MERCADOS DE ABASTOS AGROPECUARIOS

MERCADOM

PLAN OPERATIVO AÑO 2025

Plan Operativo Anual de Mercados Dominicanos de Abastos Agropecuarios

MERCADOM

2025

Hoja de Aprobación

PROPONE:

Emanuel Avalo Cruz

Encargado de Planificación & Desarrollo

APRUEBA

Ing. Sócrates Díaz Castillo

Administrador General

ÍNDICE

Principales Autoridades en Mercados Dominicanos de Abasto Agropecuario 3
HISTORIA de MERCADOM 4
INTRODUCCIÓN 5
MARCO JURÍDICO 6
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL 7
OBJETIVO GENERAL 7
POLÍTICAS DE CALIDAD 8
VALORES 8
PLAN OPERATIVO ANUAL POR UNIDAD ORGANIZATIVA 9
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION & DESARROLLO 1
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION 5
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 7
DEPARTAMENTO JURÍDICO 10
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES 13
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN & COMUNICACIÓN 15
DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS & GESTIÓN DE LA INOCUIDAD 18
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA 24
DIVISIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 27
DEPARTAMENTO FINANCIERO 29
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 34
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD 37
DIVISIÓN DE MERCADOS 40

Principales Autoridades en Mercados Dominicanos de Abasto Agropecuario

(MERCADOM)

Sócrates Díaz Castillo
Administrador General

Licda. Mariana Tavárez
Subadministradora

Ing. Robinson Cuevas
Director de Operaciones

Lic. John Campos
Encargado de Jurídica

Lic. Matilde Franco de Rojas
Encargada de Recursos Humanos

Lic. Emanuel Avalos Cruz
Director de Planificación & Desarrollo

Lic. Marcos Santana
Encargado de Comunicaciones

Ing. Francis Castro
Responsable de Acceso a la Información Pública

Ing. Pablo Ricardo Mateo Haché
Encargado de Tecnología

Lic. Paula Rodríguez
Encargada de Normas Técnicas & Gestión de la Inocuidad

Cnel. Willy Tejada
Encargade de Seguridad

Lic. Dulce María Montilla
Encargada Financiera

Lic. Dorland Pichardo
Encargado Administrativo

Lic. Domingo Morillo
Encargado de Mercados

Ing. Enrique Santana
Encargado de Residuos Sólidos

Ing. Jesús Gañán
Encargado de Ingeniería

HISTORIA de MERCADOM

Mercados dominicanos de Abasto Agropecuario, MERCADOM, tiene su origen en un programa del Ministerio de Agricultura, creado mediante resolución en el año 2002, denominado Programa de Mercados, Frigoríficos e Invernaderos, PROMEFRIN.

Este Programa, estaba conformado por tres importantes proyectos que se inscriben dentro del proceso de desarrollo y modernidad de la producción agropecuaria nacional. Estos eran el Proyecto de Mercados, Proyecto de Frigoríficos y el Proyecto de Invernaderos. Cada uno con una función especial. Como sabemos la comercialización es parte fundamental de la producción y en la agropecuaria este ha sido tradicionalmente uno de los grandes problemas de los productores, no solo en nuestro país, sino en la mayoría de los países en vía de desarrollo.

En respuesta a esta realidad y consciente de la forma en que estos productos llegan y se comercializan en nuestros mercados públicos tradicionales, caracterizados en su gran mayoría por operar con escasas o ningunas normas y reglamentos que garanticen la salubridad e inocuidad de los mismos, el gobierno central a través del Ministerio de Agricultura, tomó la decisión de construir una gran central de abastos mayorista de productos agropecuarios, y mediante la Ley 108-13, del 6 de agosto del año 2013, creó el ente estatal denominado Mercados Dominicanos de Abasto Agropecuario, MERCADOM, y la Red Nacional Alimentaria, RENA, con la finalidad de establecer y operar una nueva y adecuada política de gestión de mercados públicos y mataderos regionales en la República Dominicana.

INTRODUCCIÓN

Mercados Dominicanos De Abasto Agropecuario (**MERCADOM**), es una entidad autónoma y descentralizada del estado creada por ley 108-13 en fecha 6 de agosto del 2013. Esta institución tiene sus orígenes mediante la iniciativa del Ministerio de Agricultura con la finalidad de diseñar y ejecutar las políticas de comercialización para el desarrollo del sector agropecuario con la misión de elevar los ingresos de los productores mediante el correcto mercadeo de sus productos y aplicando todos los factores que intervienen en la calidad e inocuidad de los mismos para que estén disponibles a toda la población consumidora del país.

El mercado agropecuario incluye un proceso integral para el desarrollo de los mercados al mayoreo y al detalle. El análisis de mercado es un mandato para que el Mercadom aplique de manera sistemática las políticas que permitan al productor agropecuario elevar sus niveles de ingreso mediante el uso correcto de la capacitación en el manejo de cada uno de sus cultivos, para que en los Centro de Acopio fiscalicen la asignación de calidad e inocuidad para brindar al público consumidor, al sector industrial y a los mercados de exportación, productos de excelente calidad para contribuir a los niveles de salud de la población.

Al crearse la ley del **MERCADOM**, queda establecido en su artículo 4, la creación de la Red Nacional Alimentaria (**RENA**); como un sistema integrado por los mataderos regionales y los mercados mayoristas y minoristas públicos. Con la finalidad de que el **MERCADOM** pueda articular y administrar de forma efectiva la integración de la misma, bajo modernos sistemas de gestión que aseguren su adecuado funcionamiento y garanticen la calidad de los productos alimenticios que en ella se acopien, manipulen y expendan.

Con la Red Nacional Alimentaria (**RENA**), se busca obtener una reducción significativa en el costo de la canasta familiar a través de los mercados minoristas y mataderos regionales del país para beneficiar a todos los consumidores.

La producción agropecuaria de la República Dominicana está condicionada para aumentar el desarrollo económico y social por su estrecha relación de interdependencia entre los mismos. La reducción de la población rural, las variaciones climáticas y el ataque de plagas y enfermedades, junto a las fluctuaciones de precios y las vedas o restricciones sanitarias que impiden la exportación de los productos del agro hacia mercados internacionales muy competitivos que gravitan de forma negativa en nuestro sistema agroalimentario ante la urgencia para desarrollar la competitividad internacional.

