



MUNICIPALIDAD DE
LIMA



POI

Plan Operativo Institucional

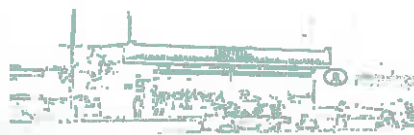
Resolución de Gerencia General N° 30 -GG-EMMSA-2019



2019

ÍNDICE

Presentación.....	3
Resumen Ejecutivo.....	4
I. Generalidades.....	5
1.1 Rol Institucional.....	6
1.2 Relación con la Municipalidad Metropolitana de Lima	7
1.3 Articulación de Planes.....	7
1.4 Marco Legal.....	7
1.5 Población Objetivo.....	9
II. Marco Orientador Estratégico Institucional.....	10
2.1 Declaración de Política Institucional EMMSA.....	11
2.2 Visión Institucional.....	12
2.3 Misión Institucional.....	12
2.4 Valores.....	12
2.5 Estructura Orgánica de EMMSA.....	13
2.6 Organigrama.....	14
2.7 Objetivos Estratégicos Institucionales	15
2.8 Objetivos específicos por cada Objetivo Estratégico Institucional.....	16
2.9 Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) Priorizadas Por Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI).....	17
2.10 Actividades Estratégicas por Objetivos Estratégicos.....	21
2.11 Indicadores de Gestión por área responsable.....	40
III. Marco Presupuestal Institucional.....	42
3.1 Presupuesto de Ingresos 2019	43
3.2 Centros de Costos - Órganos y Unidades Orgánicas.....	44
3.3 Presupuesto de Gastos 2019	45
3.4 Presupuesto Institucional por Áreas.....	45
IV. Monitoreo y Evaluación.....	47
4.1 Monitoreo del POI 2019.....	48
4.2 Evaluación	48
4.3 Cronograma	48
V. Anexos.....	49
5.1 Programación a Nivel de Actividad Operativa.....	50



PRESENTACIÓN

La Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima, en adelante EMMSA, fue creada por Escritura Pública, de fecha 18 de abril de 1980, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de Sociedad Anónima. EMMSA es una empresa municipal de derecho privado, propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Según lo establecido en el Artículo Tercero, EMMSA *"tiene por objeto dedicarse a la administración, control, supervisión y dirección de los mercados públicos, sean estos mayoristas o minoristas, existentes en la provincia de Lima; promocionar y participar en la construcción de nuevos mercados con la finalidad que se garantice el abastecimiento de productos alimenticios en general para la ciudad de Lima; Asimismo, podrá normar los regímenes internos de administración de cada uno de estos mercados, conceder el uso de sus instalaciones y otorgar los contratos de concesión respectivos, fijar las obligaciones y derechos de los concesionarios, fijar el régimen compensatorio por tales concesiones y demás asuntos conexos o afines con los antes enunciados"*.



Actualmente, EMMSA está concentrada en lograr una eficiente operación del Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML), buscando que se constituya en el "Mercado Mayorista Modelo" de Lima Metropolitana y del Perú. En este sentido, se busca que el GMML pueda abastecer a la población de Lima Metropolitana y a toda su área de influencia, al por mayor, de alimentos agrícolas perecederos en las cantidades necesarias y en las mejores condiciones de calidad, competencia y transparencia comercial. También se pretende que el GMML asegure la inocuidad y de salubridad de los alimentos que comercializa, fomente la comercialización de la producción agroalimentaria mejorando con ello las rentas de los productores de manera que se preste un eficiente servicio público.



El GMML es un centro de acopio comercial de distribución de productos alimenticios, que proporciona a la población servicios de abastecimiento de productos básicos al mayoreo, a través de instalaciones que permiten concentrar los productos provenientes de diferentes centros de producción del país, para después surtir de éstos a los comerciantes minoristas. Asimismo, constituye un importante instrumento de regulación de la oferta y demanda de productos, que a su vez influye en la formación de los precios, considerando que la función básica del GMML es proveer de productos alimenticios a los mercados minoristas.



RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Institucional de la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima (EMMSA) del año 2019, constituye el principal instrumento de gestión que guía y orienta a los órganos y unidades orgánicas para alcanzar sus objetivos y metas. Permite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el monitoreo, control y evaluación del accionar de cada órgano responsable, para medir el avance del cumplimiento de los objetivos institucionales señalados en el Plan Estratégico Institucional 2015- 2019, las cuales están orientadas a la óptima prestación de servicios de la empresa en beneficio de nuestro público objetivo.



La programación de actividades ha sido definida por cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la empresa, tomando como referencia el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de EMMSA para el año 2019, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 089-GG-EMMSA-2018 de fecha 28 de diciembre de 2018 y la Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 aprobada el 06 de diciembre de 2018.



La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística (GPPE) de acuerdo a sus funciones ha procesado, consolidado y sistematizado la información proporcionada por las áreas (órganos y unidades orgánicas), teniendo en cuenta las actividades propuestas por todos los centros de costos, en el marco de las competencias y funciones en materia presupuestal y financiera prevista en el ROF con lo cual se ha formulado este Plan Operativo Institucional 2019, teniendo en cuenta criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia, que permitirá a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística asesorar a la Gerencia General para la toma de decisiones.



El Plan Operativo que se presenta, es producto del esfuerzo compartido y trabajo en equipo de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística de EMMSA que guiará las labores de manera sistemática y oportuna que desarrollarán los órganos y unidades orgánicas de la empresa durante el año 2019.



Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística





I. GENERALIDADES



1.1 ROL INSTITUCIONAL

La Empresa de Mercados Mayoristas S.A. (EMMSA) tiene inicio en el año 1980, a raíz de la liquidación de la Empresa Pública de Servicios Agropecuarios (EPSA), como una empresa de propiedad directa del Estado asignada al Ministerio de Agricultura y Riego, hasta que mediante Decreto Supremo N° 209-85-EF del 17 de mayo de 1985, sus acciones fueron transferidas en propiedad a Inversiones COFIDE S.A (ICSA). En diciembre de 1987 mediante contrato de compra – venta, ICSA transfiere la totalidad de las acciones de EMMSA a favor del Concejo Provincial de Lima Metropolitana. De esta manera, bajo el Acuerdo N° 023 del Consejo Provincial de Lima de fecha 26 de enero de 1989; EMMSA fue incorporada como una empresa municipal de derecho privado, organizada bajo la forma de sociedad anónima con autonomía económica y administrativa, y con acciones de propiedad directa de la Municipalidad de Lima Metropolitana. EMMSA se rige por su Estatuto Social, las disposiciones de carácter presupuestal emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, y en forma supletoria por la Ley General de Sociedades N° 26887; asimismo, EMMSA está sujeta al control del Consejo Metropolitano, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N°27785.



Fue a partir del 23 de marzo del 2004, que la Empresa de Mercados Mayoristas S.A. cambio su denominación por la de Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA ampliando sus funciones.

La actividad empresarial de EMMSA, en el aspecto operativo, está referida a la administración del Gran Mercado Mayorista de Lima, otorgando en concesión los puestos de comercialización a nivel mayorista y asegurando los servicios básicos y el mantenimiento al interior de dicho mercado, para garantizar el abastecimiento de alimentos, los 365 días del año, a la población de Lima Metropolitana y su área de influencia.



1.2 RELACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

EMMSA es una empresa municipal con autonomía técnica y administrativa. Su gestión está sujeta al control directo de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Tiene personería jurídica de derecho público. Sus actividades se financian con recursos directamente recaudados (RDR) provenientes de la cobranza de los servicios directos que la empresa brinda a los productores en el GMML, aplicando los principios de eficacia, eficiencia, calidad de gasto y transparencia.



1.3 ARTICULACIÓN DE PLANES

EMMSA, se encuentra alineado al objetivo estratégico 3.2 "Fortalecimiento de la producción y competitividad metropolitana mediante el ordenamiento del territorio, el desarrollo de la industria manufacturera y la promoción de la inversión, así como mediante el impulso y la integración de economías interdistritales y mercado de consumo", del Plan Regional de Desarrollo Concertado de Lima Metropolitana 2012-2025, aprobado con Ordenanza N° 1659 del 19 febrero de 2013, siendo su objetivo específico el siguiente:

OE3.3.4: "Fomento de cadenas productivas de la gastronomía con la producción agrícola local regional y nacional a través de centros de comercio y distribución".

También, se encuentra alineado al siguiente objetivo del "Plan de Desarrollo Local Concertado de Lima Metropolitana 2016-2021", aprobado con Ordenanza N° 782, del 21 de junio de 2016:

OE6: "Consolidar los centros y subcentros metropolitanos".

1.4 MARCO LEGAL

La empresa Municipal de Mercados S.A. (EMMSA) es una Empresa Municipal de derecho privado, organizada bajo la forma de Sociedad Anónima, que goza de autonomía técnica y administrativa; siendo sus acciones y patrimonio de total propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Se rige por sus estatutos, por las disposiciones que le sean aplicables de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de



Municipalidades, sin perjuicio de las disposiciones que regulan el Sistema Nacional de Control¹

Su ámbito de acción se encuentra enmarcado en las siguientes normas legales:

- Acuerdo N° 023 del Consejo Provincial de Lima, de fecha 26 de enero de 1989; EMMSA fue incorporada como una empresa municipal de derecho privado, organizada bajo la forma de sociedad anónima con autonomía económica y administrativa, y con acciones de propiedad directa de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
- Estatuto Social de Constitución de la Empresa Municipal de Mercados Sociedad Anónima - EMMSA.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Ley N° 28716, Ley del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Ley N° 30879, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, asignándole a la Empresa Municipal de Mercados S.A. la suma de S/ 37,725,063 (Treinta y Siete Millones Setecientos Veinte Cinco Mil Sesenta y tres y 00/100 Soles) por la Fuente de Financiamiento 02 "Recursos Directamente Recaudados".
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.



¹ Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Empresa Municipal de Mercados S.A. EMMSA, aprobado en la Sesión de Directorio N° 548 del 26/10/2015, mediante acuerdo N° 039-2015.



- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Decreto Legislativo N° 1031, que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG, que aprueba el Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
- Resolución de Gerencia General N° 089-GG-EMMSA-2018 aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de EMMSA, correspondiente al año fiscal.
- Resolución de Gerencia General N° 029-GG-EMMSA-2019, que aprueba el horizonte del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 con eficacia anticipada al primer día hábil del mes de enero 2019 de la Empresa Municipal de Mercados S.A.



1.5 POBLACIÓN OBJETIVO

El GMML es un centro de acopio comercial de distribución de productos alimenticios, que proporciona a la población servicios de abastecimiento de productos básicos al mayoreo, a través de instalaciones que permiten concentrar los productos provenientes de diferentes centros de producción del país, para después surtir de éstos a los comerciantes minoristas. Asimismo, constituye un importante instrumento de regulación de la oferta y demanda de productos, que a su vez influye en la formación de los precios, considerando que la función básica del GMML es proveer de productos alimenticios a los mercados minoristas.

En tal sentido, se puede definir que el público objetivo de EMMSA lo conforman todas las personas naturales o jurídicas en la ciudad de Lima que buscan el abastecimiento de productos alimenticios en general para los mercados minoristas.





II. MARCO ORIENTADOR ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL



2.1 DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL EMMSA

La política institucional de EMMSA, se orienta a garantizar el abastecimiento de alimentos a la población que está determinada por el crecimiento demográfico de Lima Metropolitana, de su área de influencia y de otras poblaciones bajo la modalidad de reexpedición de productos a través del GMML que es el principal centro de bastos de productos alimenticios de Lima metropolitana otorgándoles en concesión los puestos de comercialización a nivel mayorista donde se comercializan tubérculos, hortalizas, legumbres, granos secos y fruta.

