

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
SUPERVISOR DE MERCADOS - ENTIDAD
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

PRESENTADO POR EL BACHILLER
CARLOS ALBERTO AIQUIPA NIETO

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

LIMA, PERÚ

2022

Índice

Carátula.....	1
Índice.....	2
Dedicatoria.....	3
Agradecimientos.....	4
1. Resumen.....	5
1.1. Ilconge SAC.....	6
1.2. Operador Logístico Señor de Huanca SAC.....	7
1.3. Municipalidad de la Victoria.....	9
2. Introducción.....	11
2.1. Descripción del trabajo.....	11
2.1.1. Correo Informativo al personal de la Subgerencia de comercio informal y Mercados...19	
2.1.2. Principales logros alcanzados en el trabajo.....	20
2.1.3. Logros alcanzados como Operador de Inspección y Vigilancia de Mercados.....	29
3. Importancia del Trabajo.....	52
4. Presentación de la Institución.....	53
4.1. Misión Institucional.....	54
4.2. Visión Institucional.....	54
4.3. Política institucional.....	54
4.4. Valores Institucionales.....	56
4.5 Enfoque Comercial.....	58
5. Conclusiones Generales.....	59
6. Referencias.....	60
7. Anexos.....	61

DEDICATORIA:

Quiero dedicar mi Trabajo a mis seres queridos, a mi padre ORLANDO AIQUIPA y especialmente dedicada a la memoria de mi madre ADELINDA NIETO, quien me forjo a ser una persona de bien con principios y valores, a ser siempre una persona perseverante y con muchas ganas de triunfar en la vida y ahora me cuida, me protege y ve mis logros profesionales desde el cielo.

GRACIAS POR DARME LA VIDA, TE AMO MAMITA.

AGRADECIMIENTOS:

Agradecido siempre a Dios y a mi familia por darme la sabiduría, salud y bienestar y tranquilidad que necesito para desarrollar en mí la persona que soy con buena educación y principios dándome la fortaleza para ser un buen profesional que lo demuestra día a día en su ámbito laboral.

A mi Universidad Ricardo Palma, por su formación profesional que a través de sus excelentes docentes me guiaron paso a paso y me transmitieron sus conocimientos para hacer de mí un gran profesional.

Al alcalde de la Victoria Luis Gutiérrez Salvatierra por todo el apoyo y por brindarme toda la información necesaria para realizar mi trabajo de suficiencia profesional

1. RESUMEN

El Trabajo de Suficiencia Profesional que presento contiene el informe desarrollado y detallado de todo el proceso que he plasmado en mi ámbito laboral en diferentes periodos, labores que desempeñe con mucho ahínco y profesionalismo a base de mi formación académica. Obtenido en mi centro de formación fueron aplicados cuando fueron requeridos.

El área donde me he desempeñado a sido en el sector laboral privado y es el sector laboral público donde demostré toda mi capacidad profesional y aprendizaje dada por mi educación profesional que me sirvió para fortalecer mis conocimientos y plasmar mis habilidades de guiar, orientar, comunicar y la perseverancia, el ingenio y la proactividad son actitudes y cualidades que favorecen mi desempeño laboral.

Durante mucho tiempo laboral en el sector privado vivido, aprendí que un buen emprendedor debe ser observador, y tener capacidad de reacción, puesto que en el día a día, tendrá que adaptarse constantemente a diferentes situaciones.

Mi perfil proactivo se ajusta a una persona con buenas habilidades interpersonales, capacidad de aprendizaje y con una gran visión de todos los alcances y objetivos de los proyectos de la empresa o institución con la capacidad de logra resultados y objetivos a corto, mediano y largo plazo.

“Los pequeños actos que se ejecutan son mejores que todos aquellos grandes que se planean”.

George E. Marshall

Mis actividades laborales las realicé en el sector público en una entidad municipal de un distrito de la ciudad de Lima, y en el presente trabajo de Suficiencia Profesional voy a demostrar y aplicar todo lo aprendido en mi formación académica, mi capacidad y mi desempeño para beneficio de mis actividades laborales en bien de la empresa o institución.

1.1 ILCONGE SAC.

Mi historial laboral se inicia en el año 2003 después de ingresar en el año 1997 a esta gran institución que es mi alma mater mi universidad Ricardo palma que gracias a su formación académica con buenos y valiosos educandos me guiaron para ser un gran profesional, pero a raíz de un déficit económico familiar en el año 2002, a raíz de ese problema económico, tuve que apoyar a mi familia trabajando en el año 2003 en el sector de construcción y acabados como Asistente Administrativo de una Empresa en el rubro de estructuras metálicas, montajes y instalaciones de vidrios y aceros, encargado de la logística proveyendo los materiales necesarios que necesitan para cada obra así, como verificar el control contable de la Empresa realizando el flujo de caja de la Empresa.

Gracias a mi perseverancia y responsabilidad logré consolidarme en este trabajo el cual me sirvió para apoyar a mi familia ya que ellos me apoyaban en pagar mis estudios, pero aparte tenía que solventar mis gastos de pasajes, útiles y comidas, es por ese motivo que tuve que dejar varias veces mis ciclos en la universidad.

Pero gracias a mi formación académica me enseñaron no solo a pertenecer a un ámbito laboral dependiente sino a crear mi propia empresa dándome todas las herramientas posibles para ser un buen empresario y a la vez un gran emprendedor.

1.2 OPERADOR LOGISTICO SEÑOR DE HUANCA SAC

Es así que en el año 2007 gracias a las enseñanzas de mi formación académica en donde me dieron todas las pautas para formar una empresa y todas las herramientas del marketing para que mi proyecto sea un éxito, es así que tuve una visión de crear una empresa en el rubro de servicios de transporte de carga pesada, el cual realice un estudio de mercado el cual me sirvió para determinar la ubicación de la empresa, a que sectores iba a ir dirigidos, cuales iban a ser mis clientes potenciales, cuales iban a ser mis fortalezas y mis debilidades (FODA).

En el 2008 logre mi objetivo a corto plazo de formar una empresa como sociedad anónima cerrada con el nombre de OPERADOR LOGISTICO SEÑOR DE HUANCA SAC, El cual es un logro profesional haber creado mi propia empresa con la ayuda de algunos socios.

Es así que gracias a este logro nunca baje los brazos y seguí en la senda de poder terminar mi carrera profesional dándome tiempo para el trabajo y el estudio y gracias a la empresa pude costear mis estudios profesionales y logre mi objetivo a mediano plazo el aparte de tener un linda familia era terminar mi carrera qué con tanta dedicación ,sacrificios ,con tristezas y alegrías pude terminar mi carrera profesional y cumpliendo con todos los requisitos para terminar mi grado académico es por eso que en 2009 recibo mi egresado y en el 2011 mi Bachillerato.