MARCO JURÍDICO

La base conceptual del Plan Operativo Anual (POA) de Mercadom, avalada y fundamentada bajo los siguientes contenidos para la aprobación y entrada en vigor del nuevo marco legal.

Vista: La Constitución de la Republica.

Vista: La Ley orgánica No.08 del 8 de septiembre del año 1965 del Ministerio de Agricultura (MARD).

Vista: La Ley No. 64-00, del 18 de agosto de 2000, que crea el Ministerio de Medio Ambiente & Recursos Naturales.

Vista: La Ley General de Salud, No.42-01, del 8 de marzo de 2001.

Vista: La Ley No.358-05, del 9 de septiembre de 2005, de protección de los derechos del consumidor o usuario.

Vista: La Ley No.496-06, del 28 de diciembre de 2006, que crea el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

Vista: La Ley No.176-07, del 17 de julio de 2007, sobre el Distrito Nacional y los municipios.

Vista: La Ley No. 1-12, del 25 de enero de 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030.

Vista: La Ley No.247-12, del 9 de agosto de 2012, Ley Orgánica de la Administración Pública.

Surge la Ley No. 108-13, de fecha del 06 de agosto del año 2013, que crea la entidad de Mercados Dominicanos de Abasto Agropecuario (MERCADOM) y la Red Nacional Alimentaria (RENA).

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El MERCADOM, de acuerdo con la ley de su formación, desarrolla la infraestructura de los centros de acopio para apoyar en el proceso de comercialización a los productores agropecuarios y a su vez, poner a disposición de los consumidores, la industria y la exportación, los productos ajustados a la norma de calidad correspondiente a cada uno de ellos. Además, el **MERCADOM** aplica las normas de calidad para que cada producto se ajuste a su nivel de inocuidad para facilitar las condiciones de consumo que requiere la población.

En respuesta a esta realidad y consciente de la forma en que estos productos llegan y se comercializan en nuestros mercados públicos tradicionales, caracterizados en su gran mayoría por operar con escasas o ningunas normas y reglamentos que garanticen la calidad e inocuidad de los mismos; el Gobierno Central, a través del Ministerio de Agricultura, tomó la decisión de construir y poner en operación un gran mercado mediante la Ley 108-13 del 06 de agosto del año 2013, creando el Mercados Dominicanos de Abasto Agropecuario (**MERCADOM**) y la Red Nacional Alimentaria (**RENA**), con la finalidad de establecer y operar una nueva y adecuada política de gestión de mercados y mataderos regionales en todo el país.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar y ejecutar las políticas de desarrollo de la Red Nacional Alimentaria (RENA), orientadas a garantizar la seguridad alimentaria y nutricional de la nación en términos de cantidad y calidad, permitiendo un escenario de negocios donde todos los agentes que intervienen, como son los productores, agro empresarios, comerciantes mayoristas, minoristas y consumidores finales, realicen sus operaciones en un ambiente rodeado de seguridad y total transparencia.

MISIÓN:

Ejecutar de forma eficiente los objetivos de la Red Nacional Alimentaria (RENA) a través de infraestructuras comerciales que agreguen valor de forma significativa en la logística de comercialización de productos agrícolas de calidad, con altos niveles de higiene e inocuidad para asegurar la accesibilidad de alimentos a la población.

VISIÓN:

Ser la entidad gubernamental líder en desarrollo de la cadena de suministros agropecuarios, maximizando la Red Nacional Alimentaria con excelencia en la gestión, fomentando la competitividad comercial, la alimentación saludable, transparencia e inocuidad para satisfacer la demanda local e insertar parte de la producción local en el mercado extranjero.

POLÍTICAS DE CALIDAD

1. Liderar la aportación de valor a la cadena alimentaria, potenciando la RENA, con la excelencia en la gestión y mejora continua en el servicio.

2. Facilitar la productividad y la competitividad de la cadena alimentaria

3. Compromisos con las normas de calidad, fomentar la alimentación saludable, transparencia y responsabilidad social.

4. Posibilidad de desarrollo personal, cooperativismo y profesional de las personas.

VALORES

MERCADOM, en su nueva etapa enmascarada en una gestión socialmente responsable con el objetivo de proyectar hacia el futuro la actividad de servicio público que presta el Merca y la RENA, a la cadena alimentaria.

Desde **MERCADOM,** de la Red **RENA,** tiene una preocupación creciente por contribuir a la reducción de desperdicios de alimentarios, al igual que la optimización de sistemas de recogida y gestión de residuos selectiva para su posterior reciclaje y reutilización fomentando la economía circular, de la misma forma, se apoya a las organizaciones en el favor de la población más necesitada y se impulsan políticas de igualdad de género dentro de la institución.

En esta línea, la situación de **MERCADOM** estará por los siguientes principios:

1- Orientación de servicio al cliente.

2- Buen gobierno, excelencia, eficiencia y transparencia de la gestión.

3- Trabajo basado en equipo, la cooperación y la comunicación.

4- Compromiso con el medio ambiente y con los objetivos de la agenda 2030 de la organización de las naciones unidas.

PLAN OPERATIVO ANUAL POR UNIDAD ORGANIZATIVA

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

Objetivo: Fortalecer la cadena de suministros agropecuarios nacional con normativas de higiene e inocuidad y capacitación continua a operadores agropecuarios.
Tercer Eje Estratégico: Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global.
Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2025: Fortalecer las aptitudes de operadores agropecuarios con capacitaciones continuas en buenas prácticas de higiene, inocuidad y manipulación de productos agropecuarios. Aumentar la rigurosidad de las normativas de higiene e inocuidad para operadores agropecuarios dentro de la Red Nacional Alimentaria (RENA). Mantener infraestructuras adecuadas para la comercialización de productos agropecuarios.

