, ups, baterias para uns swich noe)	DTI/DA	TODAS LAS DIRECCIONES	5,360,396.00	Equipos de computo	2.6.13
		Gestionar la compra e instalacion de Cámaras de video vigilancia para las instalaciones fisicas	DA	DA/DF/DS	2,932,636.00	Camaras de viedos	2.6.2.1.01
Porcentaje de licencias adquiridas	10%	Gestionar el Licenciamiento Office, licencia de sistema operativo para servidores, antivirus, sistema operativo para usuarios.	DTI	DA	2,769,944.00	Informáticas	2.6.8.8.01
Porcentaje de cumplimiento a los requerimientos de las direcciones.	100%	Asistencia a las areas según sus requerimientos	DTI	TODAS LAS DIRECCIONES Y AREAS	0.00		
		Recepción, revisión, aprobación y de documentos.	DA	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
		Gestionar la compra de camionetas, vehiculo todo terreno, gruas, camion taller, motocicletas y carritos de golf para la supervision de las operaciones.	DA	DT/DO/DSG	15,200,000.00	Vehiculos	2.6.4.1.01
		Ejecutar proyecto ERP (Sistema de gestion administrativo).	DPD	DTI	0.00		
		Ejecutar proyecto Modernizacion del centro de datos.	DPD	DTI/DO	0.00		
		Ejecutar proyecto de adecuacion ambiental del centro de datos (energia, climatizacion, sensores, y monitoreo, sistema de proteccion contra incendio)	DPD	DTI	0.00		
		Ejecutar proyecto de modernizacion de cableado estructurado	DPD	DTI	0.00		
<b>Resultado 1.1.3</b>		<b>Fortalecer las capacidades Institucionales</b>					
Cantidad de acciones para la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional		Implementacion y desarrollo del Sistema Integrado de Salud y Seguridad del Trabajo en la Administracion Pública (SISTAP)	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	4,000,000.00		
		Seguimiento y ejecución del Plan de Señalización y ruta de evacuacion.	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
		Continuación de la ejecuciones de las Auditorias de Identificación de Riesgos	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
		Seguimiento a los Planes de Acción, Investigación de Accidentes y Incidentes.	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
		Elaboración del Plan de Contingencia (antes, durante y despues)	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
			DRRHH	DA / DPD	0.00	Artículo Caucho	
		Gestión de adquisicion y entrega de los Elementos de Proteccion Personal EPP]	DRRHH	DA / DPD	0.00	Calzado	
		DRRHH	DA / DPD	0.00	Artículo plástico		