Cumpliendo con mi meta proyectado faltándome mi gran sueño, pero nunca imposible lograr mi título profesional, es por eso que a pesar de mi experiencia laboral privada y a raíz de esta pandemia que lamentablemente afecto a todos los sectores socioeconómicos, la empresa en el mes de marzo del 2020 sufrió en pérdidas el negocio comenzó la rentabilidad de la empresa a tener más egresos que ingresos, tuvimos que reducir notablemente el personal, nuestros potenciales clientes tuvieron que cerrar sus negocios y a raíz de esos problemas el negocio disminuyo drásticamente, es por eso que gracias a mis formación académica y a nunca bajar la guardia ni decaerse ante la adversidad gracias lograr tener mi Grado de Bachiller.

Gracias a una convocatoria de trabajo logre postular en octubre del 2020 a un trabajo laboral en el sector público en la municipalidad de la victoria, el cual cumplí con el perfil solicitado y logre alcanzar una plaza de trabajo es así que gracias a mi esfuerzo y dedicación y a mi señor dios que actualmente puedo laborar en mi empresa y en la municipalidad de la victoria. Teniendo un ingreso más para el bienestar de toda mi familia.

Es así que a pesar de varios obstáculos y problemas nunca perdí las fuerzas en seguir mis sueños de ser un gran profesional y obtener mi título profesional por eso realizo mi trabajo de suficiencia profesional en este rubro de mi experiencia laboral en el sector público.

"Todos nuestros sueños pueden hacerse realidad, si tenemos el coraje de perseguirlos"

Walt Disney.

1.3 MUNICIPLIDAD DE LA VICTORIA



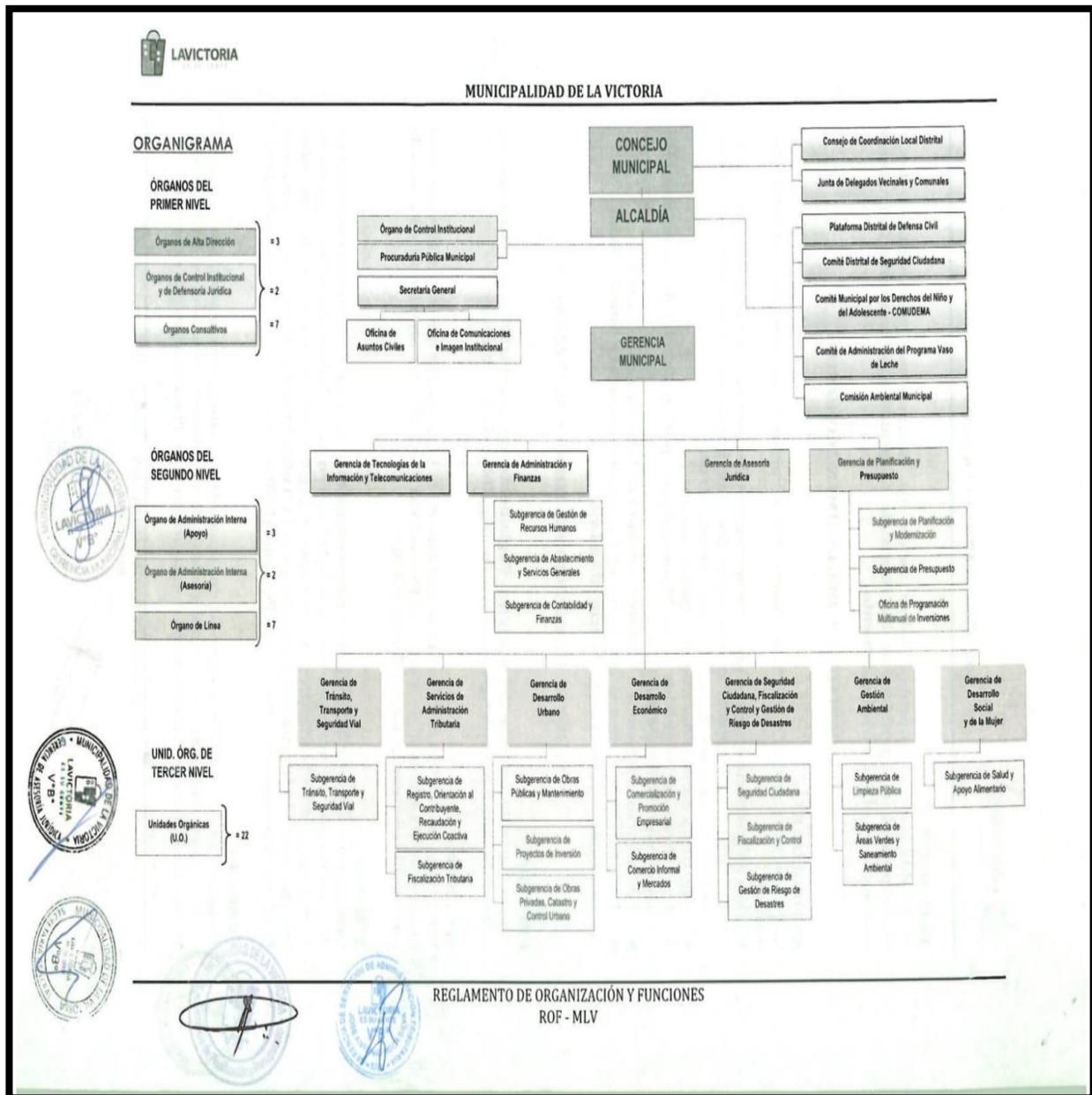
Figura 1. Municipalidad de La Victoria

Fuente: Elaborado por el investigador.

Mi descripción laboral en el sector público inicie mis labores en el año 2020 a través de una convocatoria de trabajo, gracias a mi preparación profesional logre ocupar una plaza de trabajo en **MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA** en donde plasmo todo mis conocimientos y en donde labore en diferentes áreas de trabajo obteniendo diferentes ascensos y llegando a ser Operador de inspección y vigilancia de mercados(Supervisor), comencé en la Gerencia de Servicios de Administración tributaria (RENTAS), en el área de ejecución coactiva como asistente administrativo desempeñándome satisfactoriamente, de ahí por mi desempeño laboral me promovieron al área de desarrollo económico en la sub-gerencia de comercio informal y mercados como inspector de mercados y a raíz de mi grado de bachiller y a mi proactividad y responsabilidad me promoviéndome a Supervisor de Mercados de Abastos.

Toda esta Experiencia Laboral me sirvió para tener una Trayectoria Profesional, logrando la experiencia necesaria para los lograr mis objetivos y metas trazadas.