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Operadores de la RENA con normativas técnicas, capacitación en gestión de la inocuidad y regulados por auditorías.	Sumatoria de productores y comerciantes regularizados.	Sumatoria de productores y comerciantes regularizados.	2,058	2,058	2,058	2,058	8232	600	400	1,000	• Jornadas de capacitaciones completadas. • Jornadas de limpiezas completadas. • Auditoría técnica aplicada.	Garantizar que la ciudadanía adquiera productos agropecuarios con un alto nivel de calidad e higiene.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION & DESARROLLO

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Formular proyectos para ser insertados en el SNIP.	Porcentaje de avance (%).	Proyectos de IP formulados entre proyectos de IP en general.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Intercambio de correos con el analista de la DGIP.	Obtener la admisibilidad de proyectos al Sistema Nacional de Inversión Pública.
Formular proyectos internos que requiera la institución.	Porcentaje de avance (%).	Relación entre proyectos ejecutados entre proyectos solicitados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Solicitudes realizadas por la Administración General & demás departamentos.	Establecer planes de acción funcionales para los solicitantes de proyectos de la institución.
Dar cumplimiento a estándares de la NOBACI a nivel institucional.	Porcentaje de avance (%).	Nivel de ejecución de NOBACI en MERCADOM.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Portal de CGR. • Correos con evidencias enviadas a analista para carga en el sistema.	Crear una cultura de prevención de riegos y controles básicos para asegurar un buen funcionamiento institucional.

Elaborar la Memoria Institucional y su informe de medio termino.	Cantidad de reportes realizados.	Reportes enviados al MINPRE conforme a los lineamientos previamente establecidos.	0	1	0	1	2	N/A	N/A	N/A	Visto bueno por el personal del MINPRE a través del portal de memorias.	Poder proveer un informe congruente con la realidad de la institución para una buena rendición de cuentas al gobierno central.
Elaborar Plan Operativo Anual Institucional.	Cantidad de planes elaborados.	POAS institucionales elaborados.	0	1	0	0	1	N/A	N/A	N/A	• Matriz general generada. • Documento finalizado y enviado al Ministerio de Agricultura.	Proveer a la institución de un Plan Operativo que permita tener una línea de trabajo definida para el 2025.
Dar cumplimiento a estándares de administración pública propuestos por el SISMAP a nivel institucional.	Porcentaje de avance (%).	Nivel de avance del programa de generación de evidencias.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Portal de SISMAP. • Evidencias enviadas a analistas para carga en sistema.	Lograr que la institución se desarrolle dentro de los parámetros de la correcta administración pública que promueve el MAP.

Presentar estadísticas de desempeño de los mercados adscritos a MERCADOM.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Relación de informaciones entregadas entre informaciones a entregar en el año.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Reportes estadísticos cargados a datos abiertos y remitidos a la Administración General.	Proveer a la institución de estadísticas donde se refleje el desempeño de los mercados y den perspectiva para la toma de decisiones.
Revisar estructura programática institucional en el periodo presupuestario del año.	Cantidad de revisiones efectuadas.	Revisiones realizadas con la asistencia de analistas de DIGEPRES.	0	1	0	0	1	N/A	N/A	N/A	Intercambio de correos y/o nueva estructura aprobada.	Tener una estructura presupuestaria que refleje correctamente el desempeño de la institución.
Elaborar presupuesto institucional de la mano con el Departamento Financiero.	Cantidad de presupuestos elaborados.	Presupuesto institucional elaborado.	0	0	1	0	1	N/A	N/A	N/A	Presupuesto cargado en la plataforma SIGEF.	Proveer en fecha hábil al Ministerio de Hacienda la distribución del techo presupuestario.

Cumplir con las normas y procesos de solicitud y gestión de fondos de Cooperación Internacional.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de solicitudes atendidas ente total de solicitudes.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Intercambio de correo con oficiales de cooperación del MEPyD.	Realizar los procedimientos prestablecidos por ley para la provisión y gestión de fondos de cooperación.
Cumplir con las normas y parámetros del Marco Común de Evaluacion.	Porcentaje de avance (%).	Proceso de elaboración, informe y plan de mejora.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Elaboración e informes de Plan de Mejora Institucional.	Establecer una cultura de mejora continua en la institución.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Responder solicitudes hechas por ciudadanos al portal 311.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de solicitudes resueltas entre total de recibidas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Sección de estadísticas del 311 dentro del portal institucional.	Garantizar una pronta respuesta ante denuncias y quedas de ciudadanos.
Responder solicitudes hechas por ciudadanos al portal SAIP.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de solicitudes resueltas entre total de recibidas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Estadísticas y balances de la gestión OAI del portal institucional.	Garantizar una pronta respuesta ante solicitudes de informaciones de ciudadanos.
Actualizar y poner a disposición de la ciudadanía la documentación institucional como dispone la Ley 200-04.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de informaciones cargadas entre total a cargar.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Página de transparencia del portal institucional.	Asegurar la transparencia de las informaciones públicas.

Gestionar informaciones internas para dar respuestas a las solicitudes.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de informaciones cargadas entre total a cargar.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Estadísticas y balances de la gestión OAI del portal institucional.	Cumplir con las inquietudes del ciudadano en materia de acceso a la información pública.
Cumplir lineamientos remitidos por la DIGEIG en cumplimiento con la ley 200-04.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de requerimientos cumplidos entre total de requisiciones.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Calificación de cumplimiento del portal de la DIGEIG	Hacer una gestión acorde a lo establecido en la ley 200-04.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Elaborar el Plan de Capacitación institucional.	Cantidad de planes elaborados.	Número de planes elaborados.	0	0	1	0	1	N/A	N/A	N/A	Plan cargado en fecha oportuna en el SISMAP.	Proveer a la institución de un programa formativo para sus colaboradores.
Elaborar Planificación de Recursos Humanos.	Cantidad de planes elaborados.	Número de planes elaborados.	0	0	1	0	1	N/A	N/A	N/A	Plan remitido al MAP en fecha oportuna para fines de carga en el SISMAP.	Conocer las necesidades generales de RRHH para el presupuesto institucional del periodo próximo.
Ejecutar el Plan de Capacitación.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de capacitaciones ejecutadas entre capacitaciones planificadas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informes trimestrales remitidos al INAP.	Agotar planificación formativa de los colaboradores para fortalecer sus aptitudes.