			DRRHH	DA / DPD	0.00	Prenda de Vestir	
Porcentaje de cumplimiento de la promocion y vigilancia de la salud de los colaboradores		Atención en Consultas Médicas interacción médico-paciente. Análisis estadísticos	DRRHH	DGS	0.00		
		Talleres y Charlas sobre Educación, Promoción, Prevención de la Salud, y Humanización para Colaboradores a través de la Interacción Médico-Paciente	DRRHH	DGD	0.00		
		Inventario de Medicamentos, a través de diseño de Tarjeta para el control de existencia	DRRHH	DG DRRHH	0.00		
		Seguimiento a las colaboradoras en estado de gestación (Embarazadas), monitoreo, asistencia, registro, evaluación e Instalación Sala Lactancia Materna.	DRRHH	DG DRRHH	0.00		
Porcentaje de colaboradores con acceso al Outlook	85%	Creacion de usuarios según solicitud y autorizacion	DTI	DRRHH	0.00		
Cantidad de colaboradores con servicio de flota	-----	Gestionar la compra de equipos de comunicaciones moviles. (Flotas)	DTI	DG	0.00	Equipos de comunicación movil 15x7,500=112,500.00	
Porcentaje de administracion de servidores y servicios TIC		Gestionar los servicios tecnologico de la plataforma	DTI	DTI	0.00		
Porcentaje de Backup realizado	100%	Realizar BACKUP base de datos y sistemas de informacion	DTI	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
Numero de actualizaciones del portal realizado	4	Realizar jornadas de organización, digitalización y archivo de documentos.	DJ	DA	0.00		
		Automatizacion de procesos según solicitud de las areas	DTI	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
		Desarrollo de sistema para el seguimiento y monitoreo del POA	DTI	DPD	0.00	Programa de informatica	2.6.8.3.01
		Actualizar del portal institucional	DTI	OAI DC	0.00		
Porcentaje de expedientes de personal actualizados fisica v electrónicamente	80%	Estandarizar los documentos de los empleados requeridos por la Institución.	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
Cantidad de materiales e insumo diversos adquiridos		Gestionar la adquisicion de gas Kerosen, GLP, Gasolina, y Gasoil para los autobuses v vehiculos de la institucion.	DA	DA/DF	441,070,280.00	Gasolina y gasoil	2.3.7.1.01, 02
		Gestionar la Adquisición de papel de escritorio, productos de papel carton, artes graficas, libros, revistas, periodicos, tarjetas de control, formularios, documentos para uso de la institucion.	DA	TODAS LAS DIRECCIONES	9,425,000.00	Papel de Escritorio	2.3.3.
		Gestionar la adquisición de stickers, señalizaciones, rótulos informativos, etc.	DA	DC	3,553,980.00	Impresión y encuadernacion	2.2.2.1.01
		Gestionar la adquisición de productos quimicos, insecticidas, y Materiales de limpieza (detergentes y todos sus derivados, utensilios de limpieza varios)	DA	DA	6,210,538.00	Material para limpieza	2.3.9.1.01
		Gestionar la adquisición de útiles de escritorios, oficina, informatica, escolares y de enseñanza.	DA	DTI	14,482,761.00	Útiles de escritorio, oficina informática y de enseñanza	2.3.9.2.01-02
		Gestionar la adquisición de utiles de cocina, electrodomésticos a las áreas requirientes (microondas, extractores, equipo de sonido, aire acondicionado)	DA	DA	2,817,000.00	Electrodomésticos, Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	2.6.1.4.01
		Gestionar la adquisición de muebles, equipos de oficina y estantería	DA	DA	1,000,000.00	Muebles de oficina y estantería	2.6.1.1.01
		Gestionar la adquisición de artículos de caucho (guantes, entre otros)	DA	DRRHH	1,800,000.00	Artículos de caucho	2.3.5.4.01

W



		Gestionar la adquisición lubricantes, aceites y grasas	DA	DM	12,811,000.00	lubricantes	2.3.7.1.06
		Gestionar las adquisiciones diversas Pinturas, laca, barnices diluyente y absorbente.	DA	DM	27,540.00	Pinturas y lacas	2.3.7.2.06
		Gestionar la adquisicion de productos electricos y afines ( baterias )	DA	DM	9,000,000.00	Productos eléctricos afines	2.3.9.6.01
		Gestionar la adquisición llantas y neumáticos .	DA	DM	42,000,000.00	Llantas y neumáticos	2.3.5.3.01
		Gestionar la adquisiciones articulos ferreteros, de repuestos y accesorios menores	DA	DM	171,057,498.00	Repuestos y accesorios	2.3.9.8.01
<b>Resultado 1.1.4</b>		<b>Alinear el talento humano con el Marco Institucional</b>					
Porcentaje del talento humano que ha recibido re inducción	100%	Inducción a personal de nuevo ingreso y cambios internos	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00	Servicios de Capacitación	
Porcentaje de empleados reclutados que cumplan con los perfiles de puestos requeridos	85%	Selección y Evaluación de aspirantes a puestos	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00	Recursos Humanos	
		Gestionar la contratacion de personal tecnico y de apoyo para fosas de mantenimiento preventivo de los modulos.	DMV	DRRHH	0.00	Recursos Humanos	
		Gestionar a la Direccion de Recursos Humanos el personal necesario para el fortalecimiento de las operaciones de tesoreria.	DO	DRH	0.00	Recursos Humanos	
Porcentaje de empleados adecuados a la estructura salarial definida	90%	Actualizaciones de la Escala Salarial	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
Porcentaje de empleados transferidos acorde a las vacantes que se presentan y que cumplen con el perfil requerido	85%	Repuesta oportuna a las solicitudes recibidas de personal de las diferentes areas.	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
		Adquisición de formularios diversos relacionados con Recursos Humanos	DRRHH	DA	0.00	Especies timbradas y valores	
		Distribución del personal operativo atendiendo a las debilidades y necesidades encontradas en los módulos.	DSG	DRRHH DPD	0.00		
Porcentaje de empleados que obtienen una evaluación de desempeño igual o por encima de lo establecido	85%	Gestionar plan de capacitacion para todos los colaboradores de las Direcciones según requerimiento.	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	\$2,800,000.00	Servicios de Capacitación	2.2.8.7.04
		Evaluación del desempeño según el reglamento No 525-09	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
Porcentaje de empleados con acuerdos de desempeño.	100%	Socializacion Supervisores y Colaboradores	DRRHH	DA	0.00		
Porcentaje de conductores y cajeras con pruebas médicas realizadas	100%	Gestionar pruebas medicas a conductores y cajeras.	DO	DRRHH/DO	0.00		
		Socializacion y retroalimentación de las funciones y responsabilidades del personal y los procedimientos.	DSG	DRRHH DPD	0.00		
Porcentaje de colaboradores satisfechos con el clima laboral		Aplicación de encuestas de Clima Laboral elaboración de planes de mejoras	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
<b>Eje Estratégico 2</b>		<b>Eficiencia del servicio de transporte</b>					
<b>Objetivo Estratégico 2.1</b>		<b>La omsa suministra un servicio de transporte que proporcione a los ciudadanos un desplazamiento oportuno, garantizando sus derechos de movilidad y seguridad como medio de conexión territorial y acceso a oportunidades.</b>					
<b>Resultado 2.1.1</b>		<b>Articulacion a la estrategia planificacion, innovacion, diseno y supervision de la Movilidad terrestre del INTRANT</b>					