Figura 2. Organigrama de la Municipalidad de La Victoria



Fuente: Municipalidad de La Victoria

2. INTRODUCCION

2.1. DESCRIPCION DEL TRABAJO

El trabajo de Suficiencia Profesional que estoy desarrollando tiene como objetivo demostrar todo mi potencial y aplicar todos mis conocimientos que logre en mi proceso de aprendizaje académico y que estoy demostrando en el sector público donde día a día demuestro mi capacidad profesional donde me brindan la oportunidad de obtener un crecimiento profesional y económico el cual me permitirá alcanzar mis metas y logros profesionales.

Inicié mis labores en el año 2020 a través de una convocatoria de trabajo el cual pude acceder al trabajo por que cumplía con todos los requisitos dispuesto en la convocatoria gracias a mis estudios otorgados y a mi capacidad mi desempeño y mi experiencia formada por tantos años a nivel administrativo. Gracias a mi preparación profesional logro alcanzar una vacante para ser parte de la familia de la **MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA** en donde plasmo todo mis conocimientos y habilidades, la Municipalidad de la Victoria me dio la oportunidad de mostrar mi potencial y cualidades profesionales:

Área de Gerencia de Servicios de Administración Tributaria (GSAT) en la Sub-Gerencia de registro, Orientación al Contribuyente, Recaudación y Ejecución Coactiva

El cual me asignaron al:

- **Área de Ejecución Coactivo**

Empecé mi aventura profesional en el sector público como **Asistente Administrativo** en donde antes de iniciar mis labores me dieron las pautas del trabajo y las capacitaciones eran constantes para poder desenvolverme con eficacia en mis labores, siempre estaba en constante seguimiento de mis labores, cumpliendo día a día nuestras funciones dadas por nuestro jefe de área.

Figura 3. Fachada de mí Centro Laboral GSAT Municipalidad La Victoria.



Fuente: Elaboración propia

Por eso el Dr. encargado de nuestra área siempre nos pedía que le hagamos nuestros reportes, informes detallados de las labores encomendadas.

Este informe le permitía al Dr. Verificar si la función encomendada la realizaba satisfactoriamente y de acuerdo a esos reportes nos calificaba nuestro rendimiento laboral el cual siempre estaba en constante capacitaciones y tenía metas mensuales que debía cumplir para poder desenvolverme y demostrar mi capacidad profesional.

Estos informes son reportes que detallaba para informar las funciones que tenía realizar para llegar a la meta de cumplimiento, este informe nos pedía la gerencia de Servicios de Administración Tributaria (GSAT). A continuación, detallo el Informe:

INFORME N° 01-2020 / MDLV

PARA : **DR. JUIO PALOMINO**
Ejecutor Coactivo del Área de Ejecución Coactivo

DE : **CARLOS ALBERTO AIQUIPA NIETO**
Asistente Administrativo

ASUNTO : Informe Detallado de Actividades y Reporte de Trabajo de Noviembre a Diciembre del 2021.

FECHA : La Victoria, 28 de Diciembre del 2020

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a través de la presente, poner en su conocimiento, el Informe del mes Noviembre a diciembre del 2020 y hasta la fecha venimos cumpliendo.

A continuación, el detalle:

Figura 4: Reportes sobre Metas de Trabajo Mensual GSAT

ACTIVIDAD ENCARGADA		REPORTE DE TRABAJO	FECHA
1	ORDENAR LAS RESOLUCIONES Y CEDULAS DE NOTIFICACION PARA SER ENTREGADAS A LOS NOTIFICADORES.	SE CUMPLIO CON EL ORDENAMIENTO TOTAL Y ENTREGAS	02/11/2020
2	ORDENAR Y SEPARAR LOS DOCUMENTOS POR TIPO DE REQUERIMIENTO DE PAGO, DE SUSPENSION, DE EMBARGO EN FORMA DE RETENCION BANCARIA, RESOLUCIONES POR FECHA DE MENOR A MAYOR.	SE COMPLETO EL TRABAJO ENCARGADO A UN 100 %	27/11/2020
3	ANEXAR LOS CARGOS DE SUSPENSION Y LEVANTAMIENTO CON SUS RESOLUCIONES Y CARGOS DE LOS BANCOS, ORDENARLOS POR AÑO DE MENOR A MAYOR PARA SER ARCHIVADOS CON SUS RESPECTIVO EXPEDIENTE	SE COMPLETO TODO LOS DOCUMENTOS DE AÑOS 2015 AL 2020 AL 100%	28/12/2020

Carlos Alberto Aiquipa Nieto
 Asistente administrativo área de ejecución coactivo- Gerencia de Servicios de Administración
 Tributaria
 Municipalidad de La Victoria

FUENTE: Elaboración Propia

INFORME N° 02-2020 / MDLV

PARA : **DR. JULIO PALOMINO**
Ejecutor Coactivo del Área de Ejecución Coactivo

DE : **CARLOS ALBERTO AIQUIPA NIETO**
Asistente Administrativo

ASUNTO : Informe Detallado de Actividades y Reporte de Trabajo de enero a Febrero del 2021

FECHA : La Victoria, 28 de febrero del 2021

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a través de la presente, poner en su conocimiento, el Informe del mes Noviembre a diciembre del 2020 y hasta la fecha venimos cumpliendo.

A continuación, el detalle:

Figura 5: Informe detallado Mes Noviembre y Diciembre 2020 - GSAT

ACTIVIDAD ENCARGADA		REPORTE DE TRABAJO	FECHA
1	ORDENAR LAS NOTIFICACIONES DE REQUERIMIENTO DE PAGO PORFOLIO, DE MENOR A MAYOR PARA SER ANEXADAS A LAS RESOLUCIONES QUE SE ENCUENTRAN LA OFICINA DE COACTIVO. UNA VEZ ORDENADO Y ANEXADO, SE SOLICITAN LOS EXPEDIENTES AL ENCARGADO DE ARCHIVO (CON FORMATO DE SOLICITUD) PARA ADJUNTARLOS Y DEVOLVERLOS AL MISMO FORMATO DE DEVOLUCION.	SE CUMPLIO CON EL ORDENAMIENTO TOTAL Y ENTREGAS	04/01/2021
2	SE APOYO AL AREA DE NOTIFICACIONES E IMPRESIONES ORDENANDO VALORES POR AÑO DE MENOR A MAYOR; Y TAMBIEN ORDENANDO CARGOS DE	SE COMPLETO EL TRABAJO ENCARGADO A UN 100 %	28/01/2021