Elaborar las diferentes nóminas de la institución.	Cantidad de nóminas elaboradas.	Número de nóminas elaboradas.	9	9	9	9	36	N/A	N/A	N/A	Total de registros cargados en el Portal de Transparencia Institucional.	Asegurar una remuneración oportuna a todo el personal institucional.
Realizar concursos públicos para necesidades de personal en la institución.	Cantidad de concursos realizados.	Número de concursos realizados.	3	0	0	0	3	N/A	N/A	N/A	Acta del concurso y/o solicitud de uso de banco de elegibles del MAP.	Satisfacer las necesidades de personal conforme a lo establecido en el Reglamento 251-15 de Reclutamiento & Selección de Personal de la Ley 41-08.
Elaborar acuerdos de metas a los colaboradores.	Porcentaje de ejecución.	Cantidad de empleados con acuerdos entre total de empleados en nómina fija y temporal.	249	0	0	0	252	N/A	N/A	N/A	• Copia de formularios de acuerdos firmados. • Plantilla reporte de acuerdos remitida al MAP.	Garantizar el buen desempeño laboral a través de precisar a los empleados sus objetivos durante el año.

Llevar el registro general de acciones de personal (permisos, vacaciones, licencias, etc.).	Porcentaje de ejecución.	Cantidad de acciones realizadas entre total de acciones generadas por empleados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Registro electrónico de entradas y salidas. • Acción de personal generada. • Licencias recibidas. • Solicitud de vacaciones.	Garantizar el cumplimiento del Reglamento 523-09 de Relaciones Laborales de la Ley 41-08 de Función Pública, así como controlar los niveles de ausentismo.
Reclutamiento y Selección de Personal	Requerimiento de personal por áreas	Planificación de RR HH remitida al MAP	0%	100%	0%	0%	0%	N/A	N/A	N/A	Solicitud de no objeciones para nuevo ingreso enviadas al MAP/Acciones de personal	Solicitud de no objeciones para nuevo ingreso enviadas al MAP/Acciones de personal

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO JURÍDICO

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Formular sugerencias y opiniones que puedan contribuir al mejoramiento de los bases normativos de la institución.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de sugerencias emitidas entre total de solicitados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Documentos escritos, correos electrónicos de solicitudes.	Hacer una gestión acorde a lo establecido en la Ley 108-13.
Realizar estudios jurídicos resoluciones, reglamentos convenios, proyectos y otros documentos legales relacionados	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de documentos realizados entre total de solicitados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Documentos escritos, correos electrónicos de solicitudes.	Garantizar el buen funcionamiento legal de la institución.

con las actividades de la institución.												
Analizar casos de orden legal y emitir opinión de estos.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de solicitudes resueltas entre total de recibidas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Respuestas emitidas por correo y en físico.	Garantizar una pronta respuesta ante solicitudes de asesoría legal institucional.
Elaborar los contratos para ser suscritos por la institución con personas físicas o jurídicas y mantener el registro y control de los mismos.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de contratos entre total de solicitudes.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Documentos y solicitudes por escrito.	Asegurar la transparencia de las informaciones públicas.
Intervenir en reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de oficios entre total de solicitudes.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Documentos y solicitudes por escrito.	Asegurar la estabilidad jurídica institucional.

Brindar soporte en la elaboración de oficios y otros documentos de carácter legal que emita la institución.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de oficios entre total de solicitudes.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Oficios institucionales remitidos. Solicitudes hechas.	Garantizar una pronta respuesta ante solicitudes de informaciones por parte de los ciudadanos e instituciones internas.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Realizar las ediciones del material audiovisual referente en el año.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de material editado entre total de materiales a editar.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Mediante aplicaciones y estadística.	Mayor impacto, aumentar la cantidad de visitantes, motivar a los productores y consumidores e informarlos.
Elaborar noticias sobre los acontecimientos de la institución.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de noticias elaboradas entre total de noticias generadas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Posteos de portal, redes y medios.	Mantener informado al ciudadano e impactar con novedades.

Crear contenido publicitario, tanto de la institución y los mercados.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de contenido generado entre total solicitado.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Posteos de portal, redes y medios	Movilidad hacia el situado, desplazamiento al interior para llevar el contenido del campo al consumidor y crear conexión entre el productor hacia el Merca Santo Domingo y MERCADOM.
Dar cobertura a todos los eventos y actividades de la institución y los mercados.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de eventos cubiertos entre total de eventos.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Asistencia y material audiovisual.	Representar a la institución y obtener informaciones clave para contenido noticiero.
Administrar contenido de las cuentas de redes sociales con la institución.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de posteos realizados entre total de solicitados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Posteos en todas las cuentas.	Tener un impacto en los medios digitales y llegar a más personas.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN & COMUNICACIÓN

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Migración a un nuevo sistema ERP	Porcentaje (%)	Entrega de un nuevo software ERP para la institución			50%	50%	100%	Informe de avances de la implementación, Entrega de nueva herramienta ERP	Entregar una nueva herramienta tecnológica que cumpla con todas las necesidades para el manejo centralizado de las finanzas de la institución	Migración a un nuevo sistema ERP	Porcentaje (%)	Entrega de un nuevo software ERP para la institución

Optimizar seguridad y video vigilancia perimetral del Edificio Administrativo y Merca Santo Domingo	Porcentaje (%)	Total de cámaras instaladas según el plan		50%	50%		100%	Informe de avances de instalación, Reporte general de resultados.	Entregar la instalación de la optimización de video vigilancia para el edificio administrativo y el Merca Santo Domingo.	Optimizar seguridad y video vigilancia perimetral del Edificio Administrativo y Merca Santo Domingo	Porcentaje (%)	Total de cámaras instaladas según el plan

Renovación de contrato de licenciamiento Firewall y equipos de red	Porcentaje (%)	Total, de equipos de red renovados			100%		100%	Reportes de avances, entrega de contrato de licenciamiento renovado	Entrega de renovación contrato licenciamiento de equipos de red.	Renovación de contrato de licenciamiento Firewall y equipos de red	Porcentaje (%)	Total, de equipos de red renovados
Renovación de Licenciamiento de Software de uso Institucional	Porcentaje (%)	Total, de softwares licenciados	100%				100%	Reportes de licenciamiento aplicado, seguimiento a los softwares utilizados	Entregar la renovación de licenciamiento de software de uso institucional	Renovación de Licenciamiento de Software de uso Institucional	Porcentaje (%)	Total, de softwares licenciados