Porcentaje de cumplimiento de las disposiciones del INTRANT	80%	Dar cumplimiento a las disposiciones del INTRANT en materia de establecimiento de paradas y recorridos de rutas.	DO	DG/DO	0.00		
		Realizar operativo de verificación de señalización de paradas del los corredores de las diferentes regionales.	DSG	DM	0.00		
<b>Resultado 2.1.2</b>							
<b>Uso optimo de las capacidades para proporcionar el servicio de transporte</b>							
Cantidad de módulos equipados para la dispensación de combustible.	-----	Gestionar el equipamiento de los modulos con bombas dispensadoras de combustibles (C-2 y C-4)	DA	DF	0.00		
Cantidad de módulos que cumplen con el procedimiento de mantenimiento preventivo	2	Gestionar el monitoreo de aceite consumidos por autobús.	DMV	DPD	0.00		
		Supervisión del sistema de mantenimiento preventivo.	DMV	DPD	0.00		
Cantidad de módulos que cumplen con el proceso de guarda de autobuses	8	Monitoreo del cumplimiento del procedimiento de guarda de autobuses.	DO	DSG	0.00		
		Mantenimiento preventivo de unidades en talleres externos.	DMV	DA	0.00		
		Comparativo mensual, semanal y diario de pasajeros transportados.	DO	DA	0.00		
		Cuadros de marcha para operaciones de corredores.	DO	N/A	0.00		
		Realizar estudio de ascenso y descenso en corredores de Santo Domingo, Barahona, y Santiago	DO	N/A	0.00		
		Realizar levantamiento en las regionales y modulos para detección de debilidades y tomar las acciones preventivas e implementar Plan de Mejora.	DO	DPD	0.00		
		Seguimiento y socialización a la meta institucional (pasajeros transportados)	DPD	DO / DF	0.00		
		Monitoreo y analisis diarios de las operaciones de los autobuses	DSG	DO	0.00		
Cantidad de Monitoreos realizados a las condiciones de autobuses: uno (1) al mes.	12	Monitoreo de las condiciones físicas de las unidades.	DSG	DO/DM	0.00		
Monitoreo diario de la limpieza los autobuses a su salida a ruta.	365	Supervisión diario de la limpieza de los autobuses.	DO	DSG/DA	0.00		
Cantidad de supervisiones realizadas a los pasímetros	48	Monitoreo y seguimiento para el cumplimiento del procedimiento de los Revisores de Pasímetros	DF	DPD	0.00		
		Recolección de valijas en el tiempo oportuno	DF	DA	0.00		
Porcentaje de cumplimiento de la frecuencia establecida en base a 5 minutos	100%	Monitoreo diario del cumplimiento de la frecuencia establecida.	DO	DSG	0.00		
		Monitoreo del de cierre de unidades para mantener estabilidad de la frecuencia.	DO	DM	0.00		
Porcentaje de reducción de ausentismo de cajeros y conductores	10%	Monitoreo de reducción de ausencias, tardanzas, permisos del personal operativo.	DO	DRRHH	0.00		