		NOTIFICACION POR AÑO DE MENOR A MAYOR.		
3		SE ARCHIVO DOCUMENTOS GUARDADOS POR AÑO DE MENOR A MAYOR DEL 2016 AL 2021 Y SE APOYO A LA ATENCION DEL CONTRIBUYENTE	SE COMPLETO TODO LOS DOCUMENTOS DE AÑOS 2016 AL 2021 AL 100%	15/02/2021
4		SE REALIZO NOTIFICACIONES DE ARBITRIOS A LOS CONTRIBUYENTES	SE COMPLETO AL 100% LAS ENTREGAS DE LAS NOTIFICACIONES	26/02/2021

Carlos Alberto Aiquipa Nieto

Asistente administrativo área de ejecución coactivo- Gerencia de Servicios de Administración Tributaria
Municipalidad de La Victoria

FUENTE: Elaboración Propia

En esta Área de la **Gerencia de servicios de Administración Tributaria (GSAT)** en la **Sub-Gerencia de Ejecución Coactivo** estuve laborando 4 meses de noviembre del 2020 a febrero del 2021, demostrando toda mi capacidad, dedicación y responsabilidad en mis labores.

- **Área de la Gerencia de Desarrollo Económico**

Gracias a mi Esfuerzo, Desempeño y Proactividad el Gerente de otra área me convoco para participar de una plaza que necesita cubrir con urgencia para la función de **Inspector de Mercados de abastos**. Es así que postulé y cumplí con el perfil solicitado para esa plaza de trabajo, tuve una entrevista personal con el gerente del área en donde me dio la confianza de pertenecer a esta nueva área y me dio la bienvenida dándome el cargo de Inspector de Mercados de Abastos desde el mes **MARZO**

“El Esfuerzo continuo, incansable y persistente ganarán” - James Whitcomb Riley

En esta nueva área iba a ser diferente porque iba hacer más operativa más campo no como en la otra Área que era netamente oficina, pero nunca me desanime porque era otro reto en mi vida profesional y yo estaba preparado para nuevos retos laborales, es así que tuvimos capacitaciones sobre las funciones que debía cumplir.

Pero a raíz de la grave enfermedad por el coronavirus 2019 (**COVID 19**), por consiguiente, el **Ministerio de Salud**, aprueba el Plan de preparación y respuesta ante posible segunda ola pandémica por **COVID 19** en el **Perú**, con **R.M 928-2020/MINSA**, cuya finalidad es contribuir a proteger la vida y salud de la población en riesgo o afectada por **COVID 19**, a fin de reducir los daños a la salud y/o complicaciones.

En este marco el **Ministerio de Salud (MINSA)** en coordinación con el **Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)**, ha establecido en el marco del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal del año 2021.

LA META 6: “Que es la Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del **COVID 19**”, cuya implementación permitirá a las municipalidades reducir y desacelerar la transmisión del **COVID 19** en los centros de abastos, reduciendo las probabilidades de diseminar la enfermedad entre las personas, protegiendo la vida y salud de los consumidores y de los comerciantes.

Es así que la **Municipalidad de la Victoria** mediante el **Decreto Supremo N° 397-2020-EF** del 21 de diciembre del 2020 mediante la **Gerencia de Desarrollo Económico en la Sub-Gerencia**

de Comercio Informal y Mercados se aprobaron las metas del programa de incentivos a la mejora de la gestión Municipal establecidas al 31 de diciembre.

Dada la coyuntura de la Pandemia la **Municipalidad de la Victoria** por intermedio de la **Gerencia de Desarrollo Económico** decide contratar y disponer de varios Inspectores para controlar y inspeccionar los Mercados de abastos pero que cumpla con el perfil indicado, es así que logro formar parte de este nuevo equipo de trabajo.

Responsabilidades de mi función como Inspector de Mercados de Abastos:

- Es Implementar, sensibilizar, orientar y dar la información adecuada a todos los Comerciantes y Compradores que acudan a los Mercados que tengo a mi Responsabilidad.
- Realizar un Reporte donde detallo los Mercados de Abastos a mi cargo donde se identifique el nombre del mercado los días, las horas de Inspección y el Nombre, teléfono del administrador Como detallo a continuación:

Figura 6: Reporte de Mercados de Abastos a mi Cargo

NOMBRE DEL MERCADO DE ABASTO	DIA DE LA INSPECCION	HORA DE LA INSPECCION	ADMISTRADOR Y/O RESPONSABLE
MERCADO 1RO DE MAYO	LUNES A VIERNES	08:00 AM	Valerio Carrera 990530692
MERCADO SEÑOR DE LOS MILAGROS- LA PREFERIDA	LUNES A VIERNES	09:00 AM	Pedro Flores 988023426
MERCADO RONDON	LUNES A VIERNES	10:00 AM	Catalina Campos 992524139
MERCADO ESQUINA DEL MOVIMIENTO	LUNES A VIERNES	11:00 AM	
MERCADO 27 DE ABRIL	LUNES A VIERNES	12:00 PM	Juan Escobar 919067668
MERCADO DE BALCONCILLOS DE PALERMO	LUNES A VIERNES	01:30 PM	sr julio 945498589

Fuente: Elaboración Propia

- Como Inspector tenía que verificar e inspeccionar que cada puesto de mis mercados programados cumpla con las disposiciones de la implementación de las 20 medidas protocolares de bioseguridad dadas por el MINSA para el bienestar de los vendedores, compradores, proveedores y todo el personal del mercado para evitar la propagación del COVID 19.

2.1.1. CORREO INFORMATIVO A TODO EL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS

Para dar mayor información al personal se creó un correo informativo dado por la Gerencia de Desarrollo Económico en su Subgerencia de Comercio Informal y Mercados, para todos los integrantes de esta área con la finalidad de informar, derivar tareas, reuniones, capacitaciones, comunicados, en donde comunicaron a todo el personal mi ascenso como OPERADOR DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE MERCADOS (SUPERVISOR), asumiendo el cargo con mucho desafío y retos a partir del mes de agosto teniendo las funciones:

- Cumplir con los objetivos planteados por mi Institución Municipal.
- Liderar un equipo de trabajo altamente capacitado.
- Cumplir y mejorar todas las disposiciones dadas por las 20 medidas protocolares de bioseguridad de los mercados de abastos.
- Dar capacitación adecuada a todo el personal del comité de autocontrol sanitario de cada mercado, para que estén actualizados con las nuevas medidas dadas por el MINSA, para prevención del COVID 19.
- Cumplir con todas las disposiciones dadas por la META 6.

