

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Administración,
Marketing y Negocios Internaciones

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe de Suficiencia Profesional de la Subgerencia de
Comercialización de la Municipalidad
Distrital de Chilca**

Erick Miguel Prudenci Cuela

Para optar el Título Profesional de
Licenciado en Administración

Huancayo, 2021

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

Dedicatoria

A mi amada madre Ayda Angélica, por la paciencia que me tiene, su apoyo incondicional que siempre me motiva y la bendición de tenerla a mi lado.

Erick Miguel.

Agradecimiento

A Dios, por todo lo que me da cada día.

A mi familia, en especial a mis hijos, por la paciencia y las horas que no paso con ellos.

A mis compañeros de trabajo, por permitirme contar con su apoyo para la elaboración de este presente trabajo.

Erick Miguel Prudenci Cuela.

Índice de Contenidos

Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de Contenidos.....	iv
Índice de Tablas.....	vi
Índice de Figuras.....	vii
Resumen.....	viii
Introducción.....	ix
Capítulo I Aspectos Generales de la Institución.....	11
1.1. Datos Generales de la Institución.....	11
1.2. Actividad Principal de la Institución.....	12
1.3. Reseña Histórica.....	13
1.4. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Chilca.....	14
1.5.1. Visión.....	15
1.5.2. Misión.....	16
1.6. Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales.....	16
1.7. Descripción del Cargo y Responsabilidades del Bachiller.....	17
1.7.1. Descripción del Cargo.....	17
1.7.2. Función del Cargo (Responsabilidades del Bachiller).....	17
Capitulo II Aspectos Generales de las Actividades Profesionales.....	20
2.1. Antecedente o Diagnóstico Situacional.....	20
2.2. Justificación de la Actividad Profesional.....	22
2.3. Resultados Esperados de la Actividad Profesional.....	22
Capitulo III Marco Teórico.....	24
3.1. Bases teóricas.....	24
3.1.1. Los Gobiernos Locales.....	24
3.1.2. Descentralización.....	24
3.1.3. Modelo Comunitario.....	25
3.1.4. Modernización del Estado.....	25
3.1.5. La Administración Pública.....	26
Capitulo IV Descripción de las actividades profesionales.....	28
4.1. Descripción de las Actividades Profesionales.....	29
4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.....	29
4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.....	29

4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales.	30
4.2. Aspectos técnicos de la Actividad Profesional.	31
4.2.1. Metodología.....	31
4.2.2. Técnicas.....	32
4.2.3. Instrumentos.	32
4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.....	33
4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales.....	34
4.3.1. Programa y Cronograma de Actividades Realizadas.....	34
Capítulo V Resultados.....	35
5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas en la Unidad Orgánica ..	35
5.1.1. Documentos de Gestión.	35
5.1.2. Comercio Formal / Informal.....	36
5.1.3. Feria de Artículos Repotenciados.....	48
5.2. Logros Alcanzados	50
5.3. Dificultades Encontradas	51
5.4. Planteamiento de Mejoras.....	52
5.4.1. Metodologías propuestas.....	52
5.5. Aporte del Bachiller en la Empresa y/o Institución	53
5.5.1. Aporte en el Área de Licencias.....	53
Conclusiones	57
Recomendaciones.....	60
Referencias Bibliográficas.....	62
Apéndices	64

Índice de Tablas

Tabla 1 Acciones estratégicas de la Sub Gerencia de Comercialización.....	30
Tabla 2 Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.....	33
Tabla 3 Cronograma de actividades de la Sub Gerencia de Comercialización.....	34
Tabla 4 Licencias Municipales.....	39
Tabla 5 Autorizaciones de venta en vía pública.....	40
Tabla 6 Total de notificación de infracción impuestas durante el año 2019.....	47
Tabla 7 Recaudación de ingresos por autorización de venta artículos repotenciados .	49
Tabla 8 Aporte en el área de licencias durante el año 2019.....	54
Tabla 9 Aporte en el área de comercio Formal /Informal del distrito	55
Tabla 10 Aporte en sinceramiento comercial de la feria de artículos repotenciados. .	56

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama Estructural Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chilca	15
Figura 2 Gráfico de jerarquía de la Sub Gerencia de Comercialización	16
Figura 3 Apertura del evento de capacitación, 27 de mayo del 2019	37
Figura 4 Asistentes a la capacitación.	38
Figura 5 Apertura de la capacitación, 15 de agosto del 2019.	39
Figura 6 Asistentes a la capacitación	40
Figura 7 Venta ambulatória.....	41
Figura 8 Local de recepción “Corazón Wanka” (Giro especial).....	42
Figura 9 Papeleta de infracción	43
Figura 10 Fiscalización a establecimientos comerciales	43
Figura 11 Clausura de un establecimiento comercial	44
Figura 12 Papeleta de Infracción	44
Figura 13 Papeleta de infracción que el establecimiento no cuenta con autorización	45
Figura 14 Fiscalización a comercio ambulatório sin autorización	45
Figura 15 Papeleta de infracción por distorsionó de giro de bodega a giro especial ..	46
Figura 16 Expendio de productos no autorizados	47
Figura 17 Gráfico de las notificaciones de infracción emitidas	48
Figura 18 Feria Dominical de artículos repotenciados	49

Resumen

La Municipalidad distrital de Chilca, es una entidad básica de la organización del Estado, cuya función principal es “la promoción del desarrollo y de la economía local, así como la prestación de servicios públicos de su responsabilidad en armonía con la políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo” (Art. 195, Constitución Política del Perú”., este tipo de gobierno local posee autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, según Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, La Sub Gerencia de Comercialización es una unidad orgánica de la Gerencia de Desarrollo Económico y de Turismo, y tiene por objetivo promover el emprendimiento, formalización y competitividad de la Mypes (PEI, 2015-2018), en virtud a ello se han desarrollado diversas actividades orientadas al logro del objetivo planteado.

El informe de suficiencia profesional, tiene como propósito mostrar el ejercicio profesional del Sub Gerente de Comercialización en la Municipalidad Distrital de Chilca del 02 de enero hasta 31 de diciembre del 2019, periodo en el cual se ha contribuido a mejorar la gestión pública de la comuna; el documento consta de cinco capítulos, en el primero se detallan aspectos generales de la institución, el segundo se muestran aspectos generales de la actividad profesional, en el tercero, el marco teórico y finalmente en el último capítulo se muestran los resultados de la gestión,

Concluimos que la contribución profesional se orientó al servicio ciudadano, en un contexto moderno (ágil, inclusivo, eficiente y eficaz), centrado en el logro de los resultados. El presente informe de suficiencia profesional, muestra las funciones y retos que el Sub Gerente de Comercialización hizo factible, como empleado público optimizó los recursos materiales y humanos que fueron asignados bajo su responsabilidad, en aras de conseguir un servicio público eficaz y orientado al bienestar público que es el fin de la gestión municipal.

Este informe es un tipo de investigación científica básica, debido a que está orientado a conocer el ejercicio profesional del Sub Gerente de Comercialización, así mismo se indica que el nivel de investigación es descriptivo, a razón que se detalla un conjunto de acciones ejecutadas como profesionalista.

Introducción

Los gobiernos locales, tienen como misión el bien común y bienestar de la ciudadanía, y dentro de sus diversas funciones podemos resaltar el fomento a la economía local. La administración municipal se lleva a cabo con los funcionarios públicos designados dentro de un periodo determinado, dentro de sus principales fines podemos destacar, el de promover el desarrollo económico, sostenible y armónico de su jurisdicción, a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico, y específicamente en la Sub Gerencia de Comercialización. Los funcionarios públicos orientan su trabajo diario a la obtención de resultados. El informe consta de cinco capítulos, en el capítulo I titulado Aspectos Generales de la Institución, se contempla la reseña histórica, entidad y descripción de funciones de la Gerencia de Desarrollo Económico y de la Sub Gerencia de Comercialización. En el capítulo II se menciona los aspectos generales de la administración y gestión pública del puesto de trabajo, desde el diagnóstico situacional del puesto de trabajo hasta el planteamiento de actividades contempladas en el plan operativo institucional 2019, iniciado en esta etapa la fase estratégica. En el capítulo III, se toma en cuenta los aspectos teóricos, legales, políticos que permite la comprensión compleja de la administración pública. Capítulo IV muestra la descripción de las actividades profesionales, que constituye un conjunto de acciones mediante las cuales las entidades públicas alcanzan sus fines, objetivos y metas que se encuentran dentro del marco de las políticas gubernamentales, es aquí donde se demuestra las capacidades del funcionario público al momento de planificar, organizar, direccionar y controlar, logrando así que el sub gerente asegure el logro de los objetivos organizacionales, y la gestión pública lo define como el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, lo que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas. Finalmente en el capítulo

V, se muestran los resultados logrados, durante el ejercicio profesional del sub gerente de comercialización.

El autor.

Capítulo I

Aspectos Generales de la Institución

El distrito de Chilca, es uno de los veintiocho distritos que conforman la provincia de Huancayo, está ubicado en el departamento de Junín, bajo la administración del Gobierno Regional de Junín. Limita por el norte con el distrito de Huancayo, por el sur con el distrito de Huancán, por el este con el distrito de Sapallanga y por oeste con la provincia de Chupaca. Su extensión de es 8,3 kilómetros cuadrados, su población al año 2015 fue de 85 628 habitantes (Municipalidad Distrital de Chilca [MDCH], s.f.); además “su altitud promedio es 3 275 metros sobre el nivel del mar. Superficie de 28,04 kilómetros cuadrados. El punto más bajo es en el río Mantaro con 3 172 m s.n.m. El punto más alto es en el cerro Tanquiscancha con 4411 m s.n.m.” (MDCH, s.f.).

1.1. Datos Generales de la Institución

- Tipo de contribuyente : Gobierno regional, local.
- Nombre comercial : Municipalidad Distrital de Chilca.
- Ruc : 20133696661.
- Ubicación : Av. Huancavelica N.º 606.
- Representante legal : Luis Carlos de la Cruz Sullca.
- Cargo : Alcalde (período 2019 – 2022).
- Inicio de actividades : 02 de mayo de 1957.

- Número de trabajadores : 643 trabajadores declarados.
- Actividad económica : Administración pública en general.
- CIU : 75113

La Municipalidad es una instancia descentralizada correspondiente al nivel de gobierno local, que emana de la voluntad popular, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, ejerce funciones y atribuciones que le señala la Constitución Política y la Ley General de Municipalidades, así como las leyes y disposiciones que regulan las actividades del sector público.

1.2. Actividad Principal de la Institución

La Municipalidad Distrital de Chilca, como órgano del gobierno local, tiene por finalidad: (a) representar al vecindario, (b) promover el desarrollo económico, sostenible y armónico de su jurisdicción, (c) promover y elevar el desarrollo del distrito, (d) promover y ejecutar una adecuada prestación de los servicios públicos, (e) promover, concertar y coordinar acciones con la sociedad civil y entidades públicas” (MDCH, 2018). Asimismo, tienen entre otras funciones: la organización, reglamentación y en su caso, la administración de los servicios públicos de su responsabilidad, como la planificación del desarrollo urbano y rural y ejecución de obras de infraestructura local, para satisfacer las crecientes necesidades de la población de nuestro país. El desarrollo de estas funciones requiere de financiamiento.

La Municipalidad Distrital de Chilca, dispone de ingresos provenientes de diversas fuentes que el Estado le asigna para cumplir sus roles y funciones durante los periodos anuales, estos gastos son fiscalizados por la Contraloría General de la República y por el Sistema Nacional de Administración Financiera (SIAF), del mismo modo los municipios dan informes a cada uno de sus comités de vigilancia del

presupuesto participativo, y también están obligados a informar en cabildos abiertos y/o rendiciones de cuentas de los manejos financieros y del avance de obras planeadas, demostrando transparencia y capacidad de gasto institucional (MDCH, 2011). También se generan fuentes de financiamiento como las rentas municipales vigentes, o se buscan otros como el endeudamiento o las donaciones para cubrir la capacidad de gasto de la entidad.

1.3. Reseña Histórica

El nombre de Chilca. Proviene del quechua “Chilca”, que significa arbusto de hojas pegajosas, el cual era utilizado como planta medicinal, muy abundante por esa zona.

Como dato histórico, se tiene la batalla de Azapampa librada contra el ejército chileno, el 29 de diciembre de 1820, donde los comuneros agrupados, decidieron hacer frente a las tropas españolas, armados con picos, azadones, palos y huaracas, terminando con una masacre de 500 campesinos acuchillados. Por esta gesta de valor que hicieron los pobladores huancaínos el 19 de marzo de 1822, ya con la independencia declarada del Perú, es que el general Torre Tagle le otorga a Huancayo el título de “Ciudad Incontrastable” (*no puede ser conquistada o invencible*).