Lineamientos de Política Institucional

1. Fortalecer la capacidad financiera y operativa de la empresa para desarrollar sus funciones de manera óptima en la administración del Gran Mercado Mayorista de Lima y desarrollo del Proyecto en ejecución de ampliación y remodelación del GMML al ser EMMSA la Unidad Ejecutora encargada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.
2. Elaborar estudios sobre el comercio mayorista de productos alimenticios agrícolas perecederos en Lima Metropolitana y el Callao con estadísticas actualizadas y análisis que permitan difundir y propiciar su conocimiento e importancia para el desarrollo.
3. Racionalizar el uso y aplicación de los recursos de la empresa dentro del marco de una política de austeridad y racionalidad del gasto.
4. Optimizar los recursos económicos y financieros de la empresa cifándose al cumplimiento de una planificación concordante con los objetivos estratégicos de la empresa
5. Implementar actividades de capacitación para el personal administrativo y operativo de las distintas áreas, con la finalidad de lograr mayores niveles de especialización y actualización en beneficio del desarrollo de la empresa.
6. Mejorar las relaciones institucionales de la Empresa con las diferentes agrupaciones existentes en el Gran Mercado Mayorista de Lima y entorno a los mercados de alimentos en Lima Metropolitana.



2.2 VISIÓN INSTITUCIONAL

Constituirse en el mercado mayorista modelo, referente principal del comercio mayorista de alimentos de Lima Metropolitana, contribuyendo a la integración virtuosa entre productores, comerciante y consumidores para garantizar la seguridad alimentaria de la población y aportar al crecimiento y desarrollo de la culinaria peruana.

VISIÓN



2.3 MISIÓN INSTITUCIONAL

Operar eficiente y sostenible el sistema de comercialización mayorista de alimentos de Lima Metropolitana, a través del Gran Mercado Mayorista de Lima, integrando al mayor número de agentes del comercio mayorista de alimentos perecibles, con el mayor valor agregado posible, en condiciones de calidad inocuidad y seguridad; y aportando a la adecuada formación de precios; en un marco de innovación, desarrollo tecnológico y permanente mejora y modernización.

MISIÓN



2.4 VALORES

TRANSPARENCIA

Nuestras acciones son de conocimiento público y se realizan de acuerdo con la ley, lo que genera confianza y seguridad en la población.

HONESTIDAD

Somos garantía del respeto a las normas actuamos basados en principios éticos, siendo íntegros, veraces y justos.

COMPROMISO

Nuestros esfuerzos están orientados a cumplir con nuestros objetivos, desarrollando nuestro trabajo con calidez requerida por la empresa.



2.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE EMMSA

La Empresa Municipal de Mercados S.A., tiene la siguiente estructura orgánica:

1. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

- 1.1 Junta General de Accionistas
- 1.2 Directorio
- 1.3 Gerencia General



2. ÓRGANO DE CONTROL

- 2.1 Oficina de Control Institucional



3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

4.1 Gerencia de Asesoría Legal

4.2 Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística

- 3.1.1 Sub Gerencia de Planeamiento
- 3.1.2 Sub Gerencia de Presupuesto
- 3.1.3 Sub Gerencia de Estadística



4. ÓRGANOS DE APOYO

4.3 Gerencia de Administración y Finanzas

- 4.3.1 Sub Gerencia de Contabilidad
- 4.3.2 Sub Gerencia de Informática
- 4.3.3 Sub Gerencia de Tesorería
- 4.3.4 Sub Gerencia de Logística
- 4.3.5 Sub Gerencia de Recursos Humanos



5. ÓRGANOS DE LÍNEA

4.4 Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo

- 5.1.1 Sub Gerencia de Promoción
- 5.1.2 Sub Gerencia de Proyectos
- 5.1.3 Sub Gerencia de Desarrollo

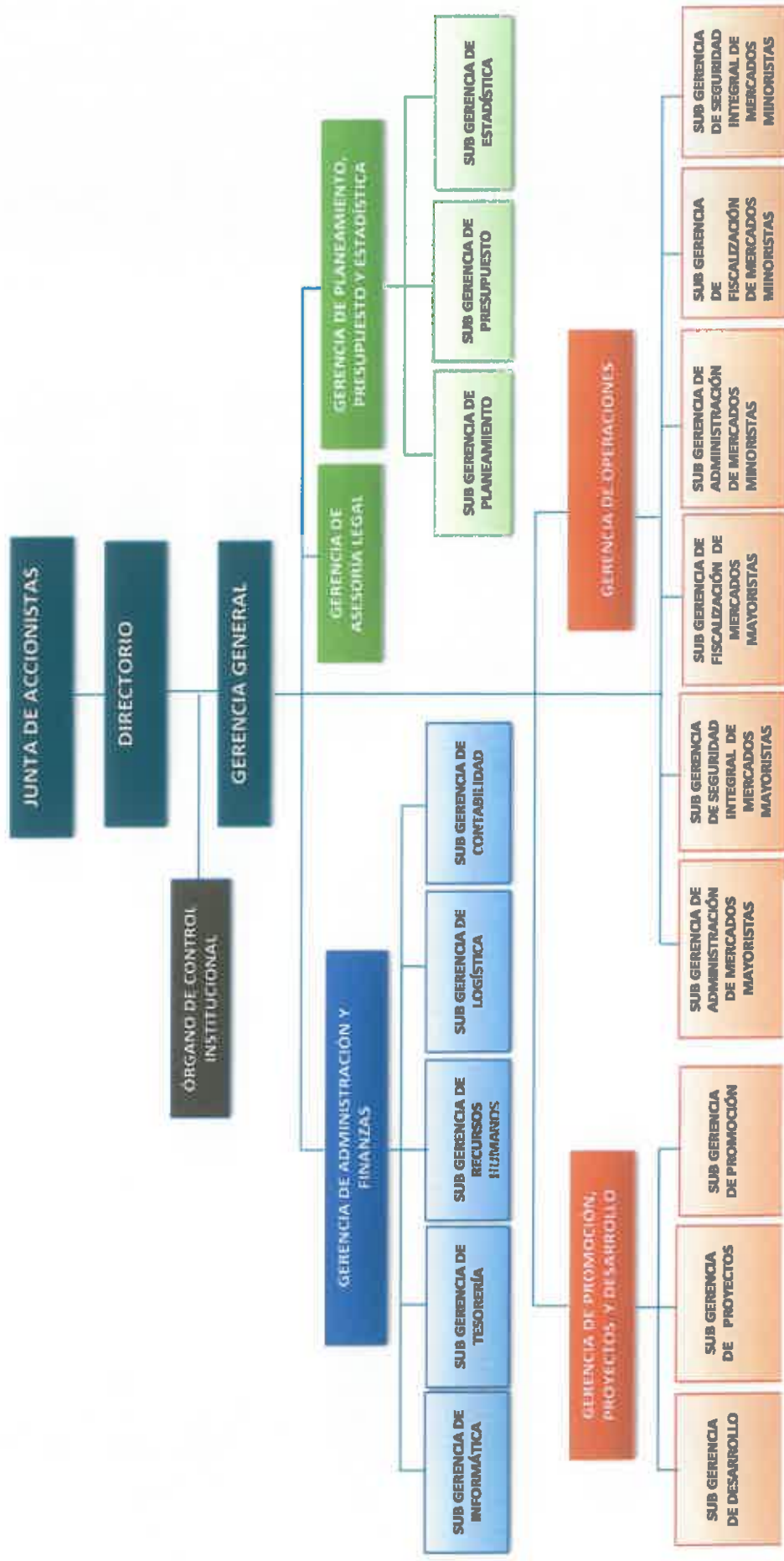


4.5 Gerencia de Operaciones

- 5.1.4 Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayoristas
- 5.1.5 Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayoristas
- 5.1.6 Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayoristas
- 5.1.7 Sub Gerencia de Administración de Mercados Minoristas
- 5.1.8 Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Minoristas
- 5.1.9 Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Minoristas



2.6 ORGANIGRAMA



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones – EMMSA
Acuerdo N° 039-2015



2.7 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Las actividades operativas y tareas han sido formuladas en función a los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales que se encuentran detalladas en la estructura funcional programática alineada.



Fuente: PEI 2015 – 2019 EMMSA

Los objetivos estratégicos institucionales fueron divididos en tres, los cuales se detallan a continuación:

Gráfico N° 01

Objetivos Estratégicos Institucionales de EMMSA

(PEI 2015-2019)



Fuente: PEI 2015 – 2019 EMMSA

2.8 OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR CADA OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Tabla N° 01: Objetivos Específicos Institucionales

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
OEI.1 Optimizar los recursos económicos y financieros de la empresa para su normal desarrollo dentro del mediano plazo.	OEI.1.1 Desarrollar una planificación económica y financiera de la empresa para viabilizar su proceso de crecimiento y desarrollo dentro del mediano plazo.
	OEI.1.2 Definir y ejecutar la alternativa que permita a EMMSA solucionar su situación financiera patrimonial.
	OEI.1.3 Mejorar los sistemas de cobranzas a los concesionarios de puestos e ingresos financieros por garitas del Gran Mercado Mayorista de Lima.
OEI.2 Incrementar el nivel de productividad del trabajador operativo y administrativo de la empresa.	OEI.2.1 Planificar y ejecutar programas de capacitación especializada en las actividades inherentes a la administración y operatividad del Gran Mercado Mayorista de Lima.
	OEI.2.2 Coadyuvar hacia el bienestar económico y laboral del trabajador para elevar su nivel de productividad.
OEI.3 Difundir y promover el desarrollo del abastecimiento y comercialización en Lima Metropolitana.	OEI.3.1 Desarrollar un sistema de información estadística del Mercado de productos agro alimentarios de Lima Metropolitana.
	OEI.3.2 Difundir publicaciones de la información estadísticas del flujo del volumen y precios de los productos que ingresan al Gran Mercado Mayorista de Lima.
	OEI.3.3 Programar y ejecutar foros y seminarios con los agentes del comercio mayorista de alimentos sobre tópicos la operatividad de Mercados Mayorista de alimentos, abastecimiento, comercialización y sistemas de distribución de productos.

Fuente: PEI 2015 – 2019 EMMSA



2.9 ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES (OEI)

Las AEI, son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, los cuales se reducen en bienes y servicios que EMMSA entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.

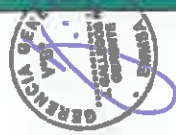
Tabla N° 02: Acciones Estratégicas Institucionales

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACCIONES ESTRATÉGICAS	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
OEG01	Optimizar los recursos económicos y financieros de la empresa para su normal desarrollo dentro del mediano plazo	OEE01.01	Desarrollar una planificación económica y financiera de la empresa para viabilizar su proceso de crecimiento y desarrollo dentro del mediano plazo	AE01.01.01	Gestión eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa
				AE01.01.02	Gestión de la comunicación e Imagen Institucional
				AE01.01.03	Gestión legal para la mejora de los procesos de negocio empresarial
				AE01.01.04	Gestión del fortalecimiento ético y lucha contra la corrupción
				AE01.01.05	Mejorar los sistemas de tecnologías de información y comunicaciones
		OEE01.02	Definir y ejecutar la alternativa que permita a EMMSA solucionar su situación financiera patrimonial	AE01.02.01	Mantenimiento de la Infraestructura Optimizado
				AE01.02.02	Plan de Inversiones que asegure la mejora de los servicios que brinda a sus usuarios
				AE01.02.03	Defensa Jurídica eficaz en beneficio de la empresa
		OEE01.03	Mejorar los sistemas de cobranzas a los concesionarios de puestos e Ingresos financieros por garfitas del Gran Mercado Mayorista de Lima	AE01.03.01	Modernización del sistema de cobranzas en las garfitas
OEG02	Incrementar el nivel de productividad del trabajador operativo y administrativo de la empresa	OEE02.01	Planificar y ejecutar programas de capacitación especializada en las actividades inherentes a la administración y operatividad del Gran Mercado Mayorista de Lima	AE02.01.01	Ejecución del Plan Anual de Capacitaciones del personal de EMMSA
				AE02.01.02	Gestión de la capacitación para los Recursos Humanos
		OEE02.02	Coadyuvar hacia el bienestar económico y laboral del trabajador para elevar su nivel de productividad	AE02.02.01	Proyecto de mejora de Tecnología de Información Implementado
				AE02.02.02	Gestión de los recursos humanos para el desarrollo Institucional
OEG03	Difundir y promover el desarrollo del abastecimiento y comercialización en Lima Metropolitana	OEE03.01	Desarrollar un sistema de Información estadística del Mercado de productos agro alimentarios de Lima Metropolitana.	AE03.01.01	Minejo de un sistema de Información estadística del Mercado de productos agro alimentarios de Lima Metropolitana
		OEE03.02	Difundir publicaciones de la información estadísticas del flujo del volumen y precios de los productos que ingresan al Gran Mercado Mayorista de Lima	AE03.02.01	Proporcionar información sobre volúmenes y variaciones de precios de los productos comerciales en el mercado
		OEE03.03	Programar y ejecutar foros y seminarios con los agentes del comercio mayorista de alimentos sobre tópicos la operatividad de Mercados Mayorista de alimentos, abastecimiento, comercialización y sistemas de distribución de productos	AE03.03.01	Fortalecer la Imagen Institucional
				AE03.03.02	Consolidar el Sistema de Gestión y Salud en el trabajo
				AE03.03.03	Monitorear permanentemente la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la comercialización
				AE03.03.04	Mejora de la gestión de riesgo y fortalecimiento de las capacidades de control en las operaciones de ingreso y salida de los usuarios externos e internos de EMMSA
				AE03.03.05	Optimizar la comercialización, abastecimiento y Impleza dentro de las Instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima

Fuente: PEI 2015 – 2019 EMMSA

Tabla N° 03: Acciones Estratégicas Institucionales por área responsable

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACCIONES ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
OEG01	Optimizar los recursos económicos y financieros de la empresa para su normal desarrollo dentro del mediano plazo	OEE01.01	Desarrollar una planificación económica y financiera de la empresa para viabilizar su proceso de crecimiento y desarrollo dentro del mediano plazo	AE01.01.01	Gestión eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa	GG, GAL, GPPE, SGPL, SGPT, SGE, GAF, SGL, SGC, SGT, GO, SGAM, SGFM, SGSIM, GPPD, SGD, SGPy
				AE01.01.02	Gestión de la comunicación e imagen institucional	GG
				AE01.01.03	Gestión legal para la mejora de los procesos de negocio empresarial	GAL
				AE01.01.04	Gestión del fortalecimiento ético y lucha contra la corrupción	OCI
				AE01.01.05	Mejorar los sistemas de tecnologías de información y comunicaciones	SGI
		OEE01.02	Definir y ejecutar la alternativa que permita a EMMSA solucionar su situación financiera patrimonial	AE01.02.01	Mantenimiento de la infraestructura Optimizado	SGL, SGD
				AE01.02.02	Plan de Inversiones que asegure la mejora de los servicios que brinda a sus usuarios	SGAM



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACCIONES ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
OEG02	Incrementar el nivel de productividad del trabajador operativo y administrativo de la empresa		Mejorar los sistemas de cobranzas a los concesionarios de puestos e ingresos financieros por garitas del Gran Mercado Mayorista de Lima	AE01.02.03	Defensa jurídica eficaz en beneficio de la empresa	GAL
		OEE01.03		AE01.03.01	Modernización del sistema de cobranzas en las garitas	SGT
			Planificar y ejecutar programas de capacitación especializada en las actividades inherentes a la administración y operatividad del Gran Mercado Mayorista de Lima	AE02.01.01	Ejecución del Plan Anual de Capacitaciones del personal de EMMSA	GAF
OEG03	Difundir y promover el desarrollo del abastecimiento y comercialización en Lima Metropolitana		Coadyuvar hacia el bienestar económico y laboral del trabajador para elevar su nivel de productividad	AE02.01.02	Gestión de la capacitación para los Recursos Humanos	SGRH
		OEE02.02		AE02.02.01	Proyecto de mejora de Tecnología de información implementado	SGL
		OEE03.01	Desarrollar un sistema de información estadística del Mercado de productos agro alimentarios de Lima Metropolitana.	AE02.02.02	Gestión de los recursos humanos para el desarrollo institucional	SGRH
				AE03.01.01	Manejo de un sistema de información estadística del Mercado de productos agro alimentarios de Lima Metropolitana	SGE



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACCIONES ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
		OEE03.02	Difundir publicaciones de la información estadísticas del flujo del volumen y precios de los productos que ingresan al Gran Mercado Mayorista de Lima	AE03.02.01	Proporcionar información sobre volúmenes y variaciones de precios de los productos comerciales en el mercado	SGE
				AE03.03.01	Fortalecer la imagen institucional	GPPD, SGPT
				AE03.03.02	Consolidar el Sistema de Gestión y Salud en el trabajo	SGRH
			Programar y ejecutar foros y seminarios con los agentes del comercio mayorista de alimentos sobre tópicos la operatividad de Mercados Mayorista de alimentos, abastecimiento, comercialización y sistemas de distribución de productos	AE03.03.03	Monitorear permanentemente la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la comercialización	GO, SGAM, SGFM
		OEE03.03		AE03.03.04	Mejora de la gestión de riesgo y fortalecimiento de las capacidades de control en las operaciones de ingreso y salida de los usuarios externos e internos de EMMSA	GO, SGAM, SGSIM
				AE03.03.05	Optimizar la comercialización, abastecimiento y limpieza dentro de las instalaciones del Gran Mercado Mayorista de Lima	GO

Elaborado GPPE-SGPL



2.10 ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Tabla N° 04: Actividades Estratégicas Institucionales por área responsable

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
OEG01	Optimizar los recursos económicos y financieros de la empresa para su normal desarrollo dentro del mediano plazo	OEE01.01	Desarrollar una planificación económica y financiera de la empresa para viabilizar su proceso de crecimiento y desarrollo dentro del mediano plazo	1.1.1	Desarrollo de reuniones con las Gerencias y Sub Gerencias para la conducción y orientación de la gestión institucional	Gerencia General
				1.1.2	Atención y seguimiento de acuerdos de Directorio, junta de accionista y MML	Gerencia General
				1.1.3	Desarrollar estrategias de comunicación para impulsar las actividades de EMMSA, dirigidos a medios de comunicación, comerciantes mayoristas y público en general	Gerencia General
				1.1.4	Acciones implementadas dar a conocer al público las labores que realiza el Gerente General que permitan el crecimiento institucional, fortaleciendo la imagen de la empresa.	Gerencia General
				1.1.5	Contenidos generados para impulsar y fortalecer las campañas publicitarias en medios de comunicación	Gerencia General
				1.1.6	Fortalecer la comunicación en redes sociales, para llegar a mayor cantidad de público y posicionar el nombre de EMMSA	Gerencia General
				1.1.7	Elaborar productos comunicaciones virtuales y físicos (Periódico o boletín)	Gerencia General
				1.1.8	Editar un noticiero vía Facebook mensualmente	Gerencia General



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.9	Verificar la implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia. (RC N°120-2016-CG)	Oficina de Control Interno
				1.1.10	Realizar el seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del Control Simultáneo	Oficina de Control Interno
				1.1.11	Evaluación a la implementación del SCI (RC N°149-2016-CG)	Oficina de Control Interno
				1.1.12	Atención de encargos de CGR	Oficina de Control Interno
				1.1.13	Verificación mensual de registro de INFOBRAS	Oficina de Control Interno
				1.1.14	Verificación de los cargos obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas	Oficina de Control Interno
				1.1.15	Evaluación de denuncias	Oficina de Control Interno
				1.1.16	Realizar la Gestión Administrativa del OCI	Oficina de Control Interno
				1.1.17	Visita de Control	Oficina de Control Interno
				1.1.18	Orientación de Oficio	Oficina de Control Interno
				1.1.19	Atención de encargos del congreso	Oficina de Control Interno
				1.1.20	Control Concurrente	Oficina de Control Interno
				1.1.21	Participación en Comisión de Cautela (Art.8 RC N°383-2013-CG)	Oficina de Control Interno
				1.1.22	Seguimiento de Medidas Correctivas de Servicios Relacionados	Oficina de Control Interno
				1.1.23	Seguimiento de sanciones Impuestas por el PAS a funcionarios con inhabilitación o suspensión	Oficina de Control Interno



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.24	Monitoreo y Seguimiento de medidas correctivas de auditoría e implementación del SCI	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.25	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.26	Asesorar y emitir opinión legal vinculadas a la gestión administrativa	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.27	Elaborar, revisar y visar resoluciones de Gerencia General	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.28	Elaborar informes y/o resoluciones en materia de contrataciones del estado	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.29	Elaborar resoluciones administrativas, convenios interinstitucionales	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.30	Elaborar y Revisión y visación de contratos, convenios, resoluciones y procedimientos de normativa interna y de gestión institucional	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.31	Revisar bases administrativas, contratos, adendas y cláusulas adicionales	Gerencia de Asesoría Legal
				1.1.32	Conducir el planeamiento operativo y estratégico de EMMSA	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
				1.1.33	Conducir el proceso presupuestario: Formulación, ejecución, evaluación y cierre	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.34	Realizar análisis, diagnóstico e investigaciones en materia económica	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
				1.1.35	Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información pública	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
				1.1.36	Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
				1.1.37	Formulación, reprogramación y evaluación del POI	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.38	Realización de acciones de modernización administrativa	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.39	Elaboración de la Memoria Anual 2018	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.40	Formulación y evaluación del PEI 2019 - 2022	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.41	Evaluación de planes especializados y de acción	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.42	Elaboración la Rendición de cuentas del 2018 para la Contraloría General de la República	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.43	Elaboración, revisión y actualización de documentos de gestión institucional	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.44	Emitir opinión técnica de proyectos de documentos normativos internos	Sub Gerencia de Planeamiento



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	
				1.1.45	Revisión y mejora de los procesos	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.46	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Planeamiento
				1.1.47	Registro mensual de la información de Ejecución Presupuestal en el Aplicativo de la DGPP/MEF	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.48	Registro de información de Ejecución Presupuestaria Trimestral de Ingresos y Gastos	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.49	Programación Multianual Presupuestaria y Formulación del Presupuesto Institucional 2020	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.50	Canalizar los requerimientos de gastos a través de la emisión de Certificados de Crédito Presupuestal	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.51	Efectuar el seguimiento y monitoreo mensual de la ejecución de la certificación de crédito presupuestario - CCP	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.52	Efectuar el seguimiento de la Disponibilidad de Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.53	Gestionar la formalización de las modificaciones presupuestarias mensuales	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.54	Efectuar el Cierre y Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.55	Evaluación Anual del Presupuesto 2018	Sub Gerencia de Presupuesto



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.56	Evaluación al Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2019	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.57	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.58	Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	Sub Gerencia de Presupuesto
				1.1.59	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Estadística
				1.1.60	Supervisión y dirección de los sistemas de abastecimiento, financieros, recursos humanos, tecnología de información, control patrimonial, archivo central y trámite documentario	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.61	Supervisión de la ejecución de gasto flujo de caja y recaudación de ingresos	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.62	Supervisión e implementación de medidas de eficiencia en EMMSA	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.63	Supervisión de la actualización del registro de bienes muebles e inmuebles	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.64	Supervisión de la ejecución del Plan de Capacitación	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.65	Supervisión de las actividades de administración documental en la mesa de partes de EMMSA	Gerencia de Administración y Finanzas