		Nivel indice de rotación de los colaboradores	DRRHH	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		
Cantidad de nuevos corredores	15	Ejecutar y dar seguimiento al inicio del proyecto de apertura de los corredores en la ciudad de San Francisco, La Vega, San Juan de la Maguana	DPD	DG/DO//DA/DF	0.00		
		Gestionar el inicio del proyecto de apertura de los corredores en la ciudad de San Francisco, la Vega, y San Juan de la Maguana	DO	DG/DO/DPD/DA	0.00		
		Diseñar la extensión o apertura del corredor. Gran Santo Domingo	DO	DG/DA	0.00		
		Monitorear las operaciones de la extensión o apertura del corredor. Gran Santo Domingo	DO	DG/DSG/DPD	0.00		
		Diseñar la extensión y gestionar la apertura del corredor Ruta 2 Circunvalación. Santiago	DO	DG/DA	0.00		
		Monitoreo y evaluación del impacto en el incremento de pasajeros, las recaudaciones y la satisfacción del usuario. Santiago	DO	DG	0.00		
Porcentaje de autorización del INTRANT para apertura nuevos corredores	15	Gestionar y socializar la autorización con el INTRANT las especificaciones pertinentes del corredor del Gran Santo Domingo y Santiago	DO	DG	0.00		
Cantidad de estudios de demanda para apertura de nuevos corredores	1	Estudio de demanda para conocer la factibilidad. Gran Santo Domingo y Santiago	DO	DG/DA	0.00		
<b>Resultado 2.1.3</b>	<b>Desconcentración de actividades por circuitos territoriales</b>						
<b>Resultado 2.1.4</b>	<b>Reingeniería del modelo de monitoreo de las operaciones y servicios a unidades en ruta.</b>						
Cantidad de unidades que cuentan con nuevo sistema integrado de los servicios.	350	Gestionar la instalación de Centro de mando y control de autobuses y la instalación de equipos para monitoreo y geolocalización de flotilla (Cámara de seguridad, botones de emergencia, dispositivo de GPS, WIFI, contador de pasajeros) en 400 Autobuses de la OMSA (AVLs).	DTI	DA	0.00		
Cantidad autobuses de que cuentan con sistema de cobro electrónico	350	Realizar Plan Piloto sistema de cobro con equipos instalados	DTI	DO	0.00		
<b>Eje Estratégico 3</b>	<b>Institucionalización de la marca de transporte urbano del estado, creación de valor público.</b>						
<b>Objetivo Estratégico 3.1</b>	<b>La Omsa se gestiona como una instancia que actúa con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable</b>						
<b>Resultado 3.1.1</b>	<b>Implementación de un plan de imagen corporativa</b>						
		Instalación de murales informativos en las diferentes áreas y módulos.	DC	DRRHH	0.00		
		Gestionar la colocación de rotulos informativos de ruta, Sticker sobre normas de conductas dentro del autobus y recorrido para orientación de los usuarios.	DO	DPD	0.00		
Cantidad de encuestas de satisfacción ciudadana con los servicios de la OMSA	1	Realización de encuesta de satisfacción y valoración ciudadana.	DPD	DPD	0.00		
		Elaborar plan de acción de mejora en base al resultado de la encuesta	DPD	DPD	0.00		
Porcentaje de incorporación de la OMSA a las redes sociales	90%	Monitoreo diario de las redes sociales.	DC	DC	0.00		
Numero de manuales de identidad grafica elaborados	1	Gestionar la elaboración de la Linea grafica de la Institucion	DC	DC/DPD/DA/DG	0.00		