La Municipalidad Distrital de Chilca, se creó el 2 de mayo de 1957 por medio de la Ley 12829, en el gobierno de Manuel Ignacio Prado Ugarteche. En la época republicana, tal como lo señalan los archivos de fundación de la Incontrastable, este territorio constituyó parte de la jurisdicción del distrito de Huancayo.

Recién a partir del año 1944 se hacen evidentes los deseos de los vecinos para elevarlo a la categoría de distrito. Pero sólo trece años después, gracias al esfuerzo de los ciudadanos: Aparicio Hospinal, Eugenio Orellana, Hilario Mendoza, Agustín Porras, Flavio Llerena y Pedro Marticorena, integrantes del Comité Pro -

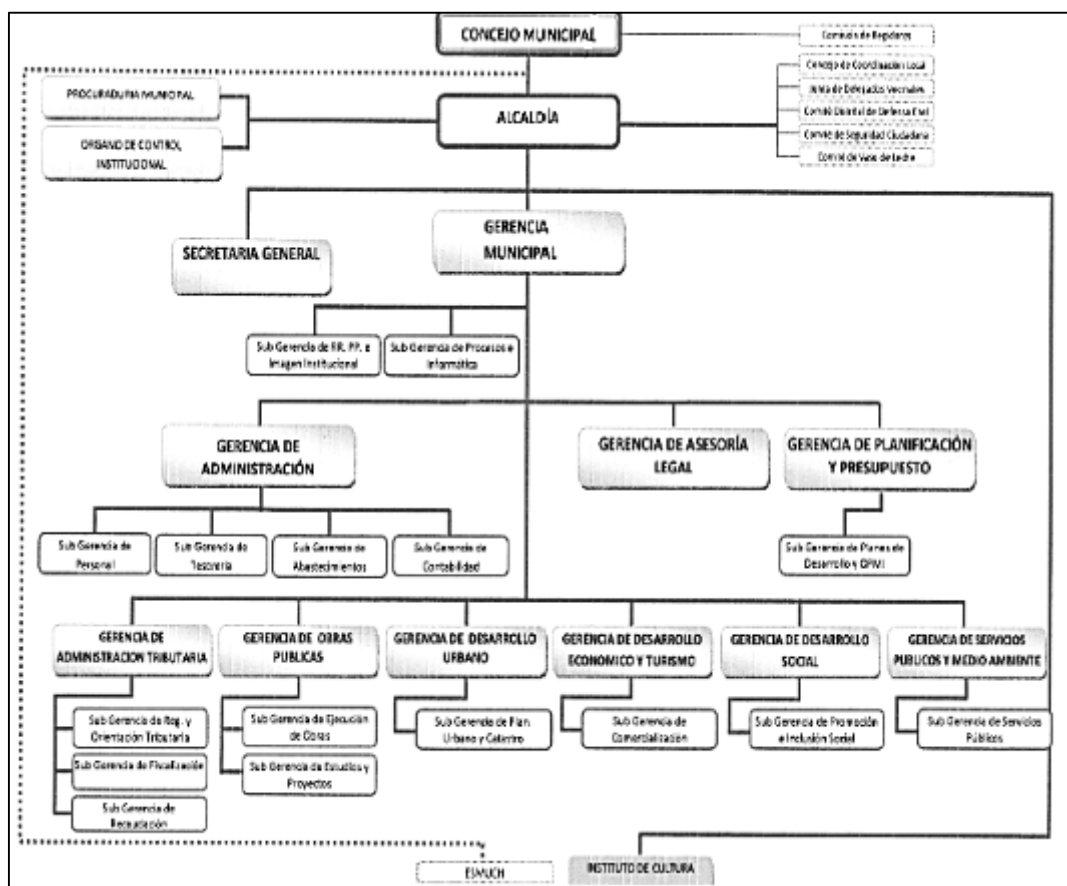
Distritalización, se consigue la Ley 12829 de fecha dos de mayo de 1957; esta Ley le otorga la categoría de distrito a esta localidad, teniendo como anexos: Azapampa, Auquimarca, Ocopilla, Auray y Tanquiscancha.

1.4. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Chilca

La Municipalidad Distrital de Chilca (MDCH) cuenta con una estructura orgánica de tipo funcional vertical, la misma que está contemplada en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), cuenta con diez unidades orgánicas, como: de alta dirección, consultivos y de coordinación, de defensa judicial, control, asesoramiento, de apoyo, de línea, de obras públicas, descentralizados y finalmente órganos desconcentrados. Dentro de los órganos de línea encontramos a la Sub Gerencia de Comercialización que depende de la Gerencias de Desarrollo Económico y Turismo, tal como se observa en la figura 01.

Figura 1

Organigrama Estructural Orgánica de la Municipalidad Distrital de Chilca



Nota. La figura muestra la estructura orgánica vigente de la Municipalidad Distrital de Chilca. MDC (2015).

1.5. Visión y Misión

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, aprobó el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2019-2022, donde establece la misión, los objetivos y acciones estratégicas para el desarrollo del distrito.

1.5.1. Visión.

Chilca, moderno, ordenada y segura con desarrollo humano, con valores, identidad cultural, conciencia ambiental, democrático participativo, con servicios de calidad, con inversión pública y privada dinamizando el desarrollo urbano con una infraestructura socio económica preservando el medio ambiente, con desarrollo Sostenible (MDCH, s.f.).

1.5.2. Misión.

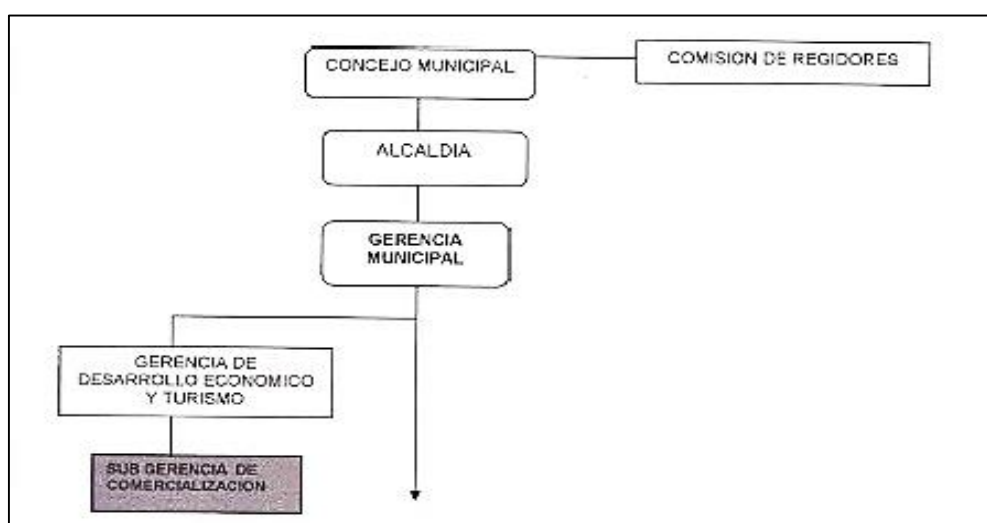
“Promover el desarrollo urbano, económico, social, medio ambiental, humano e institucional en el ámbito poblacional y territorial del distrito de Chilca por medio de una adecuada prestación de bienes y servicios públicos de manera eficiente y oportuna” (MDCH, 2015, p. 8).

1.6. Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales

Según el MOF del año 2015. La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea de la MDCH, “responsable de planificar, dirigir, ejecutar, actividades que favorezcan el desarrollo económico empresarial de la pequeña y micro empresa, así como las actividades productivas y de transformación, agrícola y pecuaria, artesanal del distrito” (MDCH, 2015, p. 84) , esta unidad orgánica depende de la Gerencia Municipal y para dar cumplimiento a las funciones tiene a su cargo la: Sub Gerencia de Comercialización y áreas especializadas de Defensa Civil, Actividades Productivas y Turismo, así como se observa en la figura 2.

Figura 2

Gráfico de jerarquía de la Sub Gerencia de Comercialización



Nota: La figura muestra la ubicación vigente de la Sub Gerencia de Comercialización en la estructura interna de la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo MDC [MOF] (2015).

1.7. Descripción del Cargo y Responsabilidades del Bachiller

1.7.1. Descripción del Cargo.

- **Cargo** : Sub Gerente de Comercialización (SGC)
- **Unidad Orgánica** : Subgerencia de Comercialización (SGC)
- **Línea de dependencia** : Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo (GDEYT)
- **Número de puestos** : Uno

La Sub Gerencia de Comercialización es una “Unidad Orgánica a cargo del control, abastecimiento, comercialización y distribución de producto en todo tipo de establecimientos comerciales y/o servicios, mercados y ferias en función de la normatividad vigente” (MDC, 2015, p.87), está a cargo de un funcionario con denominación y categoría de **Sub Gerente**, cargo que desempeñé; así mismo esta Sub Gerencia cuenta con áreas especializadas de: Licencias, Policía Municipal, Ferias y Mercados.

1.7.2. Función del Cargo (Responsabilidades del Bachiller).

El sub gerente es responsable del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional (POI), así como del cumplimiento de las funciones específicas y de aquellas que son expresamente asignadas; así como por el uso y conservación de los bienes a su cargo. Detalladas en el MOF (MDCH, 2015, p.88) tales como:

- Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las diferentes actividades de comercialización.
- Evaluar la zonificación y compatibilidad de uso de los giros que se pretenden desarrollar en los establecimientos ubicados en el distrito.

- Evaluar y resolver las solicitudes para el otorgamiento y/o cese de las licencias municipales de funcionamiento y las autorizaciones temporales de funcionamiento, así como emitir los duplicados de licencias de funcionamiento y otras autorizaciones dentro de su competencia.
- Emitir resoluciones subgerenciales para resolver en primera instancia, los recursos de reconsideración presentados por los administrados, así como resolver las papeletas de infracción municipal.
- Supervisar y controlar el abastecimiento, comercialización y distribución de productos en los mercados y ferias, para evitar el acaparamiento y especulación de productos.
- Generar y mantener actualizada la base de datos de los establecimientos comerciales que cuenten con la licencia municipal de funcionamiento o autorización temporales de funcionamiento.
- Efectuar la propuesta del texto único de procedimientos administrativos a su cargo.
- Decomisar previa acta, artículos para el consumo humano, vencidos, adulterados o en estado de descomposición y que atenten contra la salud pública.
- Control de pesas y medidas en los centros de abastos (mercados, mercadillos y similares).
- Efectuar operativos de control y fiscalización y de diversa índole según la coyuntura con apoyo de la PNP, Ministerio Público, Diresaa, entre otras instituciones.
- Controlar, inspeccionar y fiscalizar el normal desarrollo de las actividades feriales.

- Llevar un registro de comerciantes informales (ambulantes), para el posterior de reubicación y ordenamiento.
- Participa en los procedimientos de clausura, nulidad e improcedencia de los establecimientos comerciales.
- En materia de la policía municipal, planear, programar, ejecutar, dirigir, coordinar y evaluar, las actividades destinadas a asegurar el cumplimiento de las normas y la aplicación de los reglamentos, en los que tenga competencia la municipalidad, trátase de acondicionamiento territorial, vivienda, salud, saneamiento ambiental, seguridad vial, cultura, recreación, deportes, abastecimiento, y comercialización de productos y defensa del consumidor.
- Formular el plan operativo institucional de la subgerencia.

Capítulo II

Aspectos Generales de las Actividades Profesionales

La subgerencia de comercialización tiene como prioridad el debido empadronamiento, ordenamiento, control y fiscalización, comercial distrital, para ello cuenta con los instrumentos legales establecidos en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) los cuales, amparados en la ley orgánica de municipalidades, que brinda de autonomía territorial para la correcta aplicación de los mismos sobre las actividades comerciales, cualquiera sea su ámbito.

Durante el ejercicio de la actividad en la Sub Gerencia de Comercialización en la Municipalidad Distrital de Chilca, se identificaron algunos problemas los cuales son: actualización de documentos de gestión, comercio formal /informal y feria dominical de productos repotenciados

2.1. Antecedente o Diagnóstico Situacional

2.1.1. Actualización de Documentos de Gestión.

La gestión anterior (2015-2018) durante los años de gobierno, debió establecerse bases y fundamentos para el respectivo respaldo de las acciones de control y sanción sobre los infractores, tal es el caso de la actualización del documento primario y base como es el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual no contenía los cambios necesarios, para poder poner infracciones sobre algunas

actividades que se constituían como potencialmente peligrosas, sobre todo para un distrito emergente.