Implementación de sistema de control de acceso centralizado	Porcentaje (%)	Total de controles de accesos instalados.		100%				Informe de avances de implementación.	Proporcionar a la institución mas seguridad colocando controles de acceso a diferentes puertas con acceso restringido	Implementación de sistema de control de acceso centralizado	Porcentaje (%)	Total de controles de accesos instalados.
Diseño e implementación de herramienta para la gestión de incidentes mediante tickes / Helpdesk	Porcentaje (%)	Entrega de la herramienta de help desk	25%	25%	50%		100%	Informe de avances de la implementación	Se entregará una herramienta capaz de registras todas las solicitudes de soporte al área de tecnología.	Diseño e implementación de herramienta para la gestión de incidentes mediante tickes / Helpdesk	Porcentaje (%)	Entrega de la herramienta de help desk

Plan de capacitación especializado para empleados del área de Tecnología	Porcentaje (%)	Total de capacitaciones brindadas a los colaboradores	25%	25%	25%	25%	100%	Plan de capacitaciones y Certificaciones de las capacitaciones.	Capacitar y certificar a los colaboradores con cursos especializados en diferentes tecnologías	Plan de capacitación especializado para empleados del área de Tecnología	Porcentaje (%)	Total de capacitaciones brindadas a los colaboradores
Diseño e implementación de una INTRANET para la institución	Porcentaje (%)	Entrega de Intranet			25%	25%	100%	Reporte e informes sobre el avance del diseño e implementación de la intranet	Proveer a la institución de un portal integrado para facilitar los servicios al personal de una manera más eficiente.	Diseño e implementación de una INTRANET para la institución	Porcentaje (%)	Entrega de Intranet
Implementación de mejoras al portal institucional para facilitar los servicios	Porcentaje (%)	Total de mejoras		25%	25%	50%	100%	Reporte e informes sobre mejoras aplicadas	Proveer a la ciudadanía facilidades en la entrega de servicios de la institución	Implementación de mejoras al portal institucional para facilitar los servicios	orcentaje (%)	Total de mejoras

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS & GESTIÓN DE LA INOCUIDAD

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Efectuar las actividades que componen los procesos con herramientas estandarizadas acorde con los procedimientos establecidos en las normativas.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de cumplimiento de los POES.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Reportes de inspecciones. • Evaluaciones. • Herramientas utilizadas. • Material audiovisual.	Obtención de mejores resultados y eficientizar el uso de los recursos utilizados en el cumplimiento de los requisitos de las normativas relacionadas a la inocuidad de los alimentos.
Brindar alimentos seguros, libres de contaminación y con bajo riesgo de contraer enfermedades de	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de Cumplimiento de los POES.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Reportes de inspecciones. • Herramientas aplicadas.	Requisitos de las normativas cumplidos y alimentos seguros

transmisión alimentaria (ETAS).												ofertados a la población.
Garantizar la gestión de la inocuidad alimentaria de los productos que se ofertan en el mercado.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de controles realizados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Material audiovisual extraído de las inspecciones.	Gestionar la inocuidad en las unidades alimentarias del Merca Santo Domingo.
Dar a conocer a los integrantes de la cadena de valor la normativa vigente en los mercados para productos de origen agropecuario.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de ejecución de programa de capacitación.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual extraído de las capacitaciones. • Certificados.	Conocimientos aplicados acorde a las normativas vigentes en cada eslabón de la cadena de comercialización de los alimentos ofertados en el mercado.
Fortalecer e instaurar un sistema de mejora continua y lograr la trazabilidad de los productos que se ofertan en el	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance en los resultados de las auditorías.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Reportes de auditorías. • Evaluaciones.	Producción asegurada y distribuida en beneficio de la salud de la ciudadanía.

Merca Santo Domingo.												
Instaurar la gestión de la inocuidad de los alimentos en los mercados municipales.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de ejecución del programa de capacitación.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual extraído de las capacitaciones. • Certificados.	Alimentos inocuos comercializados.
Fortalecer e instaurar un sistema de mejora continua del cumplimiento de buenas prácticas.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance en los resultados de las auditorías.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Reportes de auditorías. • Evaluaciones.	Alimentos inocuos comercializados
Controlar las plagas de insectos en las instalaciones de Merca Santo Domingo & MERCADOM.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance de programa de control de plagas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual extraído de las supervisiones. • Reportes de aplicación de controles de plagas.	Controladas las plagas de insectos en el mercado. Disminuidos los riesgos de contaminación relacionados.

Mitigar el riesgo por contagio de enfermedades a nuestros usuarios.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance de protocolo de bioseguridad.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Informes. • Listado de entrega.	Reducción del contagio de COVID-19 u otras enfermedades.
Dar seguimiento al sistema de entrada de productos.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance del seguimiento.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Informes. • Base de datos. • Material audiovisual.	Reducidos los riesgos de contaminación relacionados con la conservación y distribución de productos.
Implementar sistema de control de pesos y medidas.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance de implementación.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Sellos de certificación.	Pesos y balanzas verificadas y certificadas.
Implementar y monitorear controles de cadena de frío interna.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance de implementación.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Informes. • Formularios. • Informes.	Cadena de frío verificada y controlada.

Usar agua potable en las instalaciones del Merca Santo Domingo.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Análisis microbiológicos realizados dos veces al año. Aplicaciones de Dióxido de cloro cada 4 días según necesidad.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Validación de resultados de los análisis microbiológicos realizados (2 veces al año) • Fotos, informes aplicaciones de dióxido de cloro.	Cumplimiento de los requisitos de la norma NORDOM 01, y la Ley 64-00, ISO 22000-2018,
Reducir los peligros por contaminación cruzada por vectores del tipo animal.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance del Programa de control de población de animales domésticos.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual. • Informes.	Peligros por contaminación cruzada por vectores de tipo animal reducidos.
Establecer procedimientos operativos de sanitización estandarizados a los puntos críticos de control de alto riesgo de contaminación.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance de implementación de procedimientos.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual. • Informes.	Puntos críticos controlados y riesgos reducidos.