Figura 7. Lugar de trabajo en el Área de Desarrollo Económico MLV



Fuente: Elaboración propia

2.1.2. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS EN EL TRABAJO

Con todo lo aprendido como Inspector de Mercados y ahora con un nuevo cargo como Operador de Inspección y Vigilancia de Mercados (SUPERVISOR), fui analizando el comportamiento de los comerciantes y de los clientes de cada mercado que pertenecen al distrito de la Victoria, donde realicé estrategias para logra el objetivo trazado y realicé informes detallado del personal a mi cargo.

“La innovación es lo que distingue al líder de los seguidores”- Steve Jobs.

Detallando mis principales logros:

1. Supervisión permanente de los mercados de abastos de la victoria

Realizamos supervisiones diariamente de todos los mercados que pertenecen a nuestro prestigioso distrito de la Victoria, revisando puestos por puesto que cumplan con las disposiciones que daban nuestros inspectores de mercados en hacer cumplir las 20 medidas protocolares de bioseguridad implementadas por el MINSA.

Figura 8. Supervisión de la Revisión de las 20 medidas de Bioseguridad



Fuente: Elaboración propia

Figura 9. Supervisión al Mercado Sr. Muruhuay



Fuente: Elaboración propia

Figura 10. Muestra de Evidencia del trabajo de Inspección a los Mercados de Abastos



Fuente: Elaboración propia

Figura 11. Supervision Mercado La Esquina del Movimiento



Fuente: Elaboración propia

La aplicación de estas medidas recomendadas por el MINSA y aplicadas en cada uno de los mercados que se encuentran en el distrito, fue beneficioso tanto para el personal que realizaba las labores de fiscalización, como para las personas que laboran vendiendo sus productos al público, debido a que se logró que entendieran la importancia de conocer estas medidas y aplicarlas casi que al 100%. Un ejemplo de ello, es que, con la colocación del kit de bioseguridad en las entradas y salidas de estos centros de expendio de alimentos, se podía detectar si las personas asistentes se encontraban con temperatura elevadas o mantener el lavado y desinfección de los diferentes entornos.

2.Conformación del Comité de Autocontrol Sanitario (CAS)

Logré conformar el comité De Autocontrol Sanitario (CAS) a cada mercado de abastos del distrito de la Victoria, el cual el comité CAS, tiene la función de implementar, socializar y difundir los presentes lineamientos, quienes deberán a su vez concientizar a los vendedores, comerciantes, proveedores y personal del mercado de abasto sobre los métodos de prevención de propagación del COVID 19. Esta actividad permitió una mejor difusión de la información que se tenía sobre la pandemia y de unir esfuerzos mancomunados, además con este comité se buscaba que los involucrados se sintieran con la responsabilidad de aplicar los controles sanitarios implementados.

ACTA DE CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE AUTOCONTROL SANITARIO (CAS 2021)

1. OBJETIVO

Capacitar al **COMITÉ DE AUTONCONTROL SANITARIO** del **MERCADO.....**, ubicado en el distrito de La Victoria, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

2	FECHA / / 2021	Comienzo: horas
---	--------------------------	------------------------------

3	/ / 2021	Finalización: horas
---	----------	----------------------------------

LUGAR DE REUNION

4	<p>Oficina Administrativa- Área de Reuniones del Mercado de abastos</p> <p>CONFORMACION E INSTALACION DEL COMITE DE AUTOCONTROL SANITARIO</p>
---	--

La Capacitación brindada es con el Comité de Autocontrol Sanitario con la participación de las siguientes personas:

APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: REPRESENTANTE CARNICOS

APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: REPRESENTANTE VEGETALES

APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: REPRESENTANTE ALIMENTOS PROCESADOS

APELLIDOS Y NOMBRES:

EDAD:	D.N.I.:	CARGO: REPRESENTANTE COMIDAS y BEBIDAS
--------------	----------------	---

APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: REPRESENTANTE OTROS 1

APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: REPRESENTANTE MONITOR DE LA MUNICIPALIDAD

3. Revisión diaria de sus CHECKLIST a los Inspectores de Mercados

Son los reportes diarios que me presentan los Inspectores de Mercados para la verificación y supervisión de como llevan el control de los mercados de abastos del distrito de la victoria designados a cada uno de ellos para la implementación satisfactoria de las medidas y protocolos de bioseguridad recomendadas a los vendedores, comerciantes, proveedores.

**IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN EL CENTRO DE
ABASTOS
DE ACUERDO AL D.S. 397-2020-MEF (R.S. N° 001-2021-EF/50.01-MEF)
(CHECKLIST)**

CENTRO DE ABASTOS:			
FECHA:	HORA:		
ADMINISTRADOR Y/O RESPONSABLE:			Nº D.N.I.
REPRESENTANTE Y/O SUPERVISOR MUNICIPAL:			

EJES A CONSIDERAR:

1.- Distancia mínima entre personas.	2.- Equipamiento de seguridad.	3.- Limpieza y desinfección.	4.- Gestión de residuos sólidos.	5.- Gestión del centro de abastos.
--------------------------------------	--------------------------------	------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Nº	MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PRINCIPALES	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
1	Señalización para mantener la distancia en la cola de entrada del mercado de abasto. (1)		
2	Mecanismo para la desinfección de manos y suelos en las puertas de ingreso. (3)		
3	Uso obligatorio y permanente de la mascarilla por parte de los compradores. (2)		
4	Uso obligatorio y correcto de mascarilla, mandil, gorro o redecilla por parte de los vendedores. (2)		
5	Presentación en limpieza y desinfección del mercado (pasillos, puestos, almacenes, etc.) con los espacios internos del mercado ventilados y libres. (5)		

Nº	MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD SECUNDARIOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
1	Aforo máximo adecuado y controlado por algún personal.		
2	Puertas diferentes de ingreso y salida, señalizadas y controladas por algún personal.		
3	Señalización de ingreso y horario preferencial para personas vulnerables.		
4	Señalización de horarios para la apertura y cierre al público.		
5	Interior del mercado sin aglomeración de personas y personal de control diario, dentro y fuera del mercado.		
6	Pasillos despejados para el libre tránsito y con la señalización adecuada.		
7	Barreras de seguridad en cada puesto de venta y cartel de precios.		
8	Implementar estaciones de lavado de mano y/o desinfección de manos para el público garantizando su provisión permanente.		
9	Implementar mecanismo para la desinfección de manos dentro del mercado para los comerciantes, estibadores y personal.		
10	Disponibilidad de tachos para el depósito de residuos sólidos dentro del mercado por cada puesto de venta.		
11	Contenedores principales para el acopio de residuos sólidos del mercado, para residuos orgánicos e inorgánicos con fines de valorización.		
12	Espacios definidos limpios y desinfectados para la descarga de productos.		