En la práctica, al no existir un documento actualizado que concebía un mecanismo sancionador y ejecutor, permitía la proliferación de giros de negocios que promovían, la promiscuidad, a través de los prostíbulos (concebidos dentro de hostales), bares / cantinas (que funcionaban dentro de bodegas / bazares), discotecas (con la fachada de locales de recepción y cocheras), los cuales y de acuerdo al plan de desarrollo urbano, deberían de ser concebidos como actividades de **giros especiales** y su funcionamiento solo debería de estar comprendido en esta área dentro del distrito, ya que no se pudo concebir la apertura de este tipo de negocios en cualquier zona, sobre todo comprendiendo que el distrito de Chilca es un distrito metropolitano.

2.1.2. Comercio Formal / Informal.

En el distrito de Chilca, no había una manera sistematizada para poder ubicar un expediente de licencias de funcionamiento, lo cual creaba varios factores de desaciertos, cayendo muchas de las quejas y respuestas a sus trámites en silencios administrativos (positivos y negativos), emitiéndose de manera incorrecta muchas licencias y autorizaciones a favor de comercios y personas que mal actuaron en su propio beneficio , imponiendo negocios y espacios comerciales que contravenían con la urbanidad.

Tal es el de muchos comercios que eran locales alquilados, obtenían licencias para luego ser desalojados por los propietarios para subarrendar ese espacio con la licencia ya alcanzada en favor de otro inquilino, con la salvedad de incrementar su costo de alquiler en cada uno de los cambios.

Con respecto al comercio informal se tiene por entendido que las autorizaciones provenientes de la venta ambulatoria, estaba dirigido por grupos familiares, los cuales

aduciendo detalles como pobreza extrema y situación financiera, llegaron a poder usurpar calles que eran controladas por diversas familias, en otras palabras si un comerciante ambulante deseaba realizar una venta, debía de tener la autorización de estos grupos familiares ya que si no accedían con sus condiciones y pagos regulares, eran desalojados.

2.2. Justificación de la Actividad Profesional.

En virtud de la evaluación diagnóstica y a los objetivos “Promover el desarrollo local sostenible” y “Promover el emprendimiento, la formalización y competitividad de las MYPES” de la unidad orgánica, contempladas en el Plan Estratégico de Municipalidad (2015-2018), y con la finalidad de lograr estos objetivos y a propuesta en el Plan Operativo Institucional del año 2019, se logró desarrollar las siguientes actividades: emisión de licencias de funcionamiento, emisión de autorización para ocupar la vía pública, fiscalización a establecimientos comerciales, profesionales e industrial, operativos a giros especiales.

2.3. Resultados Esperados de la Actividad Profesional

2.3.1. Actualización de Documentos de Gestión.

Vista la evaluación diagnóstica, respecto a la falta de documentos de gestión actualizados, se plantea trabajar en la modificación e implementación del TUPA.

2.3.2. Comercio Formal / Informal.

La unidad orgánica, no contaba con información real respecto al comercio formal e informal, razón por la cual se planteó desarrollar un censo empresarial a fin de contar con información relevante del sector comercial del distrito.

2.3.3. Feria Dominical de Productos Repotenciados.

No se cuenta con información actualizada, respecto a los padrones de asociados, lo que limita la recaudación de tributos, razón por la cual se desarrolla el sinceramiento de información con socios activos.

Capítulo III

Marco Teórico

En este capítulo se ha tomado en cuenta algunos aspectos teóricos, contextuales y legales que nos permitió la mejor comprensión de la administración pública, donde se desarrolló nuestras actividades profesionales.

3.1. Bases teóricas

3.1.1. Los Gobiernos Locales.

Según la ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, los gobiernos locales son entidades básicas, de la organización territorial del Estado. Promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Las municipalidades promueven el desarrollo económico local con incidencia en la micro y pequeña empresa.

3.1.2. Descentralización.

La descentralización tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral, armónico y sostenible del país. El proceso de descentralización del Estado se da con la Ley 27783 “Ley de Bases de descentralización”, que regula la estructura y organización del Estado, así mismo define las normas que regulan la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera tributaria y fiscal. La ley regula la

conformación de las regiones y municipalidades, fija las competencias generales, exclusivas, compartidas y delegadas, por ejemplo, en el Art. 42 a las municipalidades se les asignaron competencias exclusivas como “Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes”, en virtud a ello la Sub Gerencia ha desarrollado las actividades previstas en el Plan Operativo anual 2019.

3.1.3. Modelo Comunitario.

Según Quispe y Delgado (2010) el “Modelo Comunitario”, considerara la revalorización de la cultura, el respeto a las propias formas de organización, el manejo estratégico de los recursos naturales con aportes en la construcción de una visión y misión del área protegida, el modelo está enmarcado dentro de los objetivos y principios de la Política de Protección Social y Desarrollo Integral Comunitario, que propone: (a) erradicar las causas estructurales de la pobreza. (b) eliminar la exclusión. (c) disminuir los factores de riesgo y vulnerabilidad. (d) restituir las capacidades integrales de la población a partir del potencial comunitario y (e) armonizar las dimensiones: individuo-familia comunidad-naturaleza.

De acuerdo al Plan de Desarrollo Concertado (PCD9 de año 2000 de la MDCH, la Comuna adopta el modelo comunitario, debido a que este modelo desarrolla: (a) Al ser humano en su dimensión física, mental y social/espiritual. (b) Al Estado, en su dimensión ambiental, social, económica y política. (c) Al sistema, en su dimensión macro y micro-macro.

3.1.4. Modernización del Estado.

En el año 2013, se aprueba el DS 004-2013- PCM, que establece la política nacional de modernización de la gestión pública, para entender y responder las necesidades del ciudadano. El Estado peruano debe desarrollar una posición eficiente

para satisfacer las necesidades del ciudadano, además de hacer uso racional de los recursos disponibles, a fin de maximizar el bienestar social. Garantizando la igualdad de derechos al momento de solicitar información, siendo accesible y transparente a través de una correcta rendición de cuentas, para satisfacer las necesidades de la población de manera integral. Estas políticas buscan orientar a las entidades estatales a trabajar de manera conjunta teniendo como base cinco pilares centrales, (a) Planes estratégicos y operativos, (b) presupuestos por resultados, (c) gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, (d) servicio civil meritocrático, (e) sistema de información, seguimiento, monitoreo, y evaluación del conocimiento. De manera complementaria el fortalecimiento de los pilares se da mediante los tres ejes transversales: (a) El gobierno abierto, (b) gobierno electrónico y (c) articulación interinstitucional. Esta política de modernización de la gestión pública busca una visión de Estado moderno, eficiente, inclusivo, transparente y descentralizado que se encuentre enfocado al ciudadano; además la gestión por procesos se convierte en eje principal para el logro de los objetivos de mejora de los servicios y bienes que brinda el Estado.

3.1.5. La Administración Pública.

La Administración pública es toda actividad del Estado orientada a resolver las necesidades y los problemas de la sociedad, para lo cual establece objetivos y emplea métodos organizaciones y medios de ejecución para alcanzarlos (Gianelli & Miglore, 2015; Shafriz, Russel & Borick, 2016, citado en Arbaiza, 2019).

El Estado es la organización política o estructura que tienen las naciones para cumplir con múltiples funciones relacionadas con el desarrollo y bienestar individual y de la sociedad; por tanto, las funciones del Estado son administrativas – lo que implica regular las actividades y asegurarse de que sigan las leyes-, la administración pública

es el reflejo del trabajo que hace el gobierno en la gestión de los asuntos estatales y en el diseño y la ejecución de políticas públicas (Arbaiza, 2019).

La administración pública es un campo complejo, debido a que debe organizarse en un gran número de instituciones y organismos, con implicaciones, históricas, legales, políticas, etc.

Capítulo IV

Descripción de las Actividades Profesionales

El objetivo de la unidad orgánica es “Promover el desarrollo local mediante el fortalecimiento de una cultura emprendedora y el fortalecimiento de la Mypes” (López, 2019, pág. 3), además de “Promover la creación de pequeñas empresas, su crecimiento y consolidación como bases para la creación de empleos y diseñar instrumentos para hacerlo desde el gobierno local” , y en cumplimiento de los objetivos se ha planteado diversas actividades y tareas, orientadas al logro de los objetivos.

Idea (2009) menciona que:

Se entiende por administración pública, en su enfoque procedimental, a todas las instituciones y organismos públicos que prestan servicios públicos...que desempeñan una función de interés público, especialmente de provisión de servicios y/o regulación de los comportamientos e intereses de la sociedad, el mercado, así como el propio Estado y sus instituciones. Por otro lado, la gestión pública lo define como el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, lo que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo, la gestión pública está configurada por los espacios institucionales y los procesos a través de los cuales el Estado diseña e implementa políticas,

suministra bienes y servicios y aplica regulaciones con el objeto de dar cursos a sus funciones (p.14).

4.1. Descripción de las Actividades Profesionales

4.1.1. Enfoque de las Actividades Profesionales.

La administración es un proceso que implica que todos los gerentes, sean cuales fueren sus aptitudes o habilidades personales, desempeñan ciertas actividades interrelacionadas con propósito de alcanzar las metas que desean. Este proceso tiene cuatro actividades básicas: (a) Planificación. Los gerentes usan la lógica y los métodos para analizar metas y acciones. (b) Organización. Los gerentes ordenan y asignan el trabajo, la autoridad y los recursos para alcanzar las metas organizacionales. (c) Dirección. Los gerentes dirigen, influyen y motivan a los empleados para que realicen las tareas esenciales. (d) Control. Los gerentes se aseguran de que la organización se dirige hacia los objetivos organizacionales (Koontz y Wehrick, 2003).

4.1.2. Alcance de las Actividades Profesionales.

El buen directivo es un buen mediador, que sea capaz de operativizar la estrategia política a través de un liderazgo que sea capaz de involucrar a los empleados públicos que de ellos dependen; por tanto, según (Gorriti, 2010. p.69 citado en Catalá, 2017) define al directivo público como:

“El empleado público que hace factible la estrategia política, mediante su matización técnica y legal, la gestión de proyectos. La dirección de personas y la gestión de los recursos económicos y materiales que han sido puesto bajo su responsabilidad en orden a conseguir un servicio público eficaz”

Este directivo es políticamente neutro centrado en la Sub Gerencia de Comercialización, en los proyectos orientado al bienestar público, que es el fin de la gestión municipal.

4.1.3. Entregables de las Actividades Profesionales.

La Gestión municipal se orienta a la mejora continua de la administración pública, con un manejo transparente, eficaz y eficiente de los recursos públicos, como garantía de la legitimidad necesaria para encarar las prioridades del distrito de Chilca, como es atender íntegramente a la población vulnerable, que en su mayoría por el fenómeno social, económico y migratorio, fomenta el comercio formal y responsable, erradicar la inseguridad ciudadana y prevenir la violencia contra la mujer y miembros del grupo familiar.

En el Plan Estratégico Institucional 2019-2022, se plantea para la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo, el objetivo estratégico institucional, promover el desarrollo económico local sostenible del distrito de Chilca, cuyo indicador es número de licencias de funcionamiento entregadas de manera oportuna. A fin de lograr lo planteado, la Sub Gerencia de Comercialización establece las acciones estratégicas institucionales, detalladas en la tabla 1.

Tabla 1

Acciones estratégicas de la Sub Gerencia de Comercialización

Denominación	Indicador
Asistencia técnica a los emprendedores del distrito de Chilca.	Número de emprendedores que se capacitaron en la mejora de la productividad de sus empresas.
Acciones de fiscalización permanente de actividades económicas en el distrito de Chilca.	Número de establecimientos fiscalizados en el distrito de Chilca.
Promoción de ferias comerciales locales en el distrito de Chilca.	Número de ferias comerciales promovidas y bajo supervisión de la Municipalidad Distrital de Chilca.

Nota. Tomado del Plan Estratégico Institucional 2019-2022.

4.2. Aspectos técnicos de la Actividad Profesional.

4.2.1. Metodología.

4.2.1.1. Método.

El método general que se utiliza en la presente investigación, es el método científico, debido a que está conformado por una serie de procedimientos que se siguen o llevan a cabo para abordar el problema de la investigación.