Reducir los peligros por contaminación cruzada de productos agropecuarios.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de avance de la supervisión del programa de gestión de residuos.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual. • Informes.	Cumplimiento de la Ley 64-00.
Instaurar un sistema de mejora continua a través del buen desempeño de supervisores y operarios del Merca Santo Domingo.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Nivel de ejecución de programa de capacitación.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Material audiovisual extraído de las capacitaciones. • Certificados.	Sistema de mejora instaurado y desempeño mejorado.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Realizar la detección de necesidades de nuevas infraestructuras en los mercados de la RENA.	Porcentaje de avance (%).	Cantidad de nu	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Documentaciones de nuevas obras a ser realizadas.	Proveer a los productores agropecuarios infraestructuras para que les permitan ejecutar sus operaciones correctamente y sin interrupciones.
Hacer el diseño de planos y obras civiles para presentación a autoridades superiores.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de diseños realizados entre total de solicitudes recibidas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Presupuestos. • Cronogramas de ejecución. • Planes de trabajo. • Metodología y enfoque de obra.	Cumplir con los requisitos necesarios para que se puedan someter planes de obras en cumplimiento con las normas vigentes.

Proveer en su totalidad la documentación de obras de infraestructura a unidades organizativas de carácter operativo.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de documentos entregados entre total de documentos requeridos.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Documentos remitidos y aceptados a la unidad de compras y a la contraloría.	Cumplir con las disposiciones legales y normativas vigentes para la realización de obras civiles.
Realizar inspecciones periódicas en infraestructuras actuales.	Porcentaje de avance (%).	Nivel de avance de programa de inspección.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Reportes de inspección.	Detectar daños o puntos de mejora de las infraestructuras vigentes para reducir el tiempo y el costo de reparación.
Realizar mantenimiento preventivo a infraestructuras actuales.	Porcentaje de avance (%).	Nivel de avance de programa de mantenimiento.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Reportes de ejecución de trabajos.	Mantener en buen estado las infraestructuras actuales asegurando la continuidad de las operaciones del mercado.

Brindar apoyo en las ejecutorias de ingeniería civil que se requieran en el edificio administrativo.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Cantidad de diseños realizados entre total de solicitudes recibidas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Reportes de ejecución de trabajos.	Mantener en buen estado el edificio institucional.
Dar seguimiento constante al comportamiento del sistema eléctrico de las naves de MSD.	Porcentaje de avance (%).	Nivel de avance de programa de inspección.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Reportes de seguimiento.	Poder suplir de manera ininterrumpida de energía eléctrica a los operadores agropecuarios del mercado.
Monitorear el uso de equipos eléctricos de las naves de MSD.	Porcentaje de avance (%).	Nivel de avance de programa de inspección.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Reportes de seguimiento.	Prever fallas en el sistema eléctrico que suple al mercado.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DIVISIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Ejecutar operativos de limpieza.	Numero de operativos ejecutados.	Cantidad de operativos programados.	4	5	4	5	18	N/A	N/A	N/A	Informes, fotos y videos.	Distribución eficiente y eficaz del personal de limpieza.
Ejecutar limpieza de pasillos, rampas, parqueos, baños e hidro lavadora.	Porcentajes de cumplimiento.	Avance general de limpieza realizadas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informes, fotos y videos	Garantizar la limpieza e higiene de las áreas del mercado.
Realizar programa de recogida de desechos en explanadas de camiones, rampas y parqueos.	Porcentajes de cumplimiento.	Avance general del programa.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informes, fotos y videos.	Garantizar la limpieza e higiene de aseo urbano.

Realizar recogida, lavado y organización de carritos.	Porcentajes de cumplimiento.	Cantidad de recogidas y lavados de carritos entre total a ejecutar en el año.	25%	25%	25%	25	100%	N/A	N/A	N/A	Informes, fotos y videos.	Mantenerlos organizados e higienizados.
Realizar mantenimientos de jardinería, poda y corte, aplicación de abonos explanada frontal edificio administrativo grama parte lateral.	Porcentajes de cumplimiento.	Cantidad de mantenimientos realizados entre total a ejecutar en el año.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informes, fotos y videos.	Velar por el embellecimiento ornamentales de la institución.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Reportar ejecución presupuestaria.	Cantidad de procesos a ejecutar.	Estados financieros efectuados.	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Cheques. • Transferencias. • Libro de banco.	Estados revisados y enviados a las Instituciones requeridas.
Realizar conciliación bancaria.	Cantidades de ingresos percibidos.	Número de conciliaciones a efectuar.	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Cheques. • Transferencias. • Libro de banco. • Depósitos. • Estado de cuenta bancario.	Cuadrar al comparar el estado de cuenta del banco con los registros contables.
Realizar balance de comprobación.	Cantidad de cuentas efectuadas.	Ejecutorias realizadas.	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Facturas CxP & ventas. • Depósitos. • Transferencias. • Cheques.	Comprobar que todos los saldos utilizados durante el ejercicio económico sean fiables.

Realizar informe cuentas por pagar.	Cantidad de expedientes pendientes por pagar.	Numero de informes de cuentas a realizar.	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Procesos de compras. • Facturas. gubernamentales. • Entradas en almacén.	Tener manejo y control de las cuentas por pagar.
Trabajar expedientes para libramientos y pagos.	Cantidad de expedientes Pagados y anexos.	Ejecutorias realizadas.	150	150	150	150	600	N/A	N/A	N/A	• Expedientes. Pagados. • Anexos.	Desempeñar con eficiencia los expedientes para libramientos y pagos.
Registrar depósitos.	Cantidad de depósitos en banco.	Registros realizados.	200	200	200	200	800	N/A	N/A	N/A	• Cheques. • Transferencias. • Estado de banco.	Registro adecuado de depósitos.
Registro de cheques y transferencia en el sistema.	Cantidad de cheques y transferencias	Cantidad de ejecutorias realizadas.	10	10	10	10	40	N/A	N/A	N/A	• Cheques. • Transferencias. • Estado de banco.	Registro adecuado de cheques y transferencias.