Cantidad de boletines internos distribuidos	1000	Producción y Distribución del boletín digital y físico.	DC	DAD	0.00	Publicidad y propaganda		
		Colocacion de anuncios de licitaciones, contratacion de personal, concursos, otros.	DC		0.00			
		Cubrir actividades internas y externas que generan contenidos de comunicación de la OMSA	DC		0.00			
Porcentaje de ruedas de prensa organizadas	100%	Realizar ruedas de prensas.	DC	DC	0.00			
<b>Resultado 3.1.2</b>		<b>Implementacion de sistema de responsabilidad social corporativa</b>						
Porcentaje de cumplimiento del SISMAP	87%	Gestionar y dar seguimiento a los casos pendientes de accidentes de tránsito en los tribunales.	DJ	DG	0.00			
		Gestionar en la instancia correspondiente el pago de sentencias ejecutadas	DJ	DF	15,000,000.00	Servicios técnicos profesionales	2.2.8.7.06	
<b>Eje Estratégico 4</b>		<b>Fortalecimiento Institucional</b>						
<b>Objetivo Estratégico 4.1</b>		<b>Asegurar la efectividad y calidad de la gestion institucional a traves del mejoramiento sostenible de la productividad laboral y la calidad del empleo, con un enfoque orientado a resultados.</b>						
<b>Resultado 4.1.1</b>		<b>Implementacion del sistema de gestion de Calidad</b>						
Cantidad de diagnóstico institucional realizado	1	Realizacion autodiagnostico del sistema CAF (planear, organizar y comunicar)	Comité de calidad	DPD	0.00			
		Realizar la formacion de grupo, formular la autoevaluacion, y presentar plan de accion de del auto diagnostico	Comité de calidad	DPD	0.00			
Porcentaje de procesos documentos existentes	90%	Jonada de verificacion del cumplimiento de las normas y procedimientos.	DSG	DRRHH	0.00			
		Actualizacion Mapa de Procesos de la Institucion	DPD	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00			
Porcentaje de cumplimiento de los procedimientos en las diferentes	90%	Supervision del cumplimiento de los procedimientos establecidos.	DMV	DSG DPD	0.00			
		Realizar reuniones de evaluacion de cumplimiento de metas con administradores de modulos, encargados departamentales y divisiones.	DO	DPD/DF	0.00			
Cantidad de auditorias de procesos realizadas	1	Realizacion de auditorias de los procesos, en las Direcciones de: Operaciones, Mantenimiento, Recursos Humanos, Supervision General, Financiera	DPD	DO/DRRHH/DMV/DSG /DF	0.00			
<b>Resultado 4.1.2</b>		<b>Fortalecimiento de los sistemas de planificacion y control</b>						
Porcentaje de áreas funcionales que entregan sus planes operativos POA	100%	Formulación y evaluacion trimestral y semestral del POA	DPD	TODAS LAS DIRECCIONES	\$6,900,000.00	Eventos Generales	2.2.8.6.01	
		Taller de socializacion de los POA 2020 de Gerencia de Operaciones y Mantenimiento con los administradores de modulos para su empoderamiento	DPD	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00	Alimentos para humanos		
Cantidad de evaluaciones de cumplimiento del Plan Estratégico	1	Encuentro de evaluacion del cumplimiento del plan estrategico institucional	DPD	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00	Eventos Generales		
		Reunion con tecnicos de las Direcciones para socializar y ajustar el POA con el Plan Estrategico	DPD	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00			
Porcentaje de áreas funcionales que entregan sus memorias anuales	100%	Elaboración memoria anual Institucional ( MAI)	DPD	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00			



		Digitar en el sistema las transferencias a las bodegas de repuestos y lubricantes para cubrir las necesidades de los mantenimientos en los módulos de la institución.	DA	DM	0.00		
Cantidad de inventarios realizados	4	Realizar el Inventario de Almacén y bodegas	DA	DF	0.00		
		Realizar inventario periodico de Piezas , Herramientas, Equipos y Mobiliarios	DF	DA/DM	0.00	Viatico dentro del País	
		Elaborar informes de ejecución Presupuestaria	DF	DF	0.00		
		Monitoreo y seguimiento a la ejecución presupuestaria de la institución.	DF	DPD	0.00		
		Formulacion, modificación, gestión presupuestaria	DF	DPD	0.00		
		Gestión y cumplimiento de pagos Sueldos y Sobresueldos	DRRHH	DF	660,000,000.00	Personal Fijo	2.1.1.1.01
			DRRHH	DF	38,400,000.00	Personal Contratado	2.1.1.2.05
			DRRHH	DF	240,000.00	Tramite de Pensión	2.1.1.3.01
			DRRHH	DF	61,000,000.00	Sueldo No. 13	2.1.1.4.01
			DRRHH	DF	10,000,000.00	Bonos Navideños	2.3.9.9.02
			DRRHH	DF	8,000,000.00	Indemnizaciones y/o Vacaciones	2.1.1.5.01
			DRRHH	DF	2,400,000.00	Proporción de Vacaciones no disfrutadas	2.1.1.5.04
			DRRHH	DF	55,331,778.00	Seguro de Salud	2.1.5.1.01
			DRRHH	DF	46,877,040.00	Seguro de Pensiones	2.1.5.2.01
			DRRHH	DF	7,920,000.00	Seguro de riesgo laboral	2.1.5.3.01
			DRRHH	DF	19,200,000.00	Seguro Complementario/Póliza de Vida	2.2.6.3.01
			DRRHH	DF	3,000,000.00	Horas Extraordinarias	2.1.2.2.03
			DRRHH	DF	198,000.00	Prima de Transporte a Motorizados	2.1.2.2.04
DRRHH	DF	19,044,000.00	Compensación por Seguridad Militar	2.1.2.2.05			
DRRHH	DF	10,000,000.00	Compensación por Resultados (Incentivo Conductores)	2.1.2.2.06			
DRRHH	DF	60,000,000.00	Compensación Extraordinaria de fin de año (Según Resoluc. #100-18)	2.1.2.2.06			