Según Arias (2012) los pasos del método científico son:

- Observación: percepción del hecho o fenómeno.
- Formulación del problema.
- Formulación de hipótesis.
- Verificación: recolección de datos.
- Análisis: procesamiento de datos.
- Conclusión: producto de la verificación y del análisis efectuado.

4.2.1.2. Tipo de la Investigación.

La presente investigación es de tipo básica, porque está orientada a conocer como es el ejercicio profesional en la Sub Gerencia de Comercialización.

Arias (2012) al respecto señala que la investigación pura o básica es la producción de un nuevo conocimiento, el cual puede estar dirigido a incrementar los postulados teóricos de una determinada ciencia.

4.2.1.3. Nivel de Investigación.

El estudio es descriptivo porque se describe detalladamente el ejercicio profesional de la administración pública en la Sub Gerencias de Comercialización.

Al respecto Hernández, Fernández y Baptista (2010) refieren que con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno

que se someta a un análisis, es decir únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o variables, que organizados constituyen herramientas de gestión que sustentan una determinada labor.

4.2.2. Técnicas.

4.2.2.1. Observación.

Según Hernández et al. (2010) en la investigación cualitativa necesitamos estar entrenados para observar, acto que es diferente a simplemente ver (lo cual hacemos cotidianamente y es un proceso orgánico del sentido de la visión). A través de la observación se investiga, no se limita al sentido de la vista, implica todos los sentidos. Los propósitos esenciales de la observación en la inducción cualitativa son: (a) Explorar ambientes, contextos subculturas y la mayoría de los aspectos de la vida social (Grinnell, 1997). (b) Describir comunidades, contextos o ambientes, asimismo, las actividades que se desarrolla en estos, las personas que participan en tales actividades y los significados de las mismas (Patton, 2002). (c) Comprender procesos, vinculaciones entre personas y situaciones o circunstancias, los eventos que suceden a través del tiempo, los patrones que se desarrollan, así como los contextos sociales y culturales en los cuales ocurren las experiencias humanas (Jorgensen, 1989). (d) Identificar problemas (Daymon, 2010) y (e) generar hipótesis para futuros estudios.

4.2.3. Instrumentos.

4.2.3.1. Lista de Cotejo.

Según el Ministerio de Educación de Guatemala (2011) la lista de cotejo consiste en una lista de criterios o de aspectos que conforman indicadores de logro que permiten establecer su presencia o ausencia en el aprendizaje alcanzado por los estudiantes. Se usa para:

- Comprobar la presencia o ausencia de una serie de indicadores de logro, aspectos o aseveraciones.
- Verificar si los indicadores de logro, aspectos o aseveraciones se manifiestan en una ejecución.
- Anotar si un producto cumple o no con determinadas características. Esto también se aplica a servicios y procesos.
- Observar ciertas características que deben estar presentes en el objeto o proceso.
- Verificar si un comportamiento está o no presente en la actuación o desempeño de los estudiantes.

4.2.4. Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades.

Tabla 2

Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades

N.º	Equipo / Material	Cant.	U.M.	Costo Unit.	Total	Obs.
1	Equipo de cómputo	2	Und.	1 500.00	3,000.00	SG Comer.
2	Impresora Multifuncional	1	Mill	1 000.00	1,000.00	Impresiones y Escaneados
3	Organizadores	50	Und.	10.00	500.00	
4	Otros, según necesidades	1	Und.	5 000.00	5 000.00	Contingencias
Sub Total					S/ 9 500.00	

Nota: Valorización de Equipos y Materiales de la Sub Gerencia.

Estos equipos y materiales se utilizaron en trabajos de oficina; sin embargo, para el desarrollo de actividades como capacitaciones, se generaron requerimientos por cada evento.

4.3. Ejecución de las Actividades Profesionales

La ejecución de las actividades profesionales, se ha desarrollado durante todo el periodo del año 2019 en la Sub Gerencia de Comercialización.

4.3.1. Programa y Cronograma de Actividades Realizadas.

Durante el periodo 2019 se han desarrollado diferentes actividades, según se detalla en la tabla 3, para el logro de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional del año 2019-2022.

Tabla 3

Cronograma de actividades de la Sub Gerencia de Comercialización.

Área	Actividades	Meses del año 2019											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Licencias	Actualización de Tupa	x	x	x									
	Inventario comercial		x	x	x	x					x	x	x
	Sensibilización					x			x				
	Notificación		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Infracción						x	x	x	x	x	x	x
	Clausuras (giros sin licencia)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Comercio Formal / informal	Campaña de sensibilización	x				x							
	Notificaciones		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Operativos de control					x	x	x					
	Clausura (giros especiales)								x	x	x	x	x
	Erradicación comercio ambulatorio								x	x	x	x	x
Feria de repotenciados	Notificación	x	x	x					x	x	x		
	Sensibilicen	x				x							
	Sinceramiento comercial								x	x	x		
	Requerimiento de pago			x				x				x	

Capítulo V

Resultados

5.1. Resultados Finales de las Actividades Realizadas en la Unidad Orgánica

A fin de lograr los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 y en virtud del Plan Operativo del 2019 se han desarrollado las actividades.

5.1.1. Documentos de Gestión.

Visto el problema de documentos de gestión, desactualizados y comprendiendo la necesidad de actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (Tupa) que es vital para la emisión de licencias y especificar los procedimientos, además de las sanciones para los negocios a fin de no pervertir su fin, se procedió a trabajar en la modificación e implementación de medidas correctivas. Lo cual devinieron en un proyecto de ordenanza que fue aprobada por unanimidad en sesión de concejo. La Ordenanza Municipal N.º 276-MDCH/CM contempla que se podría brindar licencias de funcionamiento para giros especiales en una zona concebida dentro del plan de desarrollo urbano, debido a que no se especificaba un área para el ejercicio especial.

Esta Ordenanza Municipal N.º 284-MDCH/CM, contempla espacios habilitados dentro de la estructura de desarrollo local, pero de la misma manera restringe la expedición de licencias de funcionamiento a giros especiales en zonas urbanas, promoviendo el crecimiento y proliferación de estos negocios que alteran la

tranquilidad, además de permitir a las personas de dudosa moral y hábitos, interactuar en la zona urbana del distrito.

5.1.2. Comercio Formal / Informal.

a. Censo Empresarial / Comercial.

Para poder mejorar el sistema administrativo y lograr la ubicación efectiva de los expedientes administrativos, era imprescindible la realización de un censo empresarial, con la finalidad, de ubicar zonas comerciales, así como viviendas, los cuales permiten la realización de comercio vecinal-distrital. Eso también permitiría conocer la realidad sobre los negocios, el número real de estos por rubro, y si se contaba con la documentación regular que autorizaba su funcionamiento (licencia de funcionamiento y certificado de defensa civil). Fomentando la formalización y regulación documentaria, consintiendo que el nivel de recaudación se incremente, para el presente periodo, además fortalecería el accionar de fiscalización y erradicación de negocios no propios del distrito metropolitano.

Además, se realizaron actividades para fomentar la formalización del comercio en sus diferentes modalidades. En el censo realizado desde el mes de octubre del 2019 a enero del 2020, se pudo conocer la cantidad de negocios establecidos en el casco urbano del distrito, llegando a 1 470, como se muestra en el apéndice “c”, negocios que se encuentran funcionando dentro del mismo. Este censo no incluye zonas periféricas del distrito ya que por un tema de zonificación y que no se encuentran dentro del plan de desarrollo urbano, muchos de esos negocios por el momento no pueden obtener su licencia de funcionamiento ya que están establecidos en terrenos agrícolas o zonas contempladas como protegidas (Echadero, Chilca Alta, barrio San Isidro, Ancala, Ancalahuata, etc.).

b. Capacitaciones.

La capacitación “Charlas informativas sobre los beneficios e informes de trámites para la formalización” se llevó a cabo el día 27 de mayo en las instalaciones del museo de la memoria, a horas 4:00 p.m. hasta las 6:00 p.m., como se ve en la figura 3, donde se capacitó a los administradores de hoteles y restaurantes de nuestro distrito. La capacitación fue presentada por la Lic. Rojas Mellado Pilar representante de la Dircetur de la región Junín. El total de personas capacitadas fueron 77, de los dos giros comerciales, restaurantes y hoteles de nuestro distrito, para que ellos puedan tener la capacidad de una mejora de atención y poder fidelizar a sus clientes. La organizó la Sub Gerencia de Comercialización con apoyo por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

Figura 3

Apertura del evento de capacitación, 27 de mayo del 2019



Nota: Museo de la Memoria, autoridades Municipales.

Figura 4

Asistentes a la capacitación.



Nota: Museo de la Memoria.

La capacitación “Charlas informativas sobre los beneficios e informes de trámites para la formalización” se llevó a cabo el día 15 de agosto en las instalaciones de la Ex Casa de la Cultura a horas 4:00 p.m. hasta las 6:00 p.m. donde se capacitó a los administradores de los diferentes giros de negocio de nuestro distrito, como se evidencia en las figuras 5 y 6. La capacitación fue dictada del Ministerio de la Producción, impulsando el desarrollo de los emprendedores de las Mypes. El total de personas capacitadas fueron 119 entre los diferentes giros de negocio de nuestro distrito, para que ellos puedan tener la capacidad de una mejora de atención y poder fidelizar a sus clientes. Organizó la Sub Gerencia de Comercialización con apoyo del Ministerio de la Producción.

Figura 5

Apertura de la capacitación, 15 de agosto del 2019.



Nota: Erick Prudencia Cuela en la ceremonia de apertura.

c. Formalización.

En el 2019 año según el apéndice d, se entregaron 300 licencias de funcionamiento en nuestro distrito, en la tabla 4 se muestra un incremento de formalización de los distintos giros de negocio, también se realizó elaboró el cuadro estadístico de las calles principales, logrando un ingreso económico de S/ 99 257.30, al cierre del año.

Tabla 4

Licencias Municipales

Documento	Años		
	2017	2018	2019
Licencia	318	288	300

Nota: Los datos representan cantidad de licencias emitidas, en los últimos tres años.

Figura 6

Asistentes a la capacitación



Nota: Ex Casa de la Cultura (agosto, 2019)

d. Autorizaciones de Venta en Vía Pública Anual

En el año 2019 se emitió 376 autorizaciones, de vía pública logrando mantener, el orden, la higiene, la salubridad y la calidad de los productos que se expenden a los consumidores de nuestro distrito para la formalización de sus actividades económicas erradicar y controlar el comercio ambulatorio, y así mantener ordenado el distrito, como se muestra en la figura 7. Logrando un incremento con respecto a los años anteriores según la tabla 5; además se logró recaudar un ingreso anual de S/ 40 890.00

Tabla 5

Autorizaciones de venta en vía pública.

Documento	Años		
	2017	2018	2019
Autorización	154	230	376

Nota: Los datos representan cantidad de autorizaciones.

Figura 7*Venta ambulatoria*

Nota: Comerciante expendiendo su producto ambulatorio.

e. Autorizaciones

En el año 2019 se emitió 182 permisos equivalentes a unos S/ 11 280.00 para los diferentes salones de recepciones, centro de convenciones, para eventos privados. Estas autorizaciones fueron provisionalmente para que los diferentes salones puedan trabajar porque según la **Ordenanza Municipal N.º 284-MDCH/CM** que prohíbe otorgar licencias de funcionamiento de giros especiales en el distrito de Chilca, como se puede ver en la figura 8, el establecimiento comercial funcionaba con el giro, pero en cumplimiento con la ordenanza vigente, este se vio obligado a cambiar por otro que sí estaba autorizado. Asimismo, se notificaron a diferentes establecimientos comerciales que no contaban con licencia de funcionamiento, el certificado de defensa civil y por otros permisos correspondientes, también se infraccionó a los comercios ambulatorios que no contaban con los permisos otorgados por la municipalidad.

Figura 8

Local de recepción “Corazón Wanka” (Giro especial)



Nota: El propietario cambia de giro y así se adecua la norma municipal.

f. Fiscalizaciones

Durante el año 2019 se registraron 595 infracciones por no contar con licencias de funcionamiento, los propietarios fueron notificados, por la unidad de fiscalización como se muestra en figura 10, por no cumplir con el requisito para apertura de establecimientos comerciales, como se evidencia en la papeleta de infracción de la figura 9.

También se registraron infracciones por no contar con el “Certificado de Defensa Civil”, y por consiguiente clausura del establecimiento, como se ve en la figura 11, desde el mes de enero hasta el 28 de diciembre del 2019, se emitieron 492 notificaciones de infracción administrativa, como se registra en la papeleta de infracción de la figura 12.