Archivar expedientes de cheques y transferencias pagados y nulos.	Expedientes con Anexos	Cantidad de ejecutorias realizadas.	10	10	10	10	40	N/A	N/A	N/A	• Expedientes pagados. • Expedientes nulos.	Disponer de los expedientes trabajados, en orden y debidamente archivados.
Realizar declaraciones de ITBIS, IR-3 e IR-17.	Cantidad de declaraciones a ejecutar.	Formularios declarados	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Formularios	Tener las declaraciones al día.
Realizar facturación a clientes.	Cantidad de clientes a facturar.	Pagos realizados.	200	200	200	200	800	N/A	N/A	N/A	• Relación de facturas generadas en el sistema.	• Facturación completa de clientes.
Gestionar cobranzas.	Cantidad de clientes a cobrar.	Pagos realizados.	200	200	200	200	800	N/A	N/A	N/A	• Informes de cobros diarios, semanales, mensuales, trimestrales y anuales.	• Gestión cobranza al 100% de los clientes.

Realizar estados financieros del mes.	Cantidad de estados financieros	Números de cierres.	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Estados financieros.	Tener declaraciones al día.
Realizar reasignación y transferencias de mobiliarios y equipos de manera eficiente, eficaz y trazable.	Porcentaje de movimientos mediante solicitudes departamentales.	Cantidad de traslados de equipos e inmobiliarios realizados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Comunicaciones. • Oficios. • Formularios. • Reportes.	Tener un control organizado de los bienes, muebles y vehículos de la institución.
Realizar inventarios de activos fijos.	Cantidad de levantamiento de inventario de activos fijos.	Inventarios realizados.	0	1	0	1	2	N/A	N/A	N/A	• Informes. • Comunicaciones. •Reportes semestrales. • Anexos remitidos.	Garantizar la integridad y realizada de los inventarios de los activos fijos de la institución.
Realizar las reposiciones de efectivo.	Porcentaje de efectivo agotado.	Cantidad de solicitudes para desembolso realizadas.	3	3	3	3	12	N/A	N/A	N/A	• Cuadres de efectivo.	Reponer a partir del 60% del monto agotado y obtener un cuadres correctos.

Realizar depósitos bancarios.	Cantidad de ingresos percibidos.	Depósitos realizados.	60	60	60	60	240	N/A	N/A	N/A	• Volantes de depósitos sellados por el banco.	Depositar diariamente los ingresos por clientes.
Elaborar cheques.	Cantidad de caja chica.	Cantidad de reposiciones.	10	10	10	10	40	N/A	N/A	N/A	• Autorización de pago.	Elaborar todos los cheques sin errores de redacción.
Registrar activos fijos. Asignaciones de custodia debidamente actualizada.	Registrar de manera oportuna las adquisiciones de activos fijos.	Cantidad de activos a registrar.	x	x	x	x	100%	N/A	N/A	N/A	1.Comunicaciones, 2.Registros, 3.control de etiquetas y 4.Reportes.	Gestionar de manera eficaz y efectiva el registro de las adquisiciones de activos fijos realizada por la institución.
Reasignación y transferencias de mobiliarios y equipos de manera eficiente, eficaz y trazable	Porcentaje de movimientos mediante solicitudes departamentales	Reorganización y designación de mobiliarios y equipos.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	1. Comunicaciones, 2. Oficios, 3. Formularios y 4. Reporte	Porcentaje de movimientos mediante solicitudes departamentales. Control y organización de bienes muebles y vehículos.

Control organizado de bienes, muebles y vehículos descargados	Porcentaje de solicitudes de descargos trabajadas.	Registro de todos los vienes e inmuebles	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	1.Comunicaciones, 2.Registros, 3.control de etiquetas y 4.Reportes.	Porcentaje de movimientos mediante solicitudes departamentales. Control y organización de bienes muebles y vehículos descargados
Realización de inventarios semestral	Cantidad de levantamiento de inventario de activos fijos	Cantidad de inventario a efectuar.	x	1	1	x	2	N/A	N/A	N/A	1.Informes, 2.Oficios y comunicaciones, 3.Reporte semestral, anexos remitidos.	Garantizar la integridad y realizada de los inventarios de los activos fijos de la institución.
Revisión de Expedientes de pagos	Cantidad de expedientes	Cantidad a revisar	200	215	210	220	845	N/A	N/A	N/A	1. Documentos soporte. 2. Informes de eventos 3, Memorándum interno	Bajo Riesgo
Evaluar la Coordinación y Ordenes de Compra de Forma Preventiva	Cantidad Ordenes de Compra	Cantidad Ordenes de Compra	12	16	13	15	56	N/A	N/A	N/A	Documentos e Informes	Mejorar las ordenes de compra y Servicios

Evaluar el Sistema de Control Interno de la Institución y Arqueos de Caja.	Proporción de Expedientes, documentos y Caja Chica	Cantidad de Caja Chica	16	12	20	16	64	N/A	N/A	N/A	1. Documentos 2. Formularios Arqueos Caja Chica.	Mejor Sistema de Control Interno.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Capacitar conforme a las necesidades institucionales al personal bajo este departamento.	Porcentaje de capacitaciones impartir.	Cantidad de capacitaciones aprobadas y ejecutadas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Documentación de asistencia. • Evaluación del desempeño.	Capacitar el personal de la dirección para el buen desempeño de las actividades.
Gestionar facturas y documentación para el pago oportuno a suplidores.	Porcentaje de pagos pendientes.	Cantidad de pagos de 30 a 60 días.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Revisión y actualización de los expedientes de pagos.	Lograr una gestión de pago satisfactoria que cumpla con los plazos establecidos.

Administrar y velar por el uso correcto del fondo de caja chica institucional.	Porcentaje de Solicitudes de fondos	Comprobantes de entrega /facturas /recibos	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Facturas. • Recibos finales.	Lograr una gestión oportuna de los recursos destinados a ese fondo, apegado a la transparencia y buen uso.
Ejecutar oportuna y eficientemente el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos.	Porcentaje de Mantenimientos.	Cantidad de mantenimientos programados.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Reporte horas de uso de equipo y kilometraje de vehículos. • Reportes de mantenimientos.	Lograr un buen funcionamiento de los equipos y vehículos de MERCADOM.
Supervisar que los procesos de compras sean ejecutados correctamente a fin de que las necesidades institucionales se cumplan conforme a lo planificado.	Porcentaje de Documentación.	Cantidad de indicadores verificados	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informe semanal de progreso de indicadores en los distintos portales.	Lograr una buena gestión de compra que cumpla con los requerimientos de la institución.