13	Personal estibador, de transporte y almacenamiento usan correctamente la mascarilla.		
14	Capacitación a los miembros del comité de Autocontrol Sanitario y difusión de mensajes educativos por parlantes y/o afiches para la prevención del COVID-19.		
15	Cronograma visible donde se indica la desinfección, fumigación y baldeo del centro de abastos.		

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.

01	MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PRINCIPALES	CUMPLIDOS		NO CUMPLIDOS	
02	MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD SECUNDARIOS	CUMPLIDOS		NO CUMPLIDOS	

OBSERVACIONES.

.....

.....

.....

.....

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.

Los que suscriben la presente dan conformidad de la evaluación realizada. De ser el caso, el administrador y/o responsable del centro de abastos, se compromete a gestionar la subsanación de las observaciones dentro de las 48 horas posteriores a la emisión del presente documento.

Administrador y/o responsable del Centro de Abastos

Inspectores de Mercado de Abastos

4.-Promoví y realicé el cronograma de capacitación sobre las medidas y protocolos de bioseguridad para la prevención del COVID 19.

Logre realizar un cronograma de capacitación a todos los mercados de abastos para que estén informados de la fecha y hora de su capacitación, el cual es muy importante capacitar a todos los comerciantes de cada mercado para que estén más informados y actualizados sobre las medidas de bioseguridad.

Figura 13. Cronograma de Capacitación a los Mercados de Abastos.

Fuente: Elaboración propia



2.1.3. LOGROS ALCANZADOS COMO OPERADOR DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE MERCADOS (SUPERVISOR)

Logre diseñar estrategias para complementar y reforzar a los mercados de abastos para prevenir la propagación sobre una posible tercera ola del COVID 19

1. Capacitaciones por rubros

A raíz del cronograma diseñado anteriormente sobre las capacitaciones, logre que se hiciera en rubros como por ejemplo: rubro de bebidas, rubro de verduras, rubro de pollos, carnes y pescados, rubro de comida y juguerias, rubro de abarrotos, para que no haya mucha aglomeración de comerciantes y se respete el distanciamiento adecuado para la prevención del COVID 19, los cuales tuve que capacitar mediante las fechas indicadas a cada mercado.

Esto fue beneficioso, debido a que al organizarse por rubro, hubo fluidez en la información impartida y los participantes manejaron la misma información, lo que originó la aplicación las normas de bioseguridad en su totalidad.

Figura 14. Capacitación del Personal del rubro verduras en el Mercado Naciones unidas



Fuente: Elaboración propia

Figura 15. Reconocimientos por Capacitaciones Rubro abarrotes



Fuente: Elaboración propia.

2. Programación de verificación por parte de personal de fiscalización y de sanidad

Programe visitas inopinadas a todos los mercados de abastos de la victoria para aquellos puestos que, a pesar de las recomendaciones que dan nuestros inspectores sobre los protocolos de bioseguridad hacen caso omiso.

Ejemplo: Esto fue beneficioso, debido a que se tomaran medidas con aquellos que no acataban las medidas implementadas, con llamados de atención y haciendo reflexionar sobre la actitud que mostraban. Muchos mostraron interés por cumplir con las disposiciones.

Figura 16. Actividades de verificación por parte del Inspector de Salud de la MLV



Fuente:Fuente: Elaboración propia

3. Reuniones y capacitaciones a los inspectores

Logre reuniones con los inspectores que están a mi cargo dándole las recomendaciones y algunas medidas actualizadas por el gobierno para la prevención del COVID 19, esto también fue positivo, porque me permite lograr opiniones de cada uno de los inspectores acerca de sus mercados con la finalidad de escuchar de sus propias palabras como les va en su inspección diaria a sus mercados, el cual me permite identificar los problemas que tiene en un determinado mercado para tomar las medidas necesarias para que cumplan con las disposiciones acordadas.

Se acordó con los Inspectores que realizaran un listado para identificar a las personas que no cumplieran con las disposiciones.

Ejemplo: En las capacitaciones se brindaba información de cómo los Inspectores debían presentarse ante las personas que estaban en infracciones y la forma cómo debían abordarlos y brindarle toda la información para que subsanen cualquier infracción, con la finalidad que esta experiencia no se tornara conflictiva.

Figura 17. Reuniones con los Inspectores a mi Cargo

Fuente: Elaboración propia



4. Diseñe informes detallados.

Logre implementar un informe detallado para que cada uno de los Inspectores presente un Reporte al Área de la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados, para detallar todas las labores que realizaron día a día dando sus opiniones y recomendaciones que deben cumplir sus Mercados programados.

INFORME N° - 02-2021- RAGV -SGCIM-GDE/MDLV

PARA : **Lic. MIGUEL ANGEL MOSCOSO GUDIEL**
Subgerente de Comercio Informal y Mercados

DE :
Inspector de Mercados de Abastos

ASUNTO : Informe Mensual de las Actividades de la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados.

FECHA : La Victoria, del 2021

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y a través de la presente, poner en su conocimiento, el Informe Mensual del día 01 de julio al 30 de julio del 2021 de las Actividades de la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados, en relación a la Actividad 02: “Cumplir *con las especificaciones técnicas para la prevención y contención del COVID-19 en los mercados de abastos.*”, que está en la Guía de la Meta 06-2021.

Al respecto, de las visitas efectuadas a las direcciones de los 06 mercados de abastos ubicados en el distrito, registrados por el CENAMA 2016 y las verificaciones correspondientes, se constató que:

A) ANTECEDENTE:

Mediante Decreto Supremo n° 397-2020-EF del 21 de diciembre de 2020, se aprobaron las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal establecida al 31 de diciembre de 2021, entre ellas la **Meta 6: “Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19”**, cuya evaluación se está realizando en función a las actividades, los medios de verificación, las fechas límite y los puntajes establecidos en el ‘Cuadro

de Actividades' aprobado por la Resolución Directoral n° 0001-2021-EF/50.01 del 16 de enero de 2021.

El numeral 2.2 - Desarrollo de Actividades a ser Ejecutadas – de la Guía para el cumplimiento de la META 6, fija los pasos para el desarrollo de la **Actividad 2:**

Cumplir con las especificaciones técnicas para la prevención y contención del COVID-19 en los mercados de abastos.

SUBGERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS MUNICIPALES - LA VICTORIA

ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO SECUNDARIOS, SITUACIÓN DEL LOCAL Y DEL PERSONAL A CARGO

FIGURA 18: Cuadro de Mercados de Abastos Secundarios a mi cargo

1	MERCADO LA POLVORA	LUNES A VIERNES	08:00 AM	MARIA LLACMA
2	MERCADO MODERNO	LUNES A VIERNES	09:00 AM	JANETH LASTRA
3	MERCADO HUAMANGA	LUNES A VIERNES	10:00 AM	GREGORIO BLAS
4	MERCADO JESUS MI SALVADOR	LUNES A VIERNES	11:00 AM	ANA MARIA LAURO
5	MERCADO LOS MILAGROS	LUNES A VIERNES	12:00 PM	BLAS SEVILLANO
6	MERCADO LA ESPERANZA DE PORVENIR	LUNES A VIERNES	01:30 PM	TERESA LINARES

Fuente: Elaboración Propia

B) ANÁLISIS:

En esta función se realizó las visitas diarias a los mercados que se señalan en el cuadro anterior, el cual a cada mercado se explicó sobre la implementación de las medidas y protocolos de bioseguridad el cual se divide en 2 que son:

- 1.- Medidas y protocolos de bioseguridad principales que son 5 las medidas los cuales deben cumplir de forma obligatoria para dar valido su cumplimiento.

- 2.- Medidas y protocolos de bioseguridad secundarios el cual los centros de abastos pueden subsanar estas medidas dándole un tiempo determinado para que lo cumple no obstante eso no significa que estas medidas no son importantes porque el centro de abasto tiene que cumplir si o si para que cuando el Minsa vaya a supervisar le dé el visto bueno y no le de las multas respectivas por no cumplir con los protocolos de bioseguridad.

Estas medidas y protocolos de bioseguridad son los siguientes: Minsa (2020)

MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PRINCIPALES

1. Señalización para mantener la distancia en la cola de entrada del mercado de abasto.
2. Mecanismo para la desinfección de manos y suelas en las puertas de ingreso.
3. Uso obligatorio y permanente de la mascarilla por parte de los compradores.
4. Uso obligatorio y correcto de mascarilla, mandil, gorro o redecilla por parte de los vendedores.

5. Presentación en limpieza y desinfección del mercado (pasillos, puestos, almacenes, etc.), con los espacios internos de los mercados ventilados y libres.

MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD SECUNDARIOS (Minsa, 2020)

1. Aforo máximo señalado.
2. Aforo máximo
3. Puertas diferentes de ingreso y salida, señalizadas y controladas por algún personal.
4. Señalización de ingreso y horario preferencial para personas vulnerables.
5. Señalización de horarios para la apertura y cierre del público.
6. Interior del mercado sin aglomeración de personas y personal de control diario, dentro y fuera del mercado.
7. Pasillos despejados para el libre tránsito y con señalización adecuada.
8. Barreras de seguridad en cada puesto de venta y cartel de precios.
9. Implementar estaciones de lavado de mano y/o desinfección de manos para el público garantizando su provisión permanente.
10. Implementar mecanismo para la desinfección de manos dentro del mercado para los comerciantes, estibadores y personal.
11. Disponibilidad de tachos para el depósito de residuos sólidos dentro del mercado por cada venta.
12. Contenedores principales para el acopio de residuos sólidos del mercado, para residuos orgánicos e inorgánicos con fines de valorización.
13. Espacios definidos limpios y desinfectados para la descarga de productos.

14. Personal estibador, de transporte y almacenamiento usan correctamente la mascarilla.
15. Capacitación a los miembros del comité de Autocontrol Sanitario y difusión de mensajes educativos por parlantes y/o afiches para la prevención del COVID 19.
16. Cronograma visible donde se indica la desinfección, fumigación y baldeo del centro de abastos.

C) CONCLUSIONES:

Se realiza la visita a los mercados diarios conjuntamente con mi compañero de grupo el cual somos los encargados de inspeccionar y hacer cumplir todas las medidas y protocolos de bioseguridad dadas por el Minsa de acuerdo a la meta 06 que están en la jurisdicción de la municipalidad de la victoria que son:

1. MERCADO LA POLVORA

En este mercado si cumple con todas las medidas de bioseguridad, se verifico que todos los Comerciantes cumplan con las indicaciones dadas

2. MERCADO MODERNO

En este mercado si cumple con todas las medidas de bioseguridad y está a la espera del MINSA.

3. MERCADO HUAMANGA

Si cumple con todos los protocolos de bioseguridad y pasó la revisión del MINSA, sobre el cumplimiento de las 20 medidas de bioseguridad

4. MERCADO JESUS MI SALVADOR

Si cumple con todos los protocolos de bioseguridad.

5. MERCADO LOS MILAGROS

SI cumple con todas las medidas de bioseguridad.

6. MERCADO LA ESPERANZA DE PORVENIR

Si cumple con todas las medidas de bioseguridad.

D) RECOMENDACIONES:

- Recomendamos a los mercados el buen uso de la toga, mascarilla y mandil de parte de los vendedores.
- Recomendamos el distanciamiento social dentro del mercado a los compradores.
- Recomendamos hacer respetar el horario de personas vulnerables.
- Recomendamos tener el kit de limpieza y de protección para todos los puestos de los mercados
- Recomendamos a todos los mercados que están bajo nuestra supervisión que tenga un stock de mascarillas, cofias, alcohol, jabón líquido.
- Recomendamos seguir supervisando diariamente los mercados para poder orientarlos y ayudarlos para que puedan cumplir las medidas al 100 %.
- Recomendamos en todos los mercados hacer respetar el distanciamiento social.
- Recomendamos que los puestos cuenten con micas de protección en todos los puestos.
- Dar capacitaciones mucho más seguido en beneficio de los vendedores y compradores.

- Recomendamos darle más audios, catálogos de información, afiches sobre las medidas de bioseguridad.
- Recomendamos brindar mayor apoyo a los administradores en información detallada a cada puesto sobre las 20 de bioseguridad.

Inspector Municipal
Subgerencia de Comercio Informal y Mercados – Gerencia de Desarrollo Económico
Municipalidad de La Victoria

5. Realice campañas de prevención del COVID 19

Se apoyó con todos los inspectores a concientizar a los vecinos de la victoria dándole mascarillas, protectores faciales y alcohol personal para que nuestra comunidad victoriana este protegido contra la COVID 19.

Ejemplo: Como Supervisor se verifico la entrega oportuno a todos los vecinos victorianos

Tuvimos el ejemplo de otras municipalidades, generando un beneficio a nuestra Municipalidad victoriano cumpliendo con el objetivo trazado.

Figura 19. Publicidad de Campañas Covid 19



Fuente: Elaboración propia

Figura 20. Entrega de Mascarillas para Prevención contra el Covid 19 al ciudadano de la Victoria



Fuente: Elaboración propia.