Figura 9

Papeleta de infracción

CHILCA Nº 000002

FECHA: 26-11-2018
HORA: 07:27 PM

PERSONA QUE INSPECTA: Lic. Juan Lopez Perez
Lugar: Licencia de Cristobal Doris

NOTIFICA ACCIÓN DE INSPECCIÓN ADMINISTRATIVA

PERSONA A QUIEN SE LE REALIZA LA ACCIÓN: Cristian Cristobal Doris

LUGAR DE LA ACCIÓN: El Matucal Castilla con 300 copias de Falconet

TIPO DE ACCIÓN: Falconet

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: GDE-300 por apertura de establecimiento sin licencia municipal

RESERVA: SE - N/A 68077170

DE LEGAL: [Small text regarding legal basis]

FECHA: GDE y T FECHA: 26-11-2018
DOMINIO: Lic. Juan Lopez Perez LUGAR: M. D. CH.

ESTADO: [Small text regarding status]

DE LA PERSONA NOTIFICADA: Cristian Doris

NOTIFICADOR: [Signature]

Logo: Casa Yuma 13 81-15

Nota: Por apertura de establecimiento sin licencia municipal

Figura 10

Fiscalización a establecimientos comerciales



Figura 11

Clausura de un establecimiento comercial



Nota: Unidad coactiva, clausurando el local por no contar con certificado ITSE de Defensa Civil

Figura 12

Papeleta de Infracción

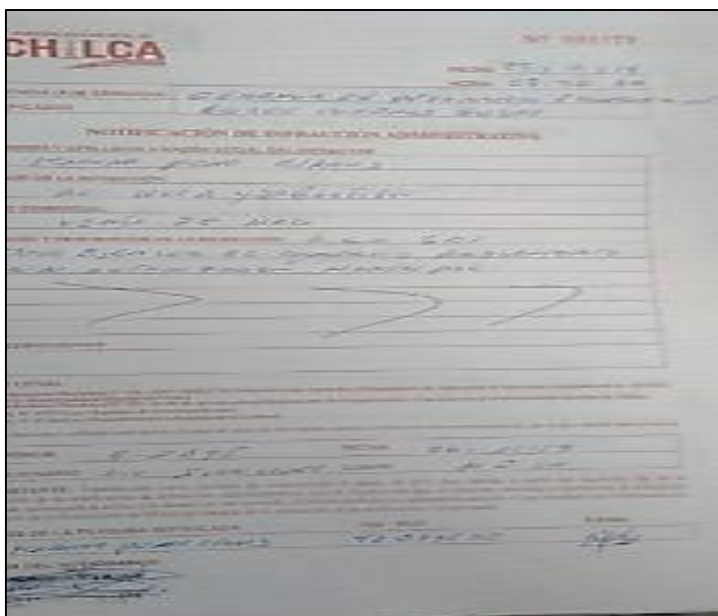
CHILCA		NO. 001540
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y TURISMO DIRECCIÓN DE DEFENSA CIVIL Y SEGURIDAD		CIUDAD DE BOGOTÁ BOGOTÁ, D.C.
NOTIFICACION DE INFRACCION ADMINISTRATIVA		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TITULAR DEL INFRACCION		
Rosa Guila Arango		
LUGAR DE LA INFRACCION		
Calle Remedios 1234		
CÓDIGO Y DESCRIPCION DE LA INFRACCION		
D.C. 200 Por no contar con el Certificado expedido de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones ITSE		
OBSERVACIONES		
S.E. 6254 8299		
BASE LEGAL		
Ley 1733 de 2014 (Ley de Defensa Civil) y Ley 1734 de 2014 (Ley de Seguridad) Ley 1733 de 2014 (Ley de Defensa Civil) y Ley 1734 de 2014 (Ley de Seguridad) Ley 1733 de 2014 (Ley de Defensa Civil) y Ley 1734 de 2014 (Ley de Seguridad)		
DIRECCION G.D.E.Y.T.		FECHA 26-11-19
FUNCIONARIO Le Juan Lopez Rodriguez		M.D.C.E
IMPORTANTE: El infractor tiene el deber de subsanar el defecto en el menor tiempo posible y notificar al funcionario que lo notificó, a fin de que se pueda realizar la inspección de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1733 de 2014. Caso contrario se procederá a la suspensión de la actividad de la edificación de la edificación notificada.		
ESTADO DE LA PERSONA NOTIFICADA		
Rosa Guila Arango		
Firma del Notificador		

Nota, Documento que demuestra la falta de Certifica ITSE de Defensa Civil

Asimismo, se generaron 389 infracciones por comercio ambulatorio, desde el mes de enero hasta el 28 de diciembre del 2019.

Figura 13

Papeleta de infracción que el establecimiento no cuenta con autorización



Nota: MDCH – Sub Gerencia de Comercialización

Figura 14

Fiscalización a comercio ambulatorio sin autorización



Nota. MDCH – Sub Gerencia de Comercialización

Figura 15

Papeleta de infracción por distorsión de giro de bodega a giro especial

The image shows a handwritten administrative notice form from CHILCA. The form is titled "NOTIFICACION DE INFRACCION ADMINISTRATIVA". It contains the following handwritten information:

- CONTROLADO:** Bar
- DIRECCION:** Calle...
- FECHA DE EMISION:** 2019.12.28
- FECHA DE VENCIMIENTO:** 2020.01.28
- DESCRIPCION DE LA INFRACCION:** Se verificó que el establecimiento funciona como bar, lo cual no es acorde a la licencia de funcionamiento que posee para bodega.

The form is signed by an official and includes a stamp.

Nota: MDCH – Sub Gerencia de Comercialización.

Finalmente se generaron **otras infracciones**, como distorsión de giro, evidenciado en la figura 15, el establecimiento poseía licencia de funcionamiento para bodega; sin embargo, al momento de la fiscalización se verificó que este funcionaba como bar, como puede verse en la figura 16. Desde el mes de enero hasta el 28 de diciembre del 2019 se generaron en total 106 notificaciones de infracción administrativa.

Figura 16

Expendio de productos no autorizados



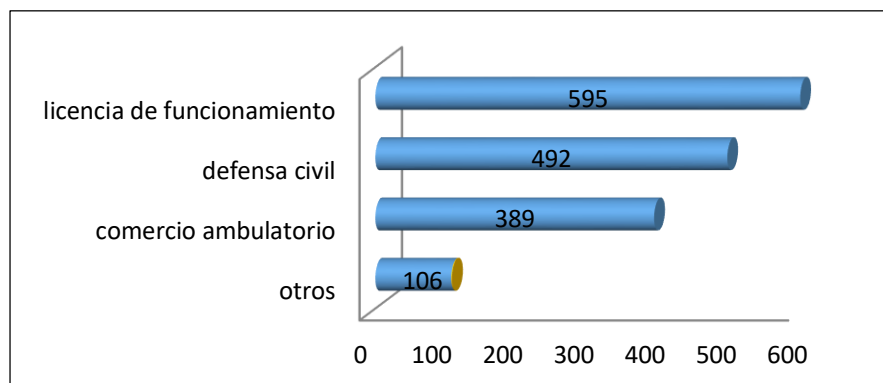
Nota: Nota, MDCH – Sub Gerencia de Comercialización

En el año 2019 se alcanzó un record en la emisión de notificaciones por infracciones, debido al despliegue de la unidad de fiscalización, logrando un total de 1 582, como puede verse al detalle en la tabla 6, las mayores infracciones se generaron en la omisión del certificado de defensa civil y la emisión de licencias de funcionamiento.

Tabla 6

Total de notificación de infracción impuestas durante el año 2019

Tipos de Infracciones	Cantidad
Por Licencia	595
Por defensa civil	492
Por comercio ambulatorio	389
Otras infracciones	106
Total	1,582

Figura 17*Gráfico de las notificaciones de infracción emitidas*

5.1.3. Feria de Artículos Repotenciados.

El distrito de Chilca alberga a uno de los sectores comerciales más grandes de la región, eso lo notamos cada domingo, con la feria de artículos repotenciados que tiene a más de 2 360 comerciantes, ocupando en su conjunto 18 cuadras a lo largo de la avenida ferrocarril, según un estudio realizado, genera un ingreso mínimo de más de un millón y medio de soles cada domingo. Paralelo a esto, los vecinos que cuentan con negocios en sus viviendas pueden llegar a establecer emprendimiento itinerantes en sus casas (restaurantes, cocheras, bodegas, servicios higiénicos, etc.), sin comentar que la cadena comercial que se genera, con la movilidad, negocio de comercio informal, boticas etc. En otras palabras, el movimiento económico de Chilca se refleja cada domingo. Justamente este potencial económico, tiene un serio problema de control, ordenamiento y fiscalización, ya que durante muchas gestiones se valió del aspecto político para representar el apoyo a los candidatos políticos para elegir a su nueva autoridad, dicho en otras palabras, es la feria de artículos repotenciados (cachina), es la que financia una campaña política dentro del distrito.

Figura 18*Feria Dominical de artículos repotenciados*

Nota. MDCH – Sub Gerencia de Comercialización.

Los cuadros de recaudación reflejan además que el acuerdo que se tiene con la municipalidad es que, en retribución por el acceso a la venta en las calles, el monto a pagar como impuesto municipal, por autorización de venta de artículos repotenciados, es un pago de S/ 110.00 soles anuales. Este compromiso de pago es ineludible y básico para su implementación y funcionamiento. Pero debido al aspecto político y de elecciones municipales, este concepto decayó.

Tabla 7*Recaudación de ingresos por autorización de venta artículos repotenciados*

	Años		
	2017	2018	2019
Recaudación	S/ 155 346	S/ 57 619.60	S/ 372 873.30

Nota: Importes de recaudación en soles en los últimos tres años.

Como estrategia para sincerar la recaudación de por si descuidada, se procedió al sinceramiento de los padrones de asociados, en los cuales se confirmó que existían personas que ocupaban más de un solo puesto, que en otras modalidades, muchas

personas no asistían y abandonaban su punto de venta, por lo que el delegado de la zona, procedía a subarrendar y/o alquilar con la promesa de venta por el espacio, lo cual al momento del empadronamiento con los socios activos, se llegó a un mecanismo de presión y sinceramiento económico, permitiendo mejorar la recaudación según como refleja la presente

5.2. Logros Alcanzados

Actualización de documentos de gestión, acorde con la normativa vigente, a razón de que la Sub Gerencia contaba con documentos de gestión con 15 años de desfase, que limitaba el ejercicio de las funciones y derecho del comerciante.

Desarrollo del primer censo empresarial, generó una data de negocios por tipo, modalidad y uso por zonas, a fin de identificar e impulsar el desarrollo económico por cada sector.

Formalización de 300 negocios, muchos comercios en la comuna funcionaban sin contar con las autorizaciones como: licencia de funcionamiento y certificado de defensa civil (INDECI), razón por la cual se desarrollaron actividades de sensibilización, capacitaciones y operativos para lograr la formalización.

Primer empadronamiento de comercio informal. No se tenía información real de los comerciantes que ocupaban la vía pública, lo que generaba conatos de enfrentamientos por la posesión del área de pública (emolienteros, picaroneros, brosteros, cevicheros, etc.)

Actualización de pagos de comercio informal, se logró sensibilizar a los comerciantes informales para que cumplan con el pago de tributos.

Actualización de padrón de socios y ordenamiento de la feria de artículos repotenciados (cachina).

Sinceramiento de recaudación de tributos por concepto de ocupación de vía en la feria de artículos repotenciados, alcanzó un importe de más de S/ 372 800.00, logrando un incremento de más del 100 % en comparación con la gestión anterior.

Cierre de negocios de giros especiales (discotecas, bares, night club y prostíbulos), por no cumplir con las exigencias para este tipo de negocios que alteraban el orden social y tranquilidad del vecindario, con la aprobación de la Ordenanza Municipal N.º 284 – MDCH/CM.

5.3. Dificultades Encontradas

Para describir de forma correcta, el aparato estatal cuenta con múltiples falencias y dificultades, la mayoría están encausadas por los criterios personales de la autoridad de turno, quien está abocado a temas de gasto y ejecución presupuestal, dejando de lado la inversión y el compromiso social.