Darle seguimiento a la "División de Correspondencia" en la ejecución de sus funciones.	Porcentaje de Documentación externas e internas recibidas y enviadas.	Cantidad de correspondencias tramitadas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informe Semanal del área de Protocolo.	Coordinar la correspondencia para cumplir con los plazos requeridos.
Velar por el buen uso de los tickets de combustible operativo.	Porcentaje de tickets solicitados y entregados.	Cantidad de tickets entregados mediante fiscalización.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Auxiliar de despacho de tickets. • Talonarios de entrega. • Informe y análisis del uso del combustible de las diferentes áreas que lo solicitan.	Lograr un uso del combustible operativo de forma eficiente y cumpliendo con las obligaciones de MERCADOM.
Realizar solicitud para el pago de los servicios de la institución.	Porcentaje de solicitudes de pago de facturas.	Cantidad de solicitudes de pago gestionadas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	• Informe semanal de los expedientes ejecutados para su pago.	Lograr una gestión de pago satisfactoria que cumpla con los plazos establecidos.
Coordinar y planear en coordinación con las diferentes unidades operativas, administrativas y demás áreas las necesidades de	documentación /procesos ejecutados	Servicios y /o bienes adquiridos	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Informe semanal de progreso de indicadores en los distintos portales	Lograr una buena gestión que cumpla con los requerimientos de la institución

bienes y servicios a fin de que los mismos sean adquiridos por la división compras mediante los procesos establecidos garantizando que las necesidades institucionales se cumplan conforme a lo requerido											

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Rediseñar esquema de vigilancia incrementando los puestos (puntos) de más interés del MERCADOM.	Porcentaje de puestos (puntos) de vigilancia.	Cantidad de Puestos (Puntos) de vigilancia instalado por el Departamento de Ingeniería.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	A través del Listados diarios de los servicios.	Fortalecer la Seguridad en las siguientes áreas: Peaje Edificio Administrativo Merca Santo Domingo (F1, F2, F3, F4, PT, SP). Área Perimetral
Desarrollar y aprovechar la remodelación del furgón militar para la vigilancia nocturna.	Por los Turnos de Servicios Nocturnos	Cantidad de Vigilancia Nocturna	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Por el listado diarios de servicios nocturnos.	Mejorar las condiciones de nuestra seguridad que laboran en horario nocturno.

Reforzar el sistema de control centralizado en el Edificio Administrativo.	Porcentajes de acceso a las diferentes áreas del Edificio Administrativo.	Cantidad de los equipos instalados para utilizarse en las diferentes áreas.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Identificando y notificando las personas y visitantes que tienen acceso al Edificio Administrativo.	Para mejorar y controlar el acceso de las personal y visitantes que tienen acceso al Edificio Administrativo.
Reforzar a través de las unidades de monitoreos e incrementar el uso de la tecnología especializada para la vigilancia y protección de toda el área de Merca Santo Domingo.	Porcentajes de la adquisición de los diferentes equipos e instrumentos.	Cantidad de equipos, cámaras e instrumentos para realizar la vigilancia.	25%	25%	25%	25%	100%	N/A	N/A	N/A	Realizando los informes mensuales que se realizan de las actividades del Dpto. de seguridad y de los equipos utilizados para la vigilancia.	Fortalecimiento de la seguridad del Merca Santo Domingo y de todas las propiedades del estado.
Ejecutar operativos de patrullas y vigilancias en diferentes puntos estratégicos.	Porcentajes de operativos realizados	Cantidad de operativos realizados.	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	Informes enviados con los resultados obtenidos y actividades realizadas.	Obtener informaciones y hallazgos pertinentes para garantizar la seguridad de los

												productores y visitantes.

MERCADOS DOMINICANOS DE ABASTO AGROPECUARIO
Plan Operativo Anual
- POA 2025 -

DIVISIÓN DE MERCADOS

Producto	Unidad de Medida	Indicador	Metas Programadas 2025					Beneficiarios			Medios de Verificación	Resultados Esperados
			1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total Meta Física	Hombres	Mujeres	Total		
Supervisar las actividades relacionadas con el funcionamiento del mercado.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Formulario para supervisión firmado por el personal actuante y por el comerciante.	Cumplimiento de las normas y buen manejo de los empleados y comerciantes.
Supervisar y velar por el cumplimiento de las normas y políticas de la institución para el buen funcionamiento de las instalaciones y comercialización.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Formulario para supervisión firmado por el personal actuante y por el comerciante.	Garantizar el buen desempeño fortalecimiento e institucionalidad.

Establecer comunicación constantes y planificadas con los comerciantes a fin de mantenerlos informados de novedades, eventualidades o anomalías.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Reuniones planificadas.	Crear una relacionable armoniosa y satisfactoria con los usuarios de la institución.
Realizar programas de supervisión en coordinación con los comerciantes a fin de corregir o prevenir situaciones incorrectas en los locales y en los módulos.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Reunión.	Trabajar en conjunto y acorde con los comerciantes para facilitarle los medios y al mismo tiempo velar por que mantengan sus espacios adecuados.
Garantizar que los productos exhibidos para la comercialización permanezcan en perfectas condiciones.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Formularios de control de calidad.	Que los comerciantes vendan y exhiban productos de buena calidad y acto para la

												venta y el consumo.
Realizar inspecciones continuas para garantizar el complimiento de los programas de limpieza.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Formulario de control de actividades y responsabilidad laboral.	Mantener las áreas limpias y en salubridad.
Establecer programas de limpieza en coordinación con los comerciantes, a fin de garantizar las limpiezas en todas las instalaciones de la merca.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Formularios Fotos, videos	Cumplir con la guía de inocuidad, el buen manejo y manipulación de los productos.
Coordinar con el departamento de seguridad planes de prevención y seguridad.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Supervisiones de desempeño y reporte de programas y actividades realizadas.	Garantizar la protección de los bienes jurídicos protegidos y la buena convivencia.

Coordinar y planificar con el departamento de ingenie-ría el remoza-miento de las infraestructuras.	Porcentaje de cumplimiento (%).	Resultados alcanzados.	30%	20%	20%	30%	100%	N/A	N/A	N/A	Reuniones y tablillas, formularios de verificación y supervisión.	Tener unas instalaciones que cuente con las adecuaciones y condicione adecuadas.