h





			DRRHH	DF	432,000.00	Gastos de Representación en el País a Funcionarios	2.1.3.2.01
			DRRHH	DF	5,000,000.00	Pago de Compensación (Bonos por Desempeño)	2.1.2.2.09
			DRRHH	DF	2,000,000.00	Otras Gratificaciones (Compensación por día de Madre, Padre, Secretaria, etc.)	2.1.4.2.04
		Gestionar los pagos servicios Basicos (CAASD, CORAASAN luz, telefonos, internet, ayuntamiento, radio frecuencia )	DA	DF	51,700,000.00	Agua	Varias
		Gestionar los pagos de Alquiler locales,oficinas moviles, fotocopiadoras, plantas electricas, gruas y monta cargas	DA	DF/DJ	16,544,113.00	Edificios y locales	2.2.5
		Renovación de la póliza de seguro de la flotilla vehicular de la institución e Infraestructura Física.	DA	DF	23,600,000.00	Seguro de bienes muebles (vehículos)	2.2.6.2.01
		Gestionar los pagos del sistema automatizado (Biométrico del control de acceso y asistencia del personal de la Institución)	DA	DF/DJ	787,060.00	Servicios especiales de mantenimiento y reparación	2.2.7.2.02
		Gestionar los pagos del servicios de Fumigación en los módulos de la institución.	DA	DF/DJ	60,000.00	Fumigación	2.2.8.5.01
		Gestionar los pagos por la Adquisición de raciones de alimentos	DA	DG	10,000,000.00	servicios de alimentacion	2.2.9.2.01
		Gestionar los pagos de deuda de autobuses capital e intereses.	DA	DF	405,555,114.00	Automóviles y Camiones	2.6.4.1.01
		Gestionar los pagos orden de compra y contratos de bienes o servicios(mantenimiento y reparaciones de autobuses).	DA	DF/DJ	180,000,000.00	Mantenimiento y reparaciones de equipos de transporte	2.2.7.2.06
		Gestionar los pagos orden de compra y contratos de servicios de publicidad.	DA	DC/DF/DJ	9,700,000.00	Publicidad y propaganda	2.2.2.1.01
		Gestionar los recursos (Viáticos dentro del país y fuera del país)	DA	DG/DF/DRRHH	4,000,000.00	Viatico dentro del País	2.2.3
		Gestionar los recursos (Boletos aéreos)	DA	DG/DF	2,000,000.00	Pasaje (Boleto aéreo)	2.2.4.1.01
Cantidad de planes de compra elaborados	1	Elaborar y carga en el portal del PACC	DA	DPD	0.00		
Porcentaje de servicios intermedios optimizados.	80%	Gestión de Integración del portal transaccional de compras con el sistema de recepción CODISA de los almacenes.	DA	DT/DG	0.00		
		Interconectar todos los modulos	DTI	DA	0.00	Informáticas	
		Modernización de estructura de RED (Retrustracion de cableado UTP Y Fibra Optica)	DTI	TODAS LAS DIRECCIONES	0.00		

**TOTAL**

**2,492,107,678.00**