Las principales dificultades para el ejercicio de la función están identificadas a continuación:

- Falta de personal calificado para el cumplimiento de la labor, ya que la mayoría de personal contratado o rotado carece de conocimientos y pericia para el desarrollo de su función.
- Falta de instrumentos de gestión acordes a la situación territorial (RASA, CUIS, TUPA), esto debido a que tales son copias de otros distritos y reflejan otras realidades, careciendo de un estudio situacional sobre la población y el comercio, por lo que el tratamiento de los casos deberían ser diferenciales.
- Falta de un ambiente adecuado para el desempeño de la función, ya que se evidencia un total apiñamiento, en un área que pretende recepcionar a la población, a través de sus asociaciones (ambulantes, emolienteros, canillitas, lustrabotas, feriantes, grupos empresariales, entre otros),

considerando que la infraestructura de la municipalidad fue declarada en emergencia por defensa civil, por lo tanto, debería ser desalojada.

- Falta de presupuesto para el área. Se evidencia que los requerimientos mínimos para el funcionamiento de la subgerencia, son dejados a un lado ya que no priorizan a una unidad recaudadora, esto deviene en la falta de policía e inspectores municipales además de la cobertura de sus equipos de protección e implementación personal.

5.4. Planteamiento de Mejoras

5.4.1. Metodologías propuestas.

- a. Diagnóstico situacional:** Corresponde a una herramienta metodológica que permite realizar una evaluación rápida, objetiva y completa en distintos niveles de intervención (Evaluación estructural, no estructural y organizacional).
- b. Método del ciclo PHVA:** Las siglas PHVA corresponde a una sigla compuesto por las iniciales de las palabras Planificar, Hacer, Verificar y Actuar; cada uno corresponde a una fase o etapa del ciclo:
 - **Planificar (P):** En la etapa de planificación se establecen objetivos y se identifican los procesos necesarios para lograr determinados resultados de acuerdo a las políticas de la organización y lo dispuesto por las normas legales vigentes. En esta etapa se determinan también los parámetros (técnicas) de medición que se van a utilizar para controlar y seguir el proceso.
 - **Hacer (H=Ejecutar):** Consiste en la implementación de cambios o acciones necesarias para lograr las mejoras planteadas. Con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente posibles errores en la

ejecución, normalmente se desarrolla un plan piloto a modo de prueba o testeo.

- **Verificar (V):** Una vez se ha puesto en marcha el plan de mejora, se establece un periodo de prueba para medir y valorar la efectividad de los cambios. Se trata de una fase de regulación y ajuste, incluso puede permitir la validación de la aplicación de un método, instrumentos de gestión, etc. (Equivalente a una auditoría).
- **Actuar (A):** Realizadas las mediciones, en el caso de que los resultados no se ajusten a las expectativas y objetivos predefinidos, se realizan las correcciones y modificaciones necesarias. Por otro lado, se toman las decisiones y acciones pertinentes para mejorar continuamente el desarrollo de los procesos (Equivalente al levantamiento de observaciones y/o no conformidades).

5.5. Aporte del Bachiller en la Empresa y/o Institución

Durante el ejercicio de la función se buscó el ordenamiento territorial y el control comercial de negocios formales e informales dentro del distrito, razón por la cual se desarrollaron diversas actividades para el cumplimiento de objetivos previstos en el Pla Estratégico Institucional vigente.

5.5.1. Aporte en el Área de Licencias.

Se desarrolló una labor comprendida en los aspectos principales de la administración de recursos y personal, por el cual se puso énfasis en la elaboración de un plan integral de gestión comercial, para brindar el enfoque de gestión comprendida en la formalización, control y fiscalización del sector comercial en el distrito.

La Municipalidad no contaba con documentos de gestión actualizados, muchos desfasados por más de 15 años, lo cual impedía el ejercicio de la función en la Sub

Gerencia de Comercialización, llegando a emitir resolución de Indecopi por abusos de autoridad en beneficio de negocios tipo giros especiales, aduciendo barreras administrativas. Al actualizar los documentos de gestión se logró restablecer el principio de autoridad de acorde a ley.

Tabla 8

Aporte en el área de licencias durante el año 2019

Actividad Implementada	Logro alcanzado	Observación
Área de licencias	Actualización de TUPA Inventario comercial Sensibilización Notificación Infracción Clausuras (giros sin licencia)	Al implementar los instrumentos de gestión, el principal beneficiado fue el poblador chilquense, ya que los beneficios logrados fueron la rapidez en la obtención de la licencia de funcionamiento para estar acorde a la ley además de las campañas que permiten las amnistías de condonación y rebajas de deudas administrativas, que en algunos casos eran abusivas para un pequeño emprendedor.

5.5.2. Aporte en el Área de Comercio Formal / Informal

Al elaborar el registro empresarial, se logró identificar los comercios emergentes en el distrito, dando posibilidades a la apertura de nuevos negocios (galerías, minimarkets, fábricas, centros comerciales, etc.), se logró la generación de nuevos empleos, creando bolsas laborales.

Al hacer operativos de cierres de giros especiales se brindó seguridad por zonas, lo que permitió mejorar el sistema de barrio seguro ya que estos giros propiciaban la presencia de personas de mal vivir. Ya que las calles se volvieron más seguras y comerciales, como por ejemplo, la Av. 9 de diciembre, Av. Torre Tagle, la Calle Real, Av. Próceres, entre otras.

Tabla 9*Aporte en el área de comercio Formal /Informal del distrito*

Actividad Implementada	Logro alcanzado	Observación
Comercio Formal /Informal	Campaña de sensibilización Notificaciones Operativos de control Capacitaciones empresariales Clausuras (giros sin licencia) Erradicación de comercio Ambulatorio	AL identificar los negocios dentro del distrito, también se pudo sectorizar las calles comerciales por rubro, es decir los sectores comerciales; Sector bancario, mecánicas, industrias, comercio menor, sector de transportes, etc., esto ayuda a la implementación de estrategias de formalización y erradicación de comercio nocivo para el desarrollo urbano comercial del distrito. Como resultado se obtuvo la aparición de nuevos comercios como supermercados, fuentes de soda y galerías comerciales.

5.5.3. Aporte en el sector de la Feria de Artículos Repotenciados.

El nivel de recaudación de tributos de los comerciantes (comercio ambulatorio, feria repotenciada, negocios formales), fue mínimo debido a la mala gestión de organización y sectorización de los comercios. Al elaborar el empadronamiento comercial de la feria de artículos repotenciados, se logró captar una recaudación superior en comparación con la gestión anterior, lo que ha permitido un incremento el presupuesto para Sub Gerencia, reflejándose en nuevas actividades como: ordenamiento territorial, operativos de control y campañas de fortalecimiento empresarial.

Tabla 10

Aporte en sinceramiento comercial de la feria de artículos repotenciados.

Actividad Implementada	Logro alcanzado	Observación
Comercio Formal /Informal	Notificación Sensibilización Sinceramiento comercial Capacitaciones empresariales Requerimiento de pago	Al ser conscientes del desfase económico producto de la falta de recaudación de los tributos provenientes de la feria de artículos repotenciados; la campaña de sinceramiento comercial sirvió de apoyo para identificar grupos familiares que usufructúan varios puestos comerciales, subarrendándolas a un precio exorbitante a los comerciantes necesitados, pero al reordenar esta feria, y obtener la recaudación proyectada, se cumplió con las mejoras dentro de las demás áreas municipales.

Cabe precisar que al inicio de gestión se tiene como documento marco un presupuesto indicado dentro de un Plan Operativo Institucional (POI), el cual tenía falencias, respecto a infraestructura, mobiliario, personal, etc., por lo que era prioridad la aplicación de estrategias que permitan modificar la estructura de trabajo, en la subgerencia, alcanzando los niveles de recaudación máximos.

Esto permitió la contratación de más personal para fortalecer, el sistema de control, y fiscalización municipal, además de la adquisición de mobiliario e implementos propios del ejercicio de la actividad laboral.

Para mejorar el tema laboral, también se tuvo que apelar a las capacitaciones constantes a fin de evitar conatos de bronca al momento de efectuar, los cierres, clausuras y/o erradicación de negocios que perjudican a la población y al vecindario, lo cual es la finalidad de la municipalidad y de toda gestión.

El mejor indicador de gestión lo tenemos en el nivel de recaudación generada por todas estas acciones, las cuales superaron años anteriores y crea un nuevo formato de acción, la cual busca ser más asertivo con la población.

CONCLUSIONES

1. Se puede evidenciar que, se vivía en un estado de desgobierno donde el poblador, podía realizar a su conveniencia, cualquier tipo actividad comercial (formal / informal), dentro del distrito, esto porque al no existir un plan de trabajo articulado con las demás áreas internas de la municipalidad y carecer de instrumentos de gestión indispensables para aplicar sanciones administrativas, por lo que la ley, al no estar implementada, el infractor no podía ser sancionado.
2. La gestión municipal está basada en los ideales del candidato, por lo que al momento de asumir el cargo, se debe de recordar que existe una hoja de ruta, las cuales son las promesas de campaña que deberían de ser ejecutadas durante su permanencia en la institución; pero al olvidar dichas promesas y dejarse llevar por el favoritismo y la desidia, crean en la población un déficit de valores, que atentan contra el vecindario, creando negocios a los cuales asisten personas de mal vivir, convirtiendo sectores urbanos en zonas de alta peligrosidad, con la aparición de negocios de giros especiales y la proliferación del comercio ambulatorio.
3. El empadronamiento comercial es un instrumento que si se sabe aplicar, permite la identificación empresarial por zonas y sectores comerciales, esto aunado a un plan de planificación, organización, dirección de personal y control de los procedimientos, puede ayudar a mejorar la calidad de vida de los pobladores de un distrito.
4. Los postulados teóricos que se presentan, está en base al grado de efectividad que se requiere, ya que en esta etapa cada trabajador es medido por el grado de eficiencia, eso permite incluso que, en algunos casos, muchos trabajadores puedan renovar contratos, o en el peor de ellos, suprimir la fuerza laboral por no ser efectiva.

5. Se tiene en claro que existe una normativa para el fomento de la actividad comercial regulada, asimismo, el impulso municipal para su adecuado funcionamiento, por lo que la mala aplicación de sanciones o la persecución de comercios por parte de cualquier mal funcionario, está penado, ya que en la actualidad existe instancias como INDECOPI, Defensoría del Pueblo, Juzgados especializados, entre otros, con la finalidad de hacer prevalecer los derechos de los empresarios honestos.
6. Existe una seria discrepancia con los giros especiales, y la capacidad económica que cuentan para obtener favores por parte de entes colegiados, los cuales favorecen muchas veces a estos negocios, sin considerar que atentan contra la comunidad. Tomando como ejemplo la comisión de **Barreras Burocráticas** de INDECOPI, el cual falla deliberadamente a favor de los propietarios de giros especiales al considerarlos como personas carentes y con la necesidad de incentivar su negocio; dichos organismos no consideran el aspecto administrativo que impulsó a los cierres o clausuras de los mismos (venta de dogas, proxenetismo, explotación sexual de menores, etc.), ya que para este referido comité no son pruebas de valor para anular la licencia de funcionamiento, favoreciendo al infractor y otorgándole derechos de permanencia, es más , hay casos en que cuando vuelven a reincidir y aplicarse la sanción correspondiente, se emiten resoluciones por abuso de autoridad y acoso sobre los mismos.
7. Se tiene presente que toda actividad comercial debe de ser regulada, para ello se requiere el fortalecimiento de distintas áreas, como el caso de fiscalización y comercio informal, para mejorar el impulso comercial de diferentes sectores que ven como competencia desleal al comercio ambulatorio y negocios al margen de la formalidad, ya que los negociantes formales, pagan impuestos, además de costos sobre sus ventas como alquileres, personal y mantenimiento de los mismos, es por

ello que es indispensable mejorar la capacidad de acción en favor de convertir a los comerciante informales en formales, ya que es la finalidad de esta subgerencia.

Recomendaciones

1. Elaborar un cuadro de capacitación constante sobre el personal, ya que muchos de ellos, son rotados o cesados de acuerdo a su modalidad de contrato.
2. Debe existir un mejor manejo presupuestal asignado hacia un área netamente de recaudación, ya que la subgerencia, es una unidad recaudadora y contribuye en la mejora institucional.
3. Elaborar proyectos de ordenanza que impulsen el movimiento comercial en diversos sectores del distrito (Ferias, mercados, convenios con la dirección de producción, etc.), ya que solo eso el desarrollo comercial se presenta en la parte urbana.
4. Creación de ordenanzas que beneficien a la población en la obtención de licencias, aplicando para ello, mayores plazos de adecuación y mejores beneficios tributarios.
5. Trabajo articulado con grupos de proyección social para la actualización del inventario comercial distrital, de esta manera podrá ejecutarse de una manera mucho más ordenada campañas de sensibilización, capacitaciones, control de negocios y fiscalización sobre los mismos, induciendo a la formalidad y el respeto por el vecindario.
6. El fomento de ferias especializadas de promoción de sectores comerciales e industriales, así como de mercados itinerantes de productos agrícolas, todo ello dentro del distrito, ya que es una forma segura de impulsar el desarrollo económico del mismo.
7. Se tiene que continuar con la actualización comercial ambulatoria del distrito, ya que cada año crece y puede convertirse en un fenómeno económico que afecte al comercio formal distrital.