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.66	Supervisión del avance del cumplimiento del PAC	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.67	Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas.	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.68	Realizar la supervisión y monitoreo del cumplimiento de acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Gerencia de Administración y Finanzas
				1.1.69	Consolidar y valorizar las necesidades de bienes y servicios de las áreas en el cuadro de necesidades del siguiente año fiscal	Sub Gerencia de Logística
				1.1.70	Formulación, aprobación y modificaciones del PAC de la Empresa Municipalidad de Mercados S.A.	Sub Gerencia de Logística
				1.1.71	Ejecución de procesos de selección programados y no programados en el PAC de la Empresa Municipal de Mercados S.A.	Sub Gerencia de Logística
				1.1.72	Emisión y suscripción de órdenes de servicios y compras	Sub Gerencia de Logística
				1.1.73	Realizar inventario de control de los bienes de almacén	Sub Gerencia de Logística
				1.1.74	Elaboración de PECOSAS	Sub Gerencia de Logística
				1.1.75	Realizar el inventario físico de bienes patrimoniales	Sub Gerencia de Logística
				1.1.76	Elaboración de informes técnicos para el alta y baja de bienes muebles	Sub Gerencia de Logística
				1.1.77	Atención de solicitud de búsqueda de documentación en el archivo central	Sub Gerencia de Logística



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	
				1.1.78	Ingreso de documentación por el sistemas de tramite documentario	Sub Gerencia de Logística
				1.1.79	Programar, atender y supervisar los servicios generales y mantenimiento de la entidad	Sub Gerencia de Logística
				1.1.80	Seguimiento a la implementación de medidas correctivas del Órgano de Control Institucional	Sub Gerencia de Logística
				1.1.81	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Logística
				1.1.82	Preparación y presentación de los Estados Financieros, mensuales, trimestrales y anual, confiables y oportunos.	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.83	Control previo de expedientes para devengado, y control de viáticos y encargos.	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.84	Participación en inventarios de Existencias y Patrimonio para el cierre contable anual	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.85	Conciliación de la Ejecución Presupuestal	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.86	Arqueo de fondos, valores entre otros.	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.87	Preparación y presentación de Libros Electrónicos	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.88	Preparación y presentación del COA Estado	Sub Gerencia de Contabilidad



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	
				1.1.89	Preparación y presentación del PDT de IGV/Renta Mensual	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.90	Preparación y presentación del PDT de Renta Anual	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.91	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Contabilidad
				1.1.92	Gestionar los recursos financieros (ingresos, egresos, devoluciones, reversiones)	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.93	Administrar y manejar el fondo fijo para la caja chica	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.94	Conciliación bancaria, control y custodia de los títulos valores.	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.95	Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que están afectos la entidad (PDT, SUNAT, y otros)	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.96	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.97	Gestión de cobranza Puestos, luz y agua.	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.98	Administrar y manejo del Sistema SIAF	Sub Gerencia de Tesorería
				1.1.99	Gestión de los sistemas informáticos y mantenimiento de software	Sub Gerencia de Informática
				1.1.100	Gestión de la Base de Datos	Sub Gerencia de Informática



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.1.101	Gestión de los servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios internos	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.102	Gestionar la infraestructura tecnológica	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.103	Gestionar la seguridad de las tecnologías de la información	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.104	Elaboración, seguimiento y evaluación de instrumentos de gestión en tecnología de la información y comunicaciones	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.105	Actualización del Portal Web	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.106	Realizar iniciativas de innovación tecnológicas y transformación digital	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.107	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Informática
				1.1.1.108	Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	Gerencia de Operaciones
				1.1.1.109	Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Administración de Mercado en el Gran Mercado Mayorista de Lima (GMML).	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
				1.1.1.110	Elaboración y/o Actualización de Directivas y/o Reglamentos y/o Manuales para mejorar el funcionamiento del GMML	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista








OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.111	Elaboración y/o Actualización de Directivas y/o Reglamentos y/o Manuales para mejorar el funcionamiento del GMMML	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				1.1.112	Elaboración y/o Actualización de Directivas y/o Reglamentos y/o Manuales para mejorar el funcionamiento del GMMML	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				1.1.113	Dirigir y supervisar la ejecución de las inversiones (en el marco del Invierte.pe)	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
				1.1.114	Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
				1.1.115	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Desarrollo
				1.1.116	Evaluación ex post de las inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	Sub Gerencia de Proyectos
				1.1.117	Ejecución de inversiones	Sub Gerencia de Proyectos
				1.1.118	Programar, conducir, supervisar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades, para la elaboración y aprobación de los proyectos de mercados mayoristas de alimentos	Sub Gerencia de Proyectos
				1.1.119	Desarrollo de proyectos de mercados y definir los programas de ejecución correspondiente	Sub Gerencia de Proyectos



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				1.1.120	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Proyectos
				1.2.1	Presentación y/o contestación de demandas, denuncias, escritos en los procesos judiciales, arbitrales, laborales y administrativos	Gerencia de Asesoría Legal
				1.2.2	Seguimiento de procesos administrativos, arbitrales, laborales y judiciales	Gerencia de Asesoría Legal
				1.2.3	Participar de diligencias y audiencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales	Gerencia de Asesoría Legal
				1.2.4	Absolver e interponer denuncias de interposición de recursos administrativos, y/o judiciales	Gerencia de Asesoría Legal
				1.2.5	Gestión para la ejecución de sentencias judiciales	Gerencia de Asesoría Legal
		OEE01.02	Definir y ejecutar la alternativa que permita a EMMSA solucionar su situación financiera patrimonial	1.2.6	Administración y mantenimiento de la central telefónica	Sub Gerencia de Informática
				1.2.7	Gestión, administración y mantenimiento de los servicios	Sub Gerencia de Informática
				1.2.8	Dirigir y Controlar los servicios que presta la empresa dentro del GMML	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
				1.2.9	Programar, conducir, supervisar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades de ejecución de obra o de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura, instalaciones eléctricas y/o sanitarias	Sub Gerencia de Desarrollo



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	CÓDIGO	DESCRIPCION	
OEG02	Incrementar el nivel de productividad del trabajador operativo y administrativo de la empresa			1.2.10	Formulación de términos de referencia para contratar la ejecución de obras y servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura, instalaciones eléctricas y/o sanitarias	Sub Gerencia de Desarrollo
		OEE01.03	Mejorar los sistemas de cobranzas a los concesionarios de puestos e ingresos financieros por garitas del Gran Mercado Mayorista de Lima	1.3.1	Implementar metodologías para la mejora del proceso de cobranza en la Garitas	Sub Gerencia de Tesorería
		OEE02.01	Planificar y ejecutar programas de capacitación especializada en las actividades inherentes a la administración y operatividad del Gran Mercado Mayorista de Lima	2.1.1	Supervisar la ejecución de los cursos del Plan de Capacitación	Gerencia de Administración y Finanzas
				2.1.2	Realizar la evaluación y capacitación del personal	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.1.3	Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Capacitación Anualizado 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				2.2.1	Elaboración de Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales así como obligaciones previsionales	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.2	Control y actualización del sistema de control de asistencia	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.3	Gestionar el rendimiento de los colaboradores a través de la evaluación del desempeño	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.4	Gestionar el bienestar del factor humano - EMMSA (Actividades recreativas, salud, culturales y deportivas)	Sub Gerencia de Recursos Humanos
			Coadyuvar hacia el bienestar económico y laboral del trabajador para elevar su nivel de productividad	2.2.5	Atención de auditorías internas y externas	Sub Gerencia de Recursos Humanos
		OEE02.02		2.2.6	Atender las solicitudes de los colaboradores relacionados a sus derechos laborales	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.7	Realizar acciones en materia de sindicatos y negociación colectiva	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.8	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.9	Elaboración y/o actualización de documentos de gestión institucional en Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				2.2.10	Soporte técnico a usuarios y mantenimiento a estaciones de trabajo	Sub Gerencia de Informática
				2.2.11	elaborar el cronograma de pruebas del Plan de contingencia de TI	Sub Gerencia de Informática




 L. FERNÁNDEZ
 GERENTE DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
OEG03	Difundir y promover el desarrollo del abastecimiento y comercialización en Lima Metropolitana			2.2.12	Ejecutar pruebas de contingencia del Plan de Contingencia de TI	Sub Gerencia de Informática
		OEE03.01	Desarrollar un sistema de información estadística del Mercado de productos agro alimentarios de Lima Metropolitana.	3.1.1	Elaborar documento metodológico para controlar la recopilación, proceso y difusión de la información estadística referente a la comercialización de productos agrícolas.	Sub Gerencia de Estadística
			Difundir publicaciones de la información estadísticas del flujo del volumen y precios de los productos que ingresan al Gran Mercado Mayorista de Lima	3.2.1	Atenciones de solicitudes de información estadística para usuarios externos e internos de EMMSA	Sub Gerencia de Estadística
				3.2.2	Actualización del contenido de precios y volúmenes en la web institucional	Sub Gerencia de Estadística
		OEE03.02		3.2.3	Elaboración de boletines estadísticos (semanal y trimestral)	Sub Gerencia de Estadística
				3.2.4	Elaboración Reportes Estadísticos	Sub Gerencia de Estadística
				3.2.5	Elaboración compendio estadístico anual 2018	Sub Gerencia de Estadística
		OEE03.03		3.3.1	Actividades de implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Sub Gerencia de Recursos Humanos
				3.3.2	Realizar capacitaciones para el personal en seguridad y salud en el trabajo	Sub Gerencia de Recursos Humanos



GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		AREA RESPONSABLE	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		
			<p>Programar y ejecutar foros y seminarios con los agentes del comercio mayorista de alimentos sobre tópicos la operatividad de Mercados Mayorista de alimentos, abastecimiento, comercialización y sistemas de distribución de productos</p>	3.3.3	Supervisar los procedimientos de seguridad y vigilancia integral en el GMMML	Gerencia de Operaciones	
		3.3.4		Supervisión del plan de implementación del Sistema de Gestión de riesgo y desastre	3.3.4	Supervisión del plan de implementación del Sistema de Gestión de riesgo y desastre	Gerencia de Operaciones
		3.3.5		Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Operaciones del GMMML	3.3.5	Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Operaciones del GMMML	Gerencia de Operaciones
		3.3.6		Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos operativos en el GMMML	3.3.6	Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos operativos en el GMMML	Gerencia de Operaciones
		3.3.7		Controlar y supervisar los procesos de abastecimiento y desabastecimiento del mercado	3.3.7	Controlar y supervisar los procesos de abastecimiento y desabastecimiento del mercado	Gerencia de Operaciones
		3.3.8		Supervisar la comercialización los productos en el GMMML	3.3.8	Supervisar la comercialización los productos en el GMMML	Gerencia de Operaciones
		3.3.9		Supervisar los procedimientos de higiene y salubridad en el GMMML	3.3.9	Supervisar los procedimientos de higiene y salubridad en el GMMML	Gerencia de Operaciones
		3.3.10		Ejecutar los programas de erradicación de ambulantes y ordenamiento del GMMML	3.3.10	Ejecutar los programas de erradicación de ambulantes y ordenamiento del GMMML	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
		3.3.11		Coordinación con los comerciantes, transportistas, carretilleros y usuarios en general para la mejora del funcionamiento y solución de problemas en el GMMML	3.3.11	Coordinación con los comerciantes, transportistas, carretilleros y usuarios en general para la mejora del funcionamiento y solución de problemas en el GMMML	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
		3.3.12		Supervisar y evaluar los procedimientos comercialización, abastecimiento y limpieza del mercado	3.3.12	Supervisar y evaluar los procedimientos comercialización, abastecimiento y limpieza del mercado	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
		3.3.13		Ejecutar acciones dirigidas a realizar un óptimo funcionamiento del GMMML en coordinación con las unidades orgánicas	3.3.13	Ejecutar acciones dirigidas a realizar un óptimo funcionamiento del GMMML en coordinación con las unidades orgánicas	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				3.3.14	Supervisar el correcto cumplimiento de las normas de comercialización en el GMML	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
				3.3.15	Supervisar al personal operativo y administrativo designados a la Sub Gerencia de Administración de Mercado Mayorista (SGAMM)	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
				3.3.16	Elaboración de Documentos para la Toma de Decisiones respecto al funcionamiento del mercado	Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista
				3.3.17	Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Fiscalización integral en el GMML	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				3.3.18	Supervisar y evaluar los procedimientos técnicos en materia de Fiscalización integral en el GMML	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				3.3.19	Ejecutar inspecciones técnicas en materia de Fiscalización de higiene, salubridad en el GMML	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				3.3.20	Ejecutar acciones de capacitación en materia de fiscalización y procedimiento sancionador	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				3.3.21	Gestionar los Procedimiento para la Gestión de Cobranza	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista




 Gerente de Promoción y Desarrollo
 EMMSA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				3.3.22	Elaboración de Cartas sobre el cumplimiento del Reglamento interno y Otras normas Complementarias, a los distintos usuarios del GMML	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				3.3.23	Realizar operativos de Fiscalización en el GMML	Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista
				3.3.24	Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Seguridad y Vigilancia Integral del GMML	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.25	Supervisar y evaluar los procedimientos técnicos en materia de seguridad y vigilancia en el GMML	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.26	Ejecutar inspecciones técnicas de seguridad y vigilancia integral en las instalaciones del GMML	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.27	Ejecutar acciones de capacitación en materia de seguridad integral	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.28	Elaboración y Notificación a los usuarios internos sobre los protocolos de Seguridad	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.29	Realizar inspecciones técnicas de seguridad en las edificaciones	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS		ACTIVIDAD ESTRATÉGICAS		ÁREA RESPONSABLE
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
				3.3.30	Ejecutar acciones de capacitación en materia de gestión de riesgos de desastres	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.31	Programar, ejecutar y evaluar simulacros en coordinación con el INDECI	Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista
				3.3.32	Desarrollar políticas, estrategias y actividades de publicidad y promoción	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
				3.3.33	Formulación, ejecución y control del Plan de Mercadeo de la empresa	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
				3.3.34	Realización de ferias alimentarias para garantizar el abastecimiento de productos en el GMMML	Sub Gerencia de Promoción
				3.3.35	Programación de capacitaciones y asesorías para promover prácticas empresariales a los comerciantes	Sub Gerencia de Promoción
				3.3.36	Formulación, ejecución y evaluación del Plan de Mercadeo de EMMSA	Sub Gerencia de Promoción
				3.3.37	Programas de Promoción de las actividades comerciales que se ejecutan dentro del mercado	Sub Gerencia de Promoción
				3.3.38	Promover las relaciones de colaboración recíproca entre los comerciantes mayoristas y productores	Sub Gerencia de Promoción
				3.3.39	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	Sub Gerencia de Promoción

Elaborado GPPE-SGPL



2.11 INDICADORES DE GESTIÓN POR ÁREA RESPONSABLE

A continuación, se detallan indicadores de gestión por área de EMMSA:

Tabla N° 05: Indicador de la Gerencia de Asesoría Legal

ITEM	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	RESPONSABLE
1	% de avance de documentos normativos	(N° de documentos normativos elaborados/N° de documentos programados)*100	PORCENTAJE	100%	GAL

Tabla N° 06: Indicador de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística

ITEM	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	RESPONSABLE
1	% de avance de seguimiento y evaluación de planes	(N° de documentos de seguimiento y evaluación elaborados/ N° de documentos de seguimiento y evaluación programados)*100	PORCENTAJE	100%	GPPE-SGPL
2	% de ejecución de las actividades referidas al presupuesto institucional	(avance de ejecución presupuestal/ejecución presupuestal programados)*100	PORCENTAJE	100%	GPPE-SGP
3	N° de reportes con información de volumen, precios y productos agrícolas	N° de reportes diarios	REPORTE	365	GPPE-SGE

Tabla N° 07: Indicador de la Gerencia de Administración y Finanzas

ITEM	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	RESPONSABLE
1	% de cumplimiento de actividades de gestión de RRHH	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas)*100	PORCENTAJE	100%	GAF-SGRH
2	% de ejecución de actividades de abastecimiento	(proceso de adquisición ejecutado/adquisiciones programados)*100	PORCENTAJE	90%	GAF-SGL
3	% de cumplimiento de actividades de gestión contable	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas)*100	PORCENTAJE	100%	GAF-SGC
4	% ejecución de políticas de gestión de cobranzas	(N° de implementación de políticas de cobranzas / N° de políticas propuestas para la mejora de gestión de cobranzas)*100	PORCENTAJE	90	GAF-SGT
5	% de ejecución de servicios solicitados	(N° de servicios ejecutados / N° de servicios solicitados)*100	PORCENTAJE	100%	GAF-SGI



Tabla N° 08: Indicador de la Gerencia de Operaciones

ITEM	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	RESPONSABLE
1	% de reducción de quejas del funcionamiento de las instalaciones del GMML	$(N^{\circ} \text{ quejas del 2019} / N^{\circ} \text{ quejas del 2018}) * 100$	PORCENTAJE	10%	GO-SGADM
2	% de reducción de ocurrencias relacionadas a la seguridad del GMML	$(N^{\circ} \text{ ocurrencias del 2019} / N^{\circ} \text{ ocurrencias del 2018}) * 100$	PORCENTAJE	10%	GO-SGSIM
3	% de cumplimiento del reglamento interno, normas de comercialización y normas municipales de los clientes (puestos)	$(N^{\circ} \text{ de clientes que cumplen los reglamentos y normal} / \text{total de clientes}) * 100$	PORCENTAJE	95%	GO-SGFM

Tabla N° 09: Indicador de la Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo

ITEM	INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	RESPONSABLE
1	% de aumento de número de clientes	$(N^{\circ} \text{ de clientes en el período 2019} / N^{\circ} \text{ de clientes en el período 2018}) * 100$	PORCENTAJE	10%	GPPD-SGPr
2	% de avance de ejecución de proyectos respecto a su programación anual	$(\text{avance de ejecución presupuestal de proyectos} / \text{programación financiera anual}) * 100$	PORCENTAJE	90%	GPPD-SGPp
3	% de avance de los mantenimientos preventivos	$(\text{avance de ejecución presupuestal de mantenimientos preventivos} / \text{programación financiera anual de mantenimientos preventivos}) * 100$	PORCENTAJE	90%	GPPD-SGD





III. MARCO PRESUPUESTAL INSTITUCIONAL



3.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS 2019

Mediante Decreto Supremo N° 303-2018-EF del 19 de diciembre de 2018, se aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2019 de los Organismos Públicos y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, posteriormente EMMSA en cumplimiento a la Directiva N° 004-2009-EF/76.01 "Directiva para la Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de las Entidades de Tratamiento Empresarial", la Empresa Municipal de Mercados S.A. – EMMSA, con Resolución de Gerencia General N° 089-GG-EMMSA-2018 del 28 de diciembre de 2018, aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el Año Fiscal 2019, como se detalla a continuación:



Cuadro N° 01: PIA 2019

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO (S/.)
02. Recursos Directamente Recaudados (RDR)	37'725,063
TOTAL	37'725,063

Fuente: Resolución de Gerencia General N° 089-GG-EMMSA-2018

En el ejercicio fiscal 2019 se tiene proyectado recaudar el importe de S/. 37'725,063, que incluye saldo de balance, como se detalla en el siguiente gráfico:

Cuadro N° 02: Ingresos Presupuestarios 2019

CADENA DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE INGRESO 2019 (S/.)
1. INGRESOS PRESUPUESTARIOS	
1.3 Ventas de bienes y servicios y derechos administrativos	33'129,083
1.5 Otros Ingresos	3'595,980
1.9 Saldos de Balance	1'000,000
TOTAL	37'725,063

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto



3.2 CENTROS DE COSTOS - ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

Los centros de costos corresponden a las áreas que elaboran, ejecutan y evalúan sus planes operativos, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 03: Centro de Costos por área

CENTRO DE COSTO	DESCRIPCIÓN	SIGLAS
1000	DIRECTORIO	DI
2000	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OCI
3000	GERENCIA GENERAL	GG
4000	GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	GAL
5000	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA	GPPE
5100	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO	SGPL
5200	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	SGP
5300	SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA	SGE
6000	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GAF
6100	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SGRH
6200	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	SGL
6300	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	SGC
6400	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	SGT
6500	SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA	SGI
7000	GERENCIA DE OPERACIONES	GO
7100	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS MAYORISTA	SGAMM
7200	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE MERCADOS MAYORISTA	SGFMM
7300	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE MERCADOS MAYORISTA	SGSIMM
8000	GERENCIA DE PROMOCIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO	GPPD
8100	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN	SGPr
8200	SUB GERENCIA DE DESARROLLO	SGD
8300	SUB GERENCIA DE PROYECTOS	SGPy

Fuente: GPPE – Sub Gerencia de Presupuesto



3.3 PRESUPUESTO DE GASTOS 2019

En el siguiente cuadro se detalla los gastos del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2019 que incluye saldos de balance por Recursos Directamente Recaudados:

Cuadro N° 04: Presupuesto de Gastos 2019

GENÉRICA DE GASTO	RDR	TOTAL	%
	(S/.)	(S/.)	
GASTOS CORRIENTES			97.31
2.1 Personal y Obligaciones	12,125,675	12,125,675	32.14
2.2 Bienes y Servicios	23,608,399	23,608,399	62.58
2.5 Otros Gastos	977,120	977,120	2.59
GASTOS DE CAPITAL			2.69
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	1,013,869	1,013,869	2.69
TOTAL GENERAL	37,725.063	37,725.063	100

Fuente: GPPE – Sub Gerencia de



3.4 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR ÁREAS

La distribución presupuestal en el rubro empresarial por Gerencia General, Gerencias y Sub Gerencias se muestra en el siguiente detalle:

Cuadro N° 05: Presupuesto Institucional por áreas

ÁREAS	PRESUPUESTO (S/.)
DIRECTORIO	124.800
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	267.891
GERENCIA GENERAL	706.591,44
GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	1.901.491,78
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA	472.554,97
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO	271.794,40
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	163.954,00
SUB GERENCIA DE ESTADÍSTICA	353.842,00



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	380,282.92
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	8,940,842.09
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	2,160,858.75
SUB GERENCIA DE TESORERÍA	4,853,741.12
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	500,593.44
SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA	1,407,992.04
GERENCIA DE OPERACIONES	598,821.17
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADO MAYORISTA	8,887,547.21
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN DE MERCADO MAYORISTA	823,074.12
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE MERCADO MAYORISTA	3,082,841.65
GERENCIA DE PROMOCIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO	1,078,318.20
SUB GERENCIA DE PROYECTOS	227,958.52
SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN	756,063.56
SUB GERENCIA DE DESARROLLO	889,796.12

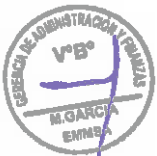
Fuente: GPPE - Sub Gerencia de Presupuesto

Cuadro N° 06: Presupuesto de egresos EMMSA 2019

EMPRESA MUNICIPAL DE MERCADOS S.A.		PRESUPUESTO DE EGRESOS INSTITUCIONALES			
CÓDIGO PRESUPUESTAL		RECURSOS DIRECTAMENTE ASIGNADOS	CONTRIBUCIONES Y DONACIONES	RECURSOS POR OPERAC. CIVIC. DE CREDITO	TOTAL
ACCIONES CENTRALES		11,508,391	-	-	11,508,391
3000000 SIN PRODUCTO		11,508,391			11,508,391
5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA		11,508,391			11,508,391
08 COMERCIO		11,508,391			11,508,391
008 GESTIÓN		11,508,391			11,508,391
0008 ABSORAMIENTO Y APOYO		11,508,391			11,508,391
2.1 PERSONAL Y OTRAS OBLIGACIONES SOCIALES		4,721,188			4,721,188
2.3 BIENES Y SERVICIOS		4,822,884			4,822,884
2.5 OTROS GASTOS		875,343			875,343
2.8 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		887,196			887,196
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		28,218,872	-	-	28,218,872
3000000 SIN PRODUCTO		28,218,872			28,218,872
5001078 PROMOCIÓN DEL COMERCIO		28,218,872			28,218,872
08 COMERCIO		28,218,872			28,218,872
021 COMERCIO		28,218,872			28,218,872
0043 PROMOCIÓN DEL COMERCIO INTERNO		28,218,872			28,218,872
2.1 PERSONAL Y OTRAS OBLIGACIONES SOCIALES		7,404,507			7,404,507
2.3 BIENES Y SERVICIOS		18,885,715			18,885,715
2.5 OTROS GASTOS		1,777			1,777
2.8 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		128,873			128,873
TOTAL ENTIDAD		37,728,063			37,728,063



IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN



4.1 MONITOREO DEL POI 2019

Según el cronograma de monitoreo, los órganos y unidades orgánicas de la entidad registrarán la ejecución de las actividades operativas, tareas e indicadores de las cuales son responsables en los siguientes formatos:

- F1- GPPE: Monitoreo de actividades, tareas, metas físicas programadas POI

4.2 EVALUACIÓN

Según el cronograma de Evaluación, los órganos y unidades orgánicas, remiten los siguientes formatos:

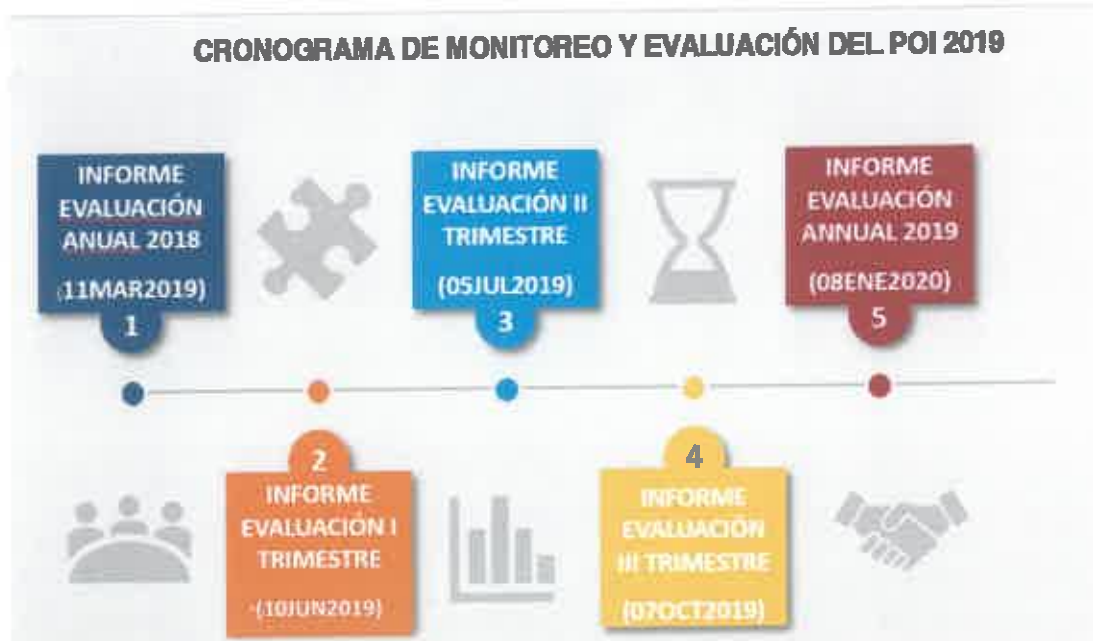
- F2 - GPPE: Informe de Evaluación del POI*
- F3 - GPPE: Ficha del Resultado del Indicador

*Nota: De ser el caso la GPPE solicitará información adicional a las áreas (órganos y unidades orgánicas).

4.3 CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma de monitoreo y conclusión de elaboración del informe final de evaluación del POI 2019 a nivel trimestral y anual.

CRONOGRAMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL POI 2019



Fuente: GPPE

(*) El plazo establecido para el desarrollo de la evaluación de Plan Operativo Institucional al I trimestre ha sido determinado de manera excepcional para el presente año.





V. ANEXOS



5.1 PROGRAMACIÓN A NIVEL DE ACTIVIDAD OPERATIVA

El POI de EMMSA se encuentra programado a nivel de Actividades Operativas y se articula a las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del PEI 2015 – 2019 modificado por EMMSA. A continuación, se describen las actividades operativas y las metas físicas programadas de manera trimestral por cada órgano y unidades orgánicas que conforman EMMSA.





ALTA DIRECCIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 3000 - Gerencia General



OE001 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

OE001.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AE01.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Desarrollo de reuniones con las Gerencias y Sub Gerencias para la conducción y orientación de la gestión institucional	ACTA	12	3	3	3	3
Atención y seguimiento de acuerdos de Directorio, junta de accionista y MML	ACTA	12	3	3	3	3

AE01.01.02 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Desarrollar estrategias de comunicación para impulsar las actividades de EMMSA, dirigidos a medios de comunicación, comerciantes mayoristas y público en general	DOCUMENTO	60	15	15	15	15
Acciones implementadas dar a conocer al público las labores que realiza el Gerente General que permiten el crecimiento institucional, fortaleciendo la imagen de la empresa.	ACCIÓN	60	15	15	15	15
Contenidos generados para impulsar y fortalecer las campañas publicitarias en medios de comunicación	ACCIÓN	60	15	15	15	15
Fortalecer la comunicación en redes sociales, para llegar a mayor cantidad de público y posicionar el nombre de EMMSA	ACCIÓN	96	24	24	24	24
Elaborar productos comunicaciones virtuales y físicos (Perifoneo o boletín)	DOCUMENTO	12	3	3	3	3
Editar un noticiero vía Facebook mensualmente	ACCIÓN	12	3	3	3	3



ÓRGANO DE CONTROL

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 2000 - Órgano de Control Institucional

OIEG01	OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO
OIE01.01	DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO
AED1.01.04	GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO ÉTICO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1	Verificar la implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los Informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia.	6	1	2	1	2
AO 2	Realizar el seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del Control Simultáneo	2	1	0	1	0
AO 3	Evaluación a la implementación del Sistema de Control Interno	1	0	0	0	1
AO 4	Atención de encargos de Contraloría General de la República	1	0	0	0	1
AO 5	Verificación mensual de registro de INFOBRAS	12	3	3	3	3
AO 6	Verificación de los cargos obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas	2	1	0	1	0
AO 7	Evaluación de denuncias	2	1	0	0	1
AO 8	Realizar la Gestión Administrativa del OCI	12	3	3	3	3
AO 9	Visita de Control	1	0	0	1	0
AO 10	Orientación de Oficio	5	1	2	1	1
AO 11	Atención de encargos del congreso	2	0	1	0	1
AO 12	Control Concurrente	12	3	3	3	3
AO 13	Participación en Comisión de Cautela	1	0	1	0	0
AO 14	Seguimiento de Medidas Correctivas de Servicios Relacionados	1	0	0	1	0
AO 15	Seguimiento de sanciones Impuestas por el PAS a funcionarios con inhabilitación o suspensión	2	0	1	0	1





ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 4000 - Gerencia de Asesoría Legal

06601 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

06601.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

06601.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA

UNIDAD DE MEDIDA META FÍSICA ANUAL I TRIMESTRE II TRIMESTRE III TRIMESTRE IV TRIMESTRE

AO 1 Monitoreo y Seguimiento de medidas correctivas de auditoría e Implementación del SCI
AO 2 Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)

DOCUMENTO 40 10 10 10 10
DOCUMENTO 10 1 3 3 3

06601.01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

06601.01.03 GESTIÓN LEGAL PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO EMPRESARIAL

AO 1 Asesorar y emitir opinión legal vinculadas a la gestión administrativa
AO 2 Elaborar, revisar y visar resoluciones de Gerencia General
AO 3 Elaborar Informes y/o resoluciones en materia de contrataciones del estado
AO 4 Elaborar resoluciones administrativas, convenios interinstitucionales
AO 5 Elaborar y Revisión y visación de contratos, convenios, resoluciones y procedimientos de normativa interna y de gestión institucional
AO 6 Revisar bases administrativas, contratos, adendas y clausulas adicionales

INFORME 120 12 28 40 40
RESOLUCIÓN 80 10 20 20 30
INFORME 10 1 2 4 3
RESOLUCIÓN 5 1 2 1 1
DOCUMENTO 120 30 30 30 30
DOCUMENTO 20 5 5 5 5

06601.02 DEFINIR Y EJECUTAR LA ALTERNATIVA QUE PERMITA A EMMSA SOLUCIONAR SU SITUACIÓN FINANCIERA PATRIMONIAL

06601.02.03 DEFENSA JURÍDICA EFICAZ DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD

AO 1 Presentación y/o contestación de demandas, denuncias, escritos en los procesos judiciales, arbitrales, laborales y administrativos
AO 2 Seguimiento de procesos administrativos, arbitrales, laborales y Judiciales
AO 3 Participar de diligencias y audiencias en las diferentes materias ante organismos Jurisdiccionales
AO 4 Absolver e interponer denuncias de interposición de recursos administrativos, y/o judiciales
AO 5 Gestión para la ejecución de sentencias Judiciales

DOCUMENTO 30 5 5 10 10
DOCUMENTO 30 5 5 10 10
EVENTO 30 5 5 10 10
INTERPOSICIÓN REALIZADA 10 1 2 4 3
SENTENCIAS 8 1 2 2 3



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 5000 - Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística

06E01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

06E01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

ABD1.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1 Conducir el planeamiento operativo y estratégico de EMMSA	INFORME	4	0	2	1	1
AO 2 Conducir el proceso presupuestario: Formulación, ejecución, evaluación y cierre	DOCUMENTO	4	1	1	1	1
AO 3 Gestionar la formulación, actualización y/o modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF.	DOCUMENTO	1	0	1	0	0
AO 4 Realizar análisis, diagnóstico e investigaciones en materia económica	INFORME	1	0	0	1	0
AO 5 Atención de solicitudes de transparencia y acceso a la información pública	DOCUMENTO	176	36	50	45	45
AO 6 Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	INFORME	2	0	1	0	1
AO 7 Evaluar y aprobar proyectos de inversión que requiera la empresa	INFORME	1	0	0	1	0



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 5100 - Sub Gerencia de Planeamiento - SGPL

OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

OE001.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AB01.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA

AO	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1	Formulación, reprogramación y evaluación del POI	DOCUMENTO	7	1	2	2	2
AO 2	Realización de acciones de modernización administrativa	DOCUMENTO	4	1	1	1	1
AO 3	Elaboración y difusión de la Memoria Anual 2018	DOCUMENTO	1	1	0	0	0
AO 4	Elaboración y difusión del PEI 2019 - 2022	DOCUMENTO	1	0	1	0	0
AO 5	Evaluación de planes especializados y de acción	DOCUMENTO	4	0	2	1	1
AO 6	Elaboración la Rendición de cuentas del 2018 para la Contraloría General de la República	DOCUMENTO	1	1	0	0	0
AO 7	Actualización del Reglamento de Organización y Funciones	DOCUMENTO	1	0	1	0	0
AO 8	Emisión de opinión técnica sobre proyectos de documentos normativos	INFORME	12	2	3	4	3
AO 9	Revisión y mejora de los procesos	INFORME	1	0	0	1	0
AO 10	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	3	0	1	1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 5200 - Sub Gerencia de Presupuesto

OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO
0EE01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO
AED1.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1 Registro mensual de la información de Ejecución Presupuestal en el Aplicativo de la DGPP/MEF	INFORME	12	3	3	3	3
AO 2 Registro de información de Ejecución Presupuestaria Trimestral de Ingresos y Gastos	INFORME	4	1	1	1	1
AO 3 Programación Multianual Presupuestaria y Formulación del Presupuesto Institucional 2020	INFORME	2	0	1	1	0
AO 4 Canalizar los requerimientos de gastos a través de la emisión de Certificados de Crédito Presupuestal	INFORME	4400	1000	1200	1200	1000
AO 5 Efectuar el seguimiento y monitoreo mensual de la ejecución de la Certificación de Crédito Presupuestario - CCP	INFORME	12	3	3	3	3
AO 6 Efectuar el seguimiento de la Disponibilidad de Créditos Presupuestarios para realizar los compromisos	INFORME	12	3	3	3	3
AO 7 Gestionar la formalización de las modificaciones presupuestarias mensuales	INFORME	16	4	4	4	4
AO 8 Efectuar el Cierre y Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Institucional	INFORME	2	1	0	1	0
AO 9 Evaluación Anual del Presupuesto 2018	INFORME	1	0	1	0	0
AO 10 Evaluación al Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2019	INFORME	1	0	0	1	0
AO 11 Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	1	1	0	0	0
AO 12 Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	INFORME	1	0	1	0	0








PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 5300 - Sub Gerencia de Estadística

OIEG01	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
OIEG01	OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO						
OIEG01.01	DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO						
AEO1.01.01	GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA	DOCUMENTO	1	0	0	1	0
OIEG03	DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA						
OIEG03.01	DESARROLLAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL MERCADO DE PRODUCTOS AGRO ALIMENTARIOS DE LIMA METROPOLITANA						
AEO3.01.01	MANEJO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL MERCADO DE PRODUCTOS AGRO ALIMENTARIOS DE LIMA METROPOLITANA	DOCUMENTO	1	0	0	1	0
AEO1	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)						
OIEG03.02	DIFUNDIR PUBLICACIONES DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL FLUJO DEL VOLUMEN Y PRECIOS DE LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN AL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA						
AEO3.02.01	PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE VOLUMENES Y VARIACIONES DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS COMERCIALES EN EL MERCADO	DOCUMENTO	1	0	0	1	0
AEO1	Elaborar documento metodológico para controlar la recopilación, proceso y difusión de la información estadística referente a la comercialización de productos agrícolas.						
AEO2	Atenciones de solicitudes de información estadística para usuarios externos e internos de EMIMSA	SOLICITUD	82	22	20	20	20
AEO3	Actualización del contenido de precios y volúmenes en la web institucional	ACCIÓN	361	89	90	91	91
AEO4	Elaboración de boletines estadísticos (semanal y trimestral)	BOLETIN	41	1	12	14	14
AEO5	Elaboración Reportes Estadísticos	REPORTE	633	89	180	182	182
AEO6	Elaboración compendio estadístico anual 2018	COMPENDIO	1	0	1	0	0





ÓRGANOS DE APOYO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 6000 - Gerencia de Administración y Finanzas

OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

OED01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AED1.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
						PROGRAMACIÓN
AO 1	INFORME	4	1	1	1	1
AO 2	INFORME	4	1	1	1	1
AO 3	INFORME	4	1	1	1	1
AO 4	INFORME	4	1	1	1	1
AO 5	INFORME	4	1	1	1	1
AO 6	INFORME	4	1	1	1	1
AO 7	INFORME	4	1	1	1	1
AO 8	INFORME	4	1	1	1	1
AO 9	INFORME	4	1	1	1	1

OEG02 INCREMENTAR EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJADOR OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

OED2.01 PLANIFICAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

AED2.01.01 EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES DEL PERSONAL DE EMMSA

AO 1	INFORME	3	0	1	1	1
------	---------	---	---	---	---	---



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 6100 - Sub Gerencia de Recursos Humanos

OEG02

INCREMENTAR EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJADOR OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

OEG02.01 PLANIFICAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN Y OPERATIVIDAD DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

AE02.01.02 GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA LOS RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDAD OPERATIVA

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
PERSONA	80	0	30	30	20
DOCUMENTO	1	1	0	0	0

AO 1 Realizar la evaluación y capacitación del personal
AO 2 Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Capacitación Anualizado 2019

OEG02.02

COADYUVAR HACIA EL BIENESTAR ECONÓMICO Y LABORAL DEL TRABAJADOR PARA ELEVAR SU NIVEL DE PRODUCTIVIDAD

AE02.02.02 GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

AO 1 Elaboración de Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales así como obligaciones previsionales
AO 2 Control y actualización del sistema de control de asistencia
AO 3 Gestionar el rendimiento de los colaboradores a través de la evaluación del desempeño
AO 4 Gestionar el bienestar del factor humano - EMMSA (Actividades recreativas, salud, culturales y deportivas)
AO 5 Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas
AO 6 Atender las solicitudes de los colaboradores relacionados a sus derechos laborales
AO 7 Realizar acciones en materia de sindicatos y negociación colectiva
AO 8 Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)
AO 9 Elaboración y/o actualización de documentos de gestión Institucional en Recursos Humanos

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
PLANILLA	12	3	3	3	3
REGISTRO	12	3	3	3	3
INFORME	1	0	0	1	0
EVENTO	11	1	6	2	2
INFORME	1	0	0	1	0
DOCUMENTO	40	10	10	10	10
DOCUMENTO	1	0	0	1	0
DOCUMENTO	2	1	1	0	0
DOCUMENTO	1	1	0	0	0

OEG03

DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA

OEG03.03 PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

AE03.03.02 CONSOLIDAR EL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO

AO 1 Actividades de implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
AO 2 Realizar capacitaciones para el personal en seguridad y salud en el trabajo

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
ACTIVIDAD	1	0	0	0	1
CAPACITACIÓN	13	3	3	4	3



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 6200 - Sub Gerencia de Logística

06G01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

OE001.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AE01.01-01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1 Consolidar y valorizar las necesidades de bienes y servicios de las áreas en el cuadro de necesidades del siguiente año fiscal	EXPEDIENTE	1	0	1	0	0
AO 2 Formulación, aprobación y modificaciones del PAC de la Empresa Municipalidad de Mercados S.A.	DOCUMENTO	4	2	1	0	1
AO 3 Ejecución de procesos de selección programados y no programados en el PAC de la Empresa Municipal de Mercados S.A.	ACCIÓN	8	4	1	2	1
AO 4 Emisión y suscripción de órdenes de servicios y compras	CONTROL	2500	600	650	600	650
AO 5 Realizar inventario de control de los bienes de almacen	ACCIÓN	12	3	3	3	3
AO 6 Elaboración de PECOSAS	CONTROL	600	150	150	150	150
AO 7 Realizar el inventario físico de bienes patrimoniales	INFORME	1	0	0	0	1
AO 8 Elaboración de informes técnicos para el alta y baja de bienes muebles	INFORME	4	1	1	1	1
AO 9 Atención de solicitud de búsqueda de documentación en el archivo central	CONTROL	200	50	50	50	50
AO 10 Ingreso de documentación por el Sistema de Trámite Documentario	REGISTRO	2400	600	600	600	600
AO 11 Programar, atender y supervisar los servicios generales y mantenimiento de la entidad	ACCIÓN	80	20	20	20	20
AO 12 Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	INFORME	12	3	3	3	3
AO 13 Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	1	0	1	0	0



64

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 6300 - Sub Gerencia de Contabilidad



OE501 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

OIE01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AEO1.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1	Preparación y presentación de los Estados Financieros, mensuales, trimestrales y anual, confiables y oportunos.	DOCUMENTO	13	4	3	3	3
AO 2	Control previo de expedientes para devengado, y control de viáticos y encargos.	REGISTRO / REPORTE	6600	1650	1650	1650	1650
AO 3	Participación en inventarios de Existencias y Patrimonio para el cierre contable anual	INFORME	2	1	1	0	0
AO 4	Conciliación de la Ejecución Presupuestal	MEMORANDO	4	1	1	1	1
AO 5	Arqueo de fondos, valores entre otros.	INFORME	12	3	3	3	3
AO 6	Preparación y presentación de Libros Electrónicos	CONSTANCIA VIRTUAL	12	3	3	3	3
AO 7	Preparación y presentación del COA Estado	CARTA	12	3	3	3	3
AO 8	Preparación y presentación del PDT de IGV/Renta Mensual	CONSTANCIA VIRTUAL	12	3	3	3	3
AO 9	Preparación y presentación del PDT de Renta Anual	CONSTANCIA VIRTUAL	1	1	0	0	0
AO 10	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	1	0	0	1	0


SECRETARÍA GENERAL
 L. FERNÁNDEZ
 GERENTE

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 6400 - Sub Gerencia de Tesorería

OIEG01	OIEE01.01	OIEE01.01.01	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
						I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
			Gestionar los recursos financieros (ingresos, egresos, devoluciones, reversiones)	DOCUMENTO	4	1	1	1	1
			Administrar y manejar el fondo fijo para la caja chica	DOCUMENTO	12	3	3	3	3
			Conciliación bancaria, control y custodia de los títulos valores.	DOCUMENTO	4	1	1	1	1
			Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que están afectos la entidad (PDT, SUNAT, y otros)	DECLARACIÓN	12	3	3	3	3
			Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	2	0	1	0	1
			Gestión de cobranza Puestos, luz y agua.	DOCUMENTO	24	6	6	6	6
			Administrar y manejo del Sistema SIAF	EXPEDIENTE	4	0	0	2	2
			MEJORAR LOS SISTEMAS DE COBRANZAS A LOS CONCESIONARIOS DE PUESTOS E INGRESOS FINANCIEROS POR GARITAS DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA						
			MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE COBRANZAS EN LAS GARITAS						
			Implementar metodologías para la mejora del proceso de cobranza en las Garitas	INFORME	4	1	1	1	1




 L. FERNÁNDEZ
 GERENTE

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 6500 - Sub Gerencia de Informática

OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO		PROGRAMACIÓN					
OEG01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO		UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AEO1.01.05 MEJORAR LOS SISTEMAS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		ACTIVIDAD OPERATIVA					
AO 1	Gestión de los sistemas informáticos y mantenimiento de software	DOCUMENTO	3	0	1	1	1
AO 2	Gestión de la Base de Datos	SERVICIO	1	0	1	0	0
AO 3	Gestión de los servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios Internos	DOCUMENTO	24	6	6	6	6
AO 4	Gestionar la Infraestructura tecnológica	DOCUMENTO	1	0	0	1	0
AO 5	Gestionar la seguridad de las tecnologías de la información	DOCUMENTO	2	0	0	1	1
AO 6	Elaboración, seguimiento y evaluación de instrumentos de gestión en tecnología de la información y comunicaciones	DOCUMENTO	1	0	0	1	0
AO 7	Actualización del Portal Web	INFORME	4	1	1	1	1
AO 8	Realizar iniciativas de innovación tecnológicas y transformación digital	INFORME	2	0	1	1	0
AO 9	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	9	0	6	2	1
OEG01.02 DEFINIR Y EJECUTAR LA ALTERNATIVA QUE PERMITA A EMMSA SOLUCIONAR SU SITUACIÓN FINANCIERA PATRIMONIAL							
AEO1.02.01 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA OPTIMIZADO							
AO 1	Administración y mantenimiento de la central telefónica	SERVICIO	1	0	1	0	0
AO 2	Gestión, administración y mantenimiento de los servicios	SERVICIO	12	4	4	3	1
OEG02 INCREMENTAR EL NIVEL DE PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJADOR OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA							
OEG02.02 COADYUVAR HACIA EL BIENESTAR ECONÓMICO Y LABORAL DEL TRABAJADOR PARA ELEVAR SU NIVEL DE PRODUCTIVIDAD							
AEO2.02.01 PROYECTO DE MEJORA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADO							
AO 1	Soporte técnico a usuarios y mantenimiento a estaciones de trabajo	SERVICIO	7	0	3	1	3
AO 2	Elaborar el cronograma de pruebas del Plan de contingencia de TI	INFORME	1	0	0	1	0
AO 3	Ejecutar pruebas de contingencia del Plan de Contingencia de TI	INFORME	1	0	0	0	1



GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA

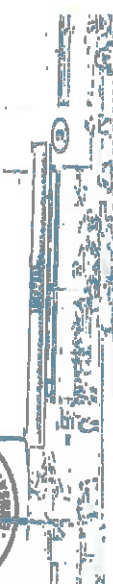


ÓRGANOS DE LÍNEA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 7000 - Gerencia de Operaciones

UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
INFORME	2	0	1	0	1
ACTIVIDAD OPERATIVA					
Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas					
AO 1					
PROGRAMACIÓN					
OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO					
OEG01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO					
AEG01.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA					
PROGRAMACIÓN					
OEG03 DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA					
OEG03.03 PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS					
AEG03.03.03 MONITOREAR PERMANENTEMENTE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS VINCULADOS A LA COMERCIALIZACIÓN					
Supervisar los procedimientos de seguridad y vigilancia integral en el GMMML					
AO 1	ACCIONES	12	3	3	3
PROGRAMACIÓN					
AEG03.03.04 MEJORA DE LA GESTIÓN DE RIESGO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE CONTROL EN LAS OPERACIONES DE INGRESO Y SALIDA DE LOS USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS DE EMMSA					
Supervisión del plan de implementación del Sistema de Gestión de riesgo y desastre					
AO 1	INFORME	2	0	1	1
PROGRAMACIÓN					
AEG03.03.05 OPTIMIZAR LA COMERCIALIZACIÓN, ABASTECIMIENTO Y LIMPIEZA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL GRAN MERCADO MAYORISTA DE LIMA					
Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Operaciones del GMMML					
AO 1	DOCUMENTO	1	0	0	1
Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de los procesos operativos en el GMMML					
AO 2	ACCIONES	4	1	1	1
Controlar y supervisar los procesos de abastecimiento y desabastecimiento del mercado					
AO 3	CONTROL	12	3	3	3
Supervisar la comercialización los productos en el GMMML					
AO 4	ACCIONES	12	3	3	3
Supervisar los procedimientos de higiene y salubridad en el GMMML					
AO 5	ACCIONES	12	3	3	3



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 7100 - Sub Gerencia de Administración de Mercados Mayorista

0EG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

0EE01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AE01.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1	Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Administración de Mercado en el Gran Mercado Mayorista de Lima	DOCUMENTO	1	0	0	0	1
AO 2	Elaboración y/o Actualización de Directivas y/o Reglamentos y/o Manuales para mejorar el funcionamiento del GMML	DOCUMENTO	4	1	1	1	1

0EE01.02 DEFINIR Y EJECUTAR LA ALTERNATIVA QUE PERMITA A EMMSA SOLUCIONAR SU SITUACIÓN FINANCIERA PATRIMONIAL

AE01.02.02 PLAN DE INVERSIONES QUE ASEGURE LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA A SUS USUARIOS

AO 1	Dirigir y Controlar los servicios que presta la empresa dentro del GMML	ACCIONES	12	3	3	3	3
------	---	----------	----	---	---	---	---

0EG03 DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA

0EE03.03 PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

AE03.03.03 MONITOREAR PERMANENTEMENTE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS VINCULADOS A LA COMERCIALIZACIÓN

AO 1	Ejecutar los programas de erradicación de ambulantes y ordenamiento del GMML	ACCIONES	12	3	3	3	3
AO 2	Coordinación con los comerciantes, transportistas, carretilleros y usuarios en general para la mejora del funcionamiento y solución de problemas en el GMML	ACCIONES	12	3	3	3	3

AE03.03.04 MEJORA DE LA GESTIÓN DE RIESGO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE CONTROL EN LAS OPERACIONES DE INGRESO Y SALIDA DE LOS USUARIOS EXTERNOS E INTERIÑOS DE EMMSA

AO 1	Supervisar y evaluar los procedimientos comercialización, abastecimiento y limpieza del mercado	ACCIONES	12	3	3	3	3
AO 2	Ejecutar acciones dirigidas a realizar un óptimo funcionamiento del GMML en coordinación con las unidades orgánicas	ACCIONES	6	1	2	2	1
AO 3	Supervisar el correcto cumplimiento de las normas de comercialización en el GMML	ACCIONES	24	6	6	6	6
AO 4	Supervisar al personal operativo y administrativo designados a la Sub Gerencia de Administración de Mercado Mayorista (SGAMM)	ACCIONES	12	3	3	3	3
AO 5	Elaboración de Documentos para la Toma de Decisiones respecto al funcionamiento del mercado	DOCUMENTO	4	1	1	1	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 7200 - Sub Gerencia de Fiscalización de Mercados Mayorista

OEG01	OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO	OED01-01	DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO	ACTIVIDAD OPERATIVA				PROGRAMACIÓN			
				UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE		
		AE01-01.01	GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA	DOCUMENTO	4	1	1	1	1	1	1
		AO 1	Elaboración y/o Actualización de Directivas y/o Reglamentos y/o Manuales para mejorar el funcionamiento del GMMML								
OEG03	DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA	OED03-03	PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS								
		AEB3-03.03	MONITOREAR PERMANENTEMENTE LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS VINCULADOS A LA COMERCIALIZACIÓN	DOCUMENTO	1	0	0	0	0	0	1
		AO 1	Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Fiscalización integral en el GMMML								
		AO 2	Supervisar y evaluar los procedimientos técnicos en materia de Fiscalización integral en el GMMML	ACCIONES	4	1	1	1	1	1	1
		AO 3	Ejecutar inspecciones técnicas en materia de Fiscalización de higiene, salubridad en el GMMML	ACCIONES	12	3	3	3	3	3	3
		AO 4	Ejecutar acciones de capacitación en materia de fiscalización y procedimiento sancionador	ACCIONES	2	0	1	1	0	1	1
		AO 5	Gestionar los Procedimientos para la Gestión de Cobranza	CARTA	8	2	2	2	2	2	2
		AO 6	Elaboración de Cartas sobre el cumplimiento del Reglamento interno y Otras normas Complementarias, a los distintos usuarios del GMMML	CARTA	12	3	3	3	3	3	3
		AO 7	Realizar operativos de Fiscalización en el GMMML	ACCIONES	12	3	3	3	3	3	3



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 7300 - Sub Gerencia de Seguridad Integral de Mercados Mayorista

OIEG01	OIEE01.01	OIEE01.01.01	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
						I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO	DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO	GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA	Elaboración y/o Actualización de Directivas y/o Reglamentos y/o Manuales para mejorar el funcionamiento del GMMML	DOCUMENTO	4	1	1	1	1
OIEG03	OIEE03.03	OIEE03.03.04	DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA						
			PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS						
			MEJORA DE LA GESTIÓN DE RIESGO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE CONTROL EN LAS OPERACIONES DE INGRESO Y SALIDA DE LOS USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS DE EMMSA						
AO 1			Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Anual de Seguridad y Vigilancia Integral del GMMML	EVENTO	1	0	0	0	1
AO 2			Supervisar y evaluar los procedimientos técnicos en materia de seguridad y vigilancia en el GMMML	CAPACITACIÓN	4	1	1	1	1
AO 3			Ejecutar inspecciones técnicas de seguridad y vigilancia integral en las instalaciones del GMMML	DOCUMENTO	12	3	3	3	3
AO 4			Ejecutar acciones de capacitación en materia de seguridad integral	INFORME	2	0	1	0	1
AO 5			Elaboración y Notificación a los usuarios internos sobre los protocolos de Seguridad	DOCUMENTO MÚLTIPLE	4	1	1	1	1
AO 6			Realizar inspecciones técnicas de seguridad en las edificaciones	INFORME	8	2	2	2	2
AO 7			Ejecutar acciones de capacitación en materia de gestión de riesgos de desastres	INFORME	2	0	1	0	1
AO 8			Programar, ejecutar y evaluar simulacros en coordinación con el INDECI	INFORME	2	0	1	0	1



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 8000 - Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo

OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

OE01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

AE01.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

	ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1	Dirigir y supervisar la ejecución de las inversiones (en el marco del Invierte.pe)	INFORME	1	0	0	0	1
AO 2	Implementación de recomendaciones de control interno y atención de auditorías externas	INFORME	8	0	3	3	2

OEG03 DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA

OE03.03 PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

AE03.03.01 FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL

AO 1	Desarrollar políticas, estrategias y actividades de publicidad y promoción	INFORME	6	0	2	2	2
AO 2	Formulación, ejecución y control del Plan de Mercadeo de la empresa	DOCUMENTO	6	0	2	2	2



73

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

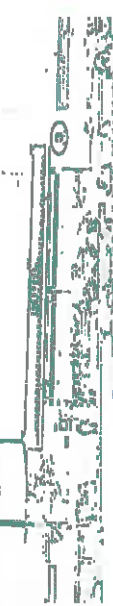
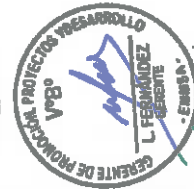
CENTRO DE COSTO: 8100 - Sub Gerencia de Promoción

0EG03 DIFUNDIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN EN LIMA METROPOLITANA

0EG03.03 PROGRAMAR Y EJECUTAR FOROS Y SEMINARIOS CON LOS AGENTES DEL COMERCIO MAYORISTA DE ALIMENTOS SOBRE TÓPICOS LA OPERATIVIDAD DE MERCADOS MAYORISTA DE ALIMENTOS, ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

AEG03.03.01 FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1 Realización de ferias alimentarias para garantizar el abastecimiento de productos en el GMML	EVENTO	14	0	4	5	5
AO 2 Programación de capacitaciones y asesorías para promover prácticas empresariales a los comerciantes	EVENTO	3	0	1	1	1
AO 3 Formulación, ejecución y evaluación del Plan de Mercadeo de EMMSA	DOCUMENTO	6	0	2	2	2
AO 4 Programas de Promoción de las actividades comerciales que se ejecutan dentro del mercado	EVENTO	10	4	2	2	2
AO 5 Promover las relaciones de colaboración recíproca entre los comerciantes mayoristas y productores	EVENTO	14	0	4	5	5
AO 6 Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	3	0	1	1	1

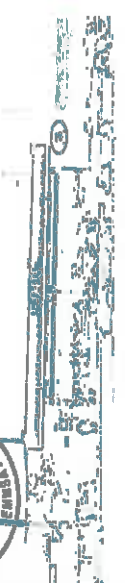


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 8200 - Sub Gerencia de Desarrollo

OEG01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO										
OEB01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO										
AEO1.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA										
ACTIVIDAD OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA				PROGRAMACIÓN			
			ANUAL	I	II	III	IV			
			TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE			
AO 1	Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	3	0	1	1	1			
OEB01.02 DEFINIR Y EJECUTAR LA ALTERNATIVA QUE PERMITA A EMMSA SOLUCIONAR SU SITUACIÓN FINANCIERA PATRIMONIAL										
AEO1.02.01 MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA OPTIMIZADO										
AO 1	Programar, conducir, supervisar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades de ejecución de obra o de los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura, instalaciones eléctricas y/o sanitarias	INFORME	12	3	3	3	3			
AO 2	Formulación de términos de referencia para contratar la ejecución de obras y servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura, instalaciones eléctricas y/o sanitarias	INFORME	8	2	2	2	2			




 F. CASTILLO
 GERENTE
 GERENCIA DE PROYECTOS Y DESARROLLO

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

CENTRO DE COSTO: 8300 - Sub Gerencia de Proyectos

05G01 OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA PARA SU NORMAL DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

05E01.01 DESARROLLAR UNA PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA PARA VIABILIZAR SU PROCESO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DENTRO DEL MEDIANO PLAZO

ABD1.01.01 GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	PROGRAMACIÓN			
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
AO 1 Evaluación ex post de las Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	INFORME	1	0	0	0	1
AO 2 Ejecución de inversiones	CONTROL	1	0	0	0	1
AO 3 Programar, conducir, supervisar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades, para la elaboración y aprobación de los proyectos de mercados mayoristas de alimentos	CONTROL	1	0	0	0	1
AO 4 Desarrollo de proyectos de mercados y definir los programas de ejecución correspondiente	INFORME	6	0	2	2	2
AO 5 Elaboración y/o actualización de documentos normativos internos (Directivas, Reglamentos, Manuales, otros)	DOCUMENTO	1	0	1	0	0