8. Crear un programa de incentivo para el comerciante formal o autorizado, ya que por medio de ello se replicaría experiencias de éxito dentro del crecimiento comercial distrital.
9. Trabajar más en el aspecto humano y la estimación de necesidades de la población, a fin de reubicar a los pequeños comerciantes en zonas autorizadas para el comercio ambulatorio.

Referencias Bibliográficas

- Arbaiza Fermini, L. (2019). *Administración pública y privada*. Pearson Educación.
- Arias, F. (julio de 2012). *El Proyecto de la Investigación*. Caracas: EPISTEME, C.A.
- Catalá Pérez, D. Miguel Molina, M. D. y Bañón Gomis, A. (2017). *Management para las administraciones públicas*. Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia.
<https://elibro.net/es/lc/undac/titulos/57447Municipalidad> Distrital de Chilca [MDCH] (s.f) *Creación Histórica*.
<https://www.munichilca.gob.pe/site/creacion-historica/>
- Congreso de la Republica. (02 de Mayo de 1957). Ley 12891. Lima, Perú.
- DS N° 004-2013- PCM - *Política nacional de modernización de la gestión pública* (2013, 09 de enero). Congreso de la República. Diario El Peruano.
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueba-la-politica-nacional-de-modernizacion-de-la-gestion-decreto-supremo-n-004-2013-pcm-886510-1/>
- Idea (2009). *Gestión Pública*. Asociación Civil Transparencia.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill
- Koontz H. & Weihrich H.(2003) *Administración* , 11° Edic. Mc Graw-Hill
- Ley 12829, de 02 de abril (1957) *Creación del Distritodistrito de Chilca*, Congreso de la Republica, Lima, Perú.,
<https://docs.peru.justia.com/federales/leyes/12829-may-2-1957.pdf>
- Ley n° 27783 - *Ley de bases de descentralización* (2002, 20 de julio) Congreso de la Republica. Diario El Peruano <https://www.deperu.com/archivos/ley-27783.pdf>

Ley n° 27972 - *Ley orgánica de municipalidades* (2003, 26 de mayo) Congreso de la Republica. Diario El Peruano.
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/255705/Ley%20N%C2%BA%2027972%20.pdf.pdf>

López Pérez, I. (2019) INFORME 016 - 2019-GDEYT/MDCFI- Municipalidad Distrital de Chilca.

MDCH (2011) *Plan de Desarrollo Concertado del Distritodistrito de Chilca 2011-2021*. Huancayo. Perú.

MDCH (2018) *Reglamento de Organización y Funciones*.

MDCH (2019) *Plan Estratégico Institucional 2019- 2022*

MDCH (2019) *Plan Operativo Institucional 2019*

MDCH (s.f) *Visión*. <https://www.munichilca.gob.pe/site/creacion-historica/>

MDCH. (2015). *Manual de Organización y Funciones*. Chilca: MDCH.

Ministerio de Educación de Guatemala . (2011). *Herramientas de Evaluación en el Aula*. Guatemala: MINEDUC. Obtenido de http://www.usaidlea.org/images/Herramientas_de_Evaluacion_2011.pdf

Municipalidad Distrital de Chilca. (2011). *Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Chilca*. Chilca, Huancayo, Peru.

Quispe Condori, Javier Eloy, & Delgado Fernández, Mercedes (2010). *Modelo comunitario para el desarrollo integral de las comunidades en Bolivia*. Ingeniería Industrial, XXXI(1),1-5.[fecha de Consulta 13 de Mayo de 2021]. ISSN: 0258-5960. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360433572010>

Apéndices

Apéndice 1. Ordenanza Municipal 276- MDCH/CM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHILCA
Distrito de Chilca

GESTIÓN EDIL 2019-2022

ORDENANZA MUNICIPAL N° 276-MDCH/CM

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
POR CUANTO:
EL CONCEJO DISTRITAL DE CHILCA:
Ha dado la Ordenanza Municipal siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA RELACIONADOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

Artículo 1°: APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Chilca, relacionados a los procedimientos de Licencias de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

Artículo 2°: APROBAR los Procedimientos Administrativos, requisitos y costos administrativos relacionados a las Licencias de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones contenido en los Anexos que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 3°: PRECISAR que la presente Ordenanza Municipal entra en vigencia el día siguiente de su publicación.

Se constituye al señor Alcalde Distrital de Chilca para su promulgación conforme a Ley, en Chilca a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

POR TANTO
Mando que se publique y cumpla

Defo en la Casa Municipal de Chilca a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

ASISTENTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
Distrito de Chilca
ALCALDE

www.gjunichilca.gob.pe

DIRECCIÓN
Av. Huancavelica N° 606
Chilca - Huancayo
CENTRAL TELEFÓNICA
064-233381

Escaneado con CamScanner

Apéndice 2. Ordenanza Municipal 284- MDCH/CM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHILCA
INDEPENDENCIA

GESTIÓN EDIL 2019-2022

ORDENANZA MUNICIPAL N° 284-MDCH/CM

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
POR CUANTO
EL CONCEJO DISTRITAL DE CHILCA
VISTO:**
El Dictamen N° 004-2019-MDCH/ODEYT, elevado a la VI Sesión Extraordinaria de Consejo Municipal de fecha 16 de agosto de 2019; y,

CONSIDERANDO:
Que, mediante Dictamen del Visto, la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, recomienda aprobar el proyecto de ordenanza municipal que aprueba la prohibición del otorgamiento de licencias de funcionamiento para negocios con giros especiales en el Distrito de Chilca;
Que, la Sub Gerencia de Comercialización con Informe N° 241-2019-SGC-ODEYT/MDCH, precisa que es necesario que se prohíba el otorgamiento de licencia a giros especiales dentro del distrito de Chilca, por incumplir las disposiciones de constitución y organo del distrito;
Que, a través del Memorandum N° 170-2019-GDU-MDCH, la Gerencia de Desarrollo Urbano, señala que el funcionamiento de los establecimientos de giros especiales se restringe en todo el ámbito distrital a excepción de la zona determinada para tal fin de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente;
Que, con Informe Legal N° 169-2019-GAL-MDCH, la Gerencia de Asesoría Legal, señala que es procedente el proyecto de ordenanza municipal que prohíbe el otorgamiento de licencias de funcionamiento de giros especiales en el distrito de Chilca. Ante ello la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo emite el Informe N° 082-2019-ODEYT/MDCH, en el mismo que otorga la conformidad para elevar a Concejo Municipal para su respectiva aprobación;
Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Orgánica de Municipalidades, sancionada con el Artículo 147° de la Constitución Política del Estado, establece que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;
Que, en ejercicio de sus facultades que le confiere la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades el Concejo Municipal, en su Sesión Extraordinaria de fecha 16 de agosto de 2019, con el voto sustancial ha dado la Ordenanza Municipal siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE PROHIBE OTORGAR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE GIROS ESPECIALES EN EL DISTRITO DE CHILCA.

Artículo Único: PROHIBIR el otorgamiento de licencia de funcionamiento de giros especiales en el Distrito de Chilca, conforme a la Ordenanza Municipal N° 450 de la Municipalidad Provincial de Huancayo que aprueba el Plan de Desarrollo Urbano del distrito de Chilca.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico y Turismo, la evaluación de los procedimientos administrativos, licencias de funcionamiento de ser el caso, a fin de determinar la situación de los administrados, todo ello para confrontar con los giros solicitados y demás obligaciones, erradicando aquellos que contravienen las normas reglamentarias.

SEGUNDA: FACULTAD al Señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza Municipal.

TERCERA: ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición municipal a las unidades orgánicas involucradas.

CUARTA: DEJAR SIN EFECTO a partir de la fecha toda disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

Comuníquese al señor Alcalde Distrital de Chilca para su promulgación conforme a Ley.
En Chilca a los dieciséis días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

POR TANTO
Mando que se publique y cumpla

Hecho en la Casa Municipal de Chilca a los veinte días del mes de agosto del año dos mil diecinueve

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
Luis Carlos De La Cruz Sull
ALCALDE

DIRECCIÓN I

Escaneado con CamScanner

Apéndice 3. Censo Comercial 2019

ACTIVIDAD	N°
Bodega	555
Aserradero	9
Cabinas de Internet	74
Taller	6
Video pub	1
Pesaje	1
Carpintería	13
Mecánica	37
Mercado	1
Molino	17
Consultorio	33
Fábrica	28
Ferrtería	26
Distribuidora	27
Lubricentro	21
Farmacia	9
Local de recepción	1
Panadería	21
Restaurante	63
Gastronomía	6
Plastiquería	16
Local de botica	1
Maderera	9
Lantería	1
Bar	3
Almacén	1
botica	30
Pastelería	9
Notaría	1
Colegio	10
Librería	11
Billar	3
Lavandería	3
Venta de leña	3
Orfo	6
Chicharonería	1
Electrónica	3
Electrometría	1
Cerajería	4
Depósito	6
Zapatería	3
Hospedaje	18
Sauna	13
Instituto	2
Aserradero	1
Pollería	3
Taller de reparación	1
Juegos	1
Oficina	113
Taller de confección	4
Bazar	13
Óptica	4
Mantenimiento	6



Jugueria	10
Fruteria	1
Vivero	1
Fuente de soda	9
Vulcanizadora	4
Ladrillera	1
Yeseria	1
Radiotécnica	1
Repuestos	17
Torneo	4
Hostal	3
Escuela	8
Fundidora	1
Vidriera	7
Cochera	2
Clinica	3
Terminal terrestre	2
Financiera	9
Concesionaria	2
Accesorios	9
Salón de belleza	19
Hotel	1
Gráfica	1
Confiteria	1
Venta de videos	1
Barber shop	2
Video juegos	1
Cevicheria	9
Cafeteria	8
Banco	1
Estudio fotografico	3
Alquiler	1
Lavadero de carros	7
Fotocopias	7
Venta de articulos usados	2
Alquiler	2
Agrotienda	4
Academia	1
Chifa	3
Avicola	1
Ploteo	4
Piscina	1
Asilo	2
Veterinaria	2
Agroveterinaria	1
Grass sintético	3
Cerámicos	1
Casa de reposo	1
TOTAL	1470

Apéndice 4. Licencia de Funcionamiento del año 2019

EMISION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO - 2019		
Nº	GIRO COMERCIAL	2019
1	ALMACEN	1
2	ALQUILER DE VESTIDO	1
3	BAÑO SAUNA	4
4	BARBER SHOP	2
5	BAZAR	12
6	BODEGA	38
7	BOTICA	30
8	CAR NIÑOS- ADULTOS	2
9	CABINAS DE INTERNET	14
10	CENTRO COMERCIAL	1
11	CENTRO DE TERAPIA	1
12	CENTRO MEDICO PSICOSOMATICO	10
13	CENTRO ODONTOLOGICO	4
14	CEVICHERIA	5
15	CHIFA	5
16	COCHERA	3
17	COMPRA DE MATERIA LES ENDESUSO	1
18	DISTRIBUIDORA VNTA CERVEZA- A GUA	5
19	INSTITUCION EDUCATIVA	6
20	ENTIDAD FINANCIERA	5
21	ESTUDIO FOTOGRAFICO	2
22	FABRICA DE PRODUCTOS PIROTECNICOS	2
23	FERRETERIA	5
24	FUENTE DE SODA	1
25	GRAS SINTETICO	3

26	HOSPEDAJE	10
27	HOSTAL	5
28	HOTEL	2
29	LAVADERO DE AUTOS	6
30	LIBRERÍA	4
31	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	1
32	MARISQUERIA	9
33	MECANICA AUTOMOTRIZ	2
34	MERCADILLO	2
35	MULTIAGENTE	1
36	OFICINA ADMINISTRATIVA	41
37	OPTICA	2
38	PANADERIA - PASTERIA	8
39	POLLERIA	10
40	RESTAURANTE	19
41	SALA DE BILLAR	1
42	SALON DDE BELLEZA	7
43	TERMINAL	1
44	TORNERIA	1
45	VENTA DE ACCESORIOS (VARIOS)	1
46	VIDRIERIA	3
47	PISCINA TEMPERADA	1
	TOTAL DE LIC. EMITIDAS	300

Apéndice 5. Reporte diario – Caja

 REPORTES DIARIOS - CAJA GENERAL del 02/01/2017 al 30/12/2017		
1.3.2.5.2.99.79	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD C: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES-VERIFICACIÓN	959.04
1.3.2.5.2.99.81	LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD C: CON COMISIÓN TÉCNICA DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS-DE	650.00
TOTAL OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTRUCCIÓN :		1,060,006.10
1.3.2.9.1.4	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS	
1.3.2.8.1.4.07	AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE O AFINES (NO PARA GIROS ESPECIALES)	140.00
1.3.2.8.1.4.08	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS	960.00
1.3.2.8.1.4.09	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	3,005.00
1.3.2.8.1.4.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 500 M2, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO	4,110.00
1.3.2.8.1.4.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 500 M2, CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO Y/O TOLDO	720.00
1.3.2.8.1.4.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST	1,245.00
1.3.2.8.1.4.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA DE MÁG DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO	945.00
1.3.2.8.1.4.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS ÁREA HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX-POST	41,830.00
1.3.2.8.1.4.21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS ÁREA HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX-POST EN, CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO Y/O TOLDO	4,335.00
1.3.2.8.1.4.23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (> 500 M2)	1,890.00
1.3.2.8.1.4.26	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)	3,200.00
1.3.2.8.1.4.29	LICENCIA TEMPORAL POR 03 MESES	85.00
1.3.2.8.1.4.31	RETENCIÓN, RETIRO DE BIENES NO AUTORIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA	135.00
TOTAL LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS :		62,600.00
1.3.2.9.1.5	PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS	
1.3.2.9.1.5.01	FERIAS INTERCULTURALES (ARTESANÍA, FOLKLORE, GASTRONOMÍA) (ESCOLAR-NAVIDEÑA)	9,120.00
TOTAL PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS :		9,120.00
1.3.2.9.1.8	DERECHOS DE APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN	
1.3.2.9.1.8.01	AUTORIZACIÓN ANUAL PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA (EMOLIENTES-HORARIO RESTRINGIDO, JUGOS, FRUTAS Y OTROS)	22,755.00
1.3.2.9.1.8.02	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO DE DIARIOS Y REVISTAS EN ZONAS AUTORIZADAS	12,180.00
1.3.2.9.1.8.03	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL ANUAL PARA LA OCUPACIÓN DE VÍAS PARA LA VENTA DE ARTÍCULOS REPOTECIADOS DE SEGUNDA MANO	158,346.00
1.3.2.9.1.8.04	AUTORIZACIÓN PARA EL EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS EN FESTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (VALIDO POR DÍA)	7,785.00
1.3.2.9.1.8.05	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	150.00
1.3.2.9.1.8.06	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS EN LA VÍA PÚBLICA (MÁXIMO 10 DÍAS)	11,790.00
1.3.2.9.1.8.07	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES EVENTUALES, NO CONSIDERADAS COMO ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	3,710.00
TOTAL DERECHOS DE APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN :		213,716.00

1.3.2.8.1.4.09	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE	11,057.60
1.3.2.8.1.4.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO Y/O TOLDO	1,170.20
1.3.2.8.1.4.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 500 M2	1,118.20
1.3.2.8.1.4.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 500 M2, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO	4,635.20
1.3.2.8.1.4.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA > 500 M2, CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO Y/O TOLDO	951.70
1.3.2.8.1.4.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST	1,239.90
1.3.2.8.1.4.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO	120.00
1.3.2.8.1.4.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS ÁREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX-ANTE	155.70
1.3.2.8.1.4.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS ÁREA HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX-POST	33,407.70
1.3.2.8.1.4.23	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (> 500 M2)	945.00
1.3.2.8.1.4.30	MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	38.00
1.3.2.8.1.4.31	RETENCIÓN, RETIRO DE BIENES NO AUTORIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA	225.00
TOTAL LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS :		57,619.60
1.3.2.9.1.5	PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS	
1.3.2.9.1.5.01	Ferias interculturales (Artesanía, Folklore, Gastronomía) (Escolar-Matutina)	8,290.00
TOTAL PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS :		8,290.00
1.3.2.9.1.6	ANUNCIOS Y PROPAGANDA	
1.3.2.9.1.6.01	ANUNCIO Y PROPAGANDA DE PLACAS DE PROFESIONALES-DERECHO DE COLOCACIÓN	233.00
TOTAL ANUNCIOS Y PROPAGANDA :		233.00
1.3.2.9.1.8	DERECHOS DE APROBACION Y AUTORIZACION	
1.3.2.9.1.8.01	AUTORIZACIÓN ANUAL PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA (EMOLIENTES-HORARIO RESTRINGIDO, JUGOS, FRUTAS Y OTROS)	30,245.00
1.3.2.9.1.8.02	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO DE DIARIOS Y REVISTAS EN ZONAS AUTORIZADAS	17,530.00
1.3.2.9.1.8.03	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL ANUAL PARA LA OCUPACIÓN DE VÍAS PARA LA VENTA DE ARTÍCULOS REPOTENCIADOS DE SEGUNDA MANO	91,632.50
1.3.2.9.1.8.04	AUTORIZACIÓN PARA EL EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS EN FESTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (VALIDO POR OSA)	18,990.00
1.3.2.9.1.8.05	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	4,080.00
1.3.2.9.1.8.06	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS EN LA VÍA PÚBLICA (MÁXIMO 10 DÍAS)	2,400.00
1.3.2.9.1.8.07	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES EVENTUALES, NO CONSIDERADAS COMO ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	1,660.00
TOTAL DERECHOS DE APROBACION Y AUTORIZACION :		166,537.50
1.3.3.3.1.1	ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO	
1.3.3.3.1.01	ENSEÑANZA EN CENTRO PRE UNIVERSITARIO-DENTRO DEL DISTRITO	13,800.00

		TOTAL DERECHOS DE PERMISO DE OPERACION :	40,661.90
1.3.2.8.1.5	GUARDIANA - DEPOSITOS DE VEHICULOS		
1.3.2.8.1.5.01	LIBERACION DE INTERNAMIENTO DE VEHICULO MENOR MOTORIZADO (POR DIA)		2,130.00
		TOTAL GUARDAMA - DEPOSITOS DE VEHICULOS :	2,130.00
1.3.2.8.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		150.00
1.3.2.8.1.99.01	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS (RADIO TELEVISION, TELEFONO) -DERECHO DE TRAMITE		5,581.40
1.3.2.8.1.99.02	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS (RADIO TELEVISION, TELEFONO) -PAGOPOR AUTORIZACION, INCLUYE VERIFICACION TECNICA		2,308.70
1.3.2.8.1.99.03	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS (RADIO TELEVISION, TELEFONO) -VERIFICACION ADMINISTRATIVA		8,040.10
		TOTAL OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES :	8,040.10
1.3.2.8.1.4	LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS		67,910.00
1.3.2.8.1.4.08	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS		3,217.00
1.3.2.8.1.4.09	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS AREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE		3,081.00
1.3.2.8.1.4.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS AREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO Y/O TOLDO		4,199.00
1.3.2.8.1.4.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS AREA > 500 M2		1,500.00
1.3.2.8.1.4.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS AREA > 500 M2, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO		1,953.70
1.3.2.8.1.4.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST		1,118.00
1.3.2.8.1.4.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-CESIONARIOS AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO		6,882.20
1.3.2.8.1.4.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS AREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX-ANTE		1,118.20
1.3.2.8.1.4.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS AREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX-ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO Y/O TOLDO		2,414.20
1.3.2.8.1.4.19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS AREA > 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX-ANTE, CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO Y/O TOLDO		5,533.00
1.3.2.8.1.4.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS AREA HASTA 100 M2-CON ITSE BASICA EX-POST		250.00
1.3.2.8.1.4.29	LICENCIA TEMPORAL POR 03 MESES		81.00
1.3.2.8.1.4.31	RETENCION, RETIRO DE BIENES NO AUTORIZADOS EN LA VIA PUBLICA		
		TOTAL LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y OTROS :	99,257.30
1.3.2.9.1.5	PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS		102.80
1.3.2.9.1.5.01	FERIAS INTERCULTURALES (ARTESANIA, FOLKLORE, GASTRONOMIA) (ESCOLAR-MAVIDEÑA)		16,090.00
		TOTAL PUESTOS, KIOSKOS Y OTROS :	16,132.80
1.3.2.9.1.6	ANUNCIOS Y PROPAGANDA		155.00
1.3.2.9.1.6.02	ANUNCIOS TEMPORAL EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS-EL DERECHO DE AUTORIZACION ANUAL		160.00
1.3.2.9.1.6.03	AUTORIZACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA EVENTUAL - BANDEROLA, BANERS, GIGANTOGRAFIA O PASACALLE POR DIA - DERECHO PAGO		

		TOTAL ANUNCIOS Y PROPAGANDA :	315.00
1.3.2.9.1.8	DERECHOS DE APROBACION Y AUTORIZACION		
1.3.2.9.1.8.01	AUTORIZACION ANUAL PARA EL USO DE LA VIA PUBLICA (EMOLIENTES HORARIO RESTRINGIDO, JUGOS, FRUTAS Y OTROS)	47,810.00	
1.3.2.9.1.8.02	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO DE DIARIOS Y REVISTAS EN ZONAS AUTORIZADAS	15,100.00	
1.3.2.9.1.8.03	AUTORIZACION MUNICIPAL ANUAL PARA LA OCUPACION DE VIAS PARA LA VENTA DE ARTICULOS REPOTENCIADOS DE SEGUNDA MANO	372,873.30	
1.3.2.9.1.8.04	AUTORIZACION PARA EL EXPENDIO DE COPIAS PREPARADAS EN FESTIVIDADES Y ESPECTACULOS PUBLICOS (VALIDO POR DIA)	4,300.00	
1.3.2.9.1.8.05	AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	7,940.00	
1.3.2.9.1.8.06	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE JUEGOS MECANICOS EN LA VIA PUBLICA (MAXIMO 10 DIAS)	4,190.00	
1.3.2.9.1.8.07	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES SOCIALES EVENTUALES, NO CONSIDERADAS COMO ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	10,550.00	
		TOTAL DERECHOS DE APROBACION Y AUTORIZACION :	462,763.30
1.3.2.9.1.99	OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO		
1.3.2.9.1.99.03	AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS	1,280.00	
		TOTAL OTROS DERECHOS ADMINISTRATIVOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO :	1,280.00
1.3.3.3.1.1	ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO		
1.3.3.3.1.01	ENSEÑANZA EN CENTRO PRE UNIVERSITARIO	346,910.00	
1.3.3.3.1.02	ENSEÑANZA EN CENTRO PRE UNIVERSITARIO	6,550.00	
		TOTAL ENSEÑANZA EN CENTRO PREUNIVERSITARIO :	353,460.00
1.3.3.3.2.99	OTROS SERVICIOS CULTURALES Y RECREATIVOS		
1.3.3.3.2.99	OTROS SERVICIOS CULTURALES Y RECREATIVOS	1,650.00	
		TOTAL OTROS SERVICIOS CULTURALES Y RECREATIVOS :	1,650.00
1.3.3.5.1.2	TERRENOS URBANOS		
1.3.3.5.1.2	TERRENOS URBANOS	134,315.50	
		TOTAL TERRENOS URBANOS :	134,315.50
1.3.3.9.2.13	SERVICIOS DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS		
1.3.3.9.2.13.01	EMISION MECANIZADA	108,049.60	
1.3.3.9.2.13.02	EMISION MECANIZADA EPA	110,604.80	
1.3.3.9.2.13.05	REIMPRESION DE D3, HR, HIA Y HI-IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS	96.00	
		TOTAL SERVICIOS DE PROCESAMIENTO AUTOMATICO DE DATOS :	218,750.40
1.3.3.9.2.15	NOMENCLATURA Y NUMERACION DE IMPUEBLES		
1.3.3.9.2.15.01	ASIGNACION DE NUMERACION DE FINCA-DERECHO DE ASIGNACION DE NUMERO X CADA UNO	29,511.00	
1.3.3.9.2.15.02	ASIGNACION DE NUMERACION DE FINCA-DERECHO DE ATENCION TECNICA	14,125.00	
1.3.3.9.2.15.03	CERTIFICADO DE NUMERACION DE FINCA-DERECHO DE ATENCION TECNICA	6,906.00	