6. Realice el Acta de Capacitación Para los Comerciantes

Logre actualizar y detallar un acta de capacitación para los comerciantes para tener en conocimiento a todos los comerciantes por rubro el cual se le está dando la capacitación debida sobre los protocolos de bioseguridad para prevención del COVID 19

**ACTA DE CAPACITACIÓN
PARA COMERCIANTES**

1. OBJETIVO

Capacitar a los COMERCIANTES del MERCADO, ubicado en el distrito de La Victoria, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

2. FECHA

/ / 2021	Comienzo: horas
----------	--------------------------

/ / 2021	Finalización: horas
----------	------------------------------

3. LUGAR DE REUNIÓN

OFICINA ADMINISTRATIVA - MERCADO
--

4. COMERCIANTES PARA CAPACITACIÓN

La Capacitación brindada es con los comerciantes con la participación de las siguientes personas:

APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 01
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 02
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 03
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 04
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 05
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 06
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 07
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 08
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 09
APELLIDOS Y NOMBRES:		
EDAD:	D.N.I.:	CARGO: COMERCIANTE 10

5. TEMAS TRATADOS EN LA CAPACITACIÓN

Los temas tratados en la capacitación a los COMERCIANTES en el Mercado de Abasto, son los siguientes:	
a.) Protocolos de bioseguridad en los centros de Abastos (60 minutos), elementos de protección personal. (60 minutos)	
b.) Programa de Higiene y Saneamiento: Limpieza y Desinfección (60 minutos), control de plagas (45 minutos), manejo de residuos sólidos. (60 minutos)	

6. EN SEÑAL DE CONFORMIDAD LOS COMERCIANTES FIRMAN LA PRESENTE ACTA

..... Huella
digital
.....
.....
.....
D.N.I.:
.....
**Monitor de la
Municipalidad**

.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 01**

.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 02**

.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 03**

.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 04**

.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 05**

.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 06**

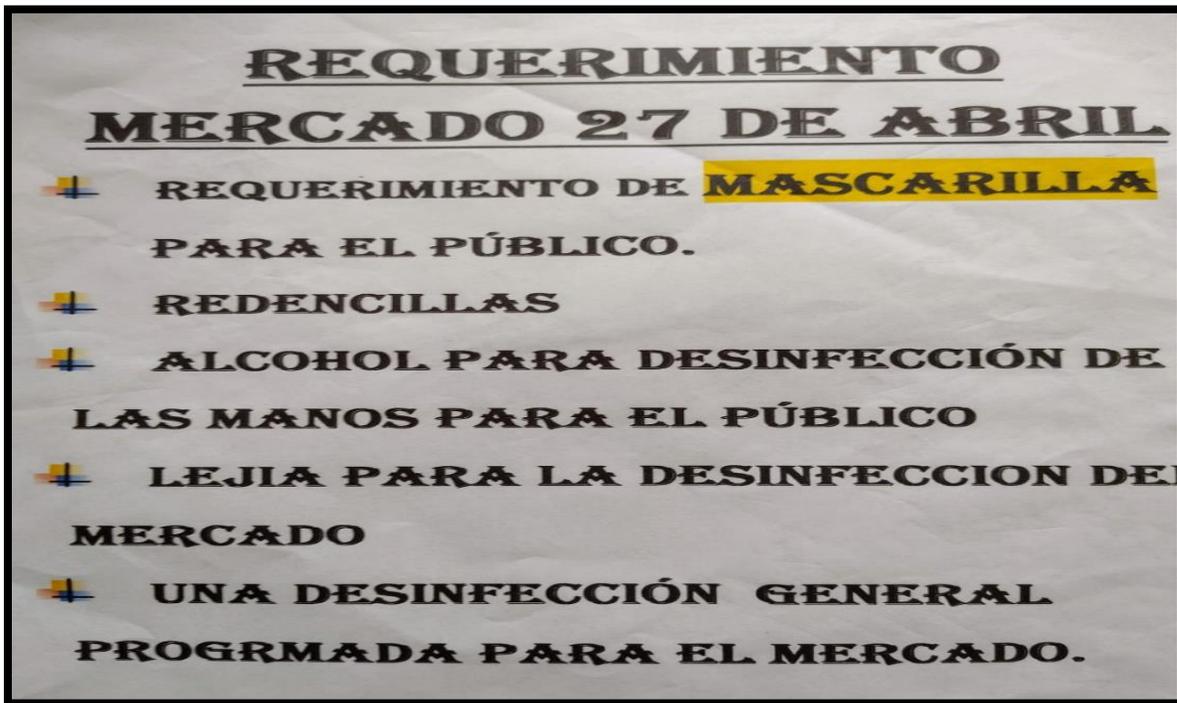
.....
.....
.....

Huella
digital

D.N.I.:

**Representante
Comerciante 07**

Figura. 21. Lista de Requerimiento en los Mercado 27 de Abril



Fuente. Elaboración Propia

8. Logre diseñar spot publicitarios.

Logre apoyar colaborar con otras gerencias en diseñar spot publicitarios y para beneficio en la Gestion de nuestro alcalde Luis Gutierrez Salvatierra.

“la publicidad puede entenderse como una sub política de marketing expone un mecanismo de comunicación entre una corporación o empresa y el posible mercado o público al que pretende llegar, utilizando distintos canales, con mensajes explícitos que logre influir para lograr la compra o aceptación de ese bien o producto”. (p.123) – Martin, 2009

El enfoque comercial privilegia la manipulación para situar como objetos del consumo a las audiencias.

“los spots venden sueños, seducen con una promesa de satisfacción”

(p. 18) -Ramonet (2006).

Ejemplo: durante el desarrollo de este plan, se aplicó la publicidad con la finalidad de informar y de influir en las personas para que adoptarán las medidas en cuanto al covid-19. De igual manera en los eventos organizados por la municipalidad.

Figura 22. Spots publicitario Festival Leche de Tigre



Fuente: Elaboración propia

Figura 23. Spots Publicitario Mixtura Victoriana



Fuente: Elaboración propia

Figura 24. Spots Publicitario Mercado Cooperativa Balconcillo



Fuente: Elaboración propia

9.- Logre auspiciadores para los eventos

Logre algunos auspiciadores para reallizar los eventos y promocionar y levantar la actividad economica de los mercados a raiz de las nuevas disposiciones que el estado iba aumentando el ingreso de mas publicoco a los comercios.

(Bilancio, 2001), quien explica que el marketing ofrece herramientas indispensables para poder promover bienes y servicios.

Ejemplo: la municipalida de la victoria en una marca muy reconocida en el sector marketero donde todos los empresarios quieren auspiciar los eventos para que su productos se promocionen.

Figura 25. Auspiciadores de los Eventos de los Festivales Victorianos



Fuente: Festival Leche de Tigre Victoriano

Figura 26. Auspiciadores de Cevicherías de la Victoria



Fuente: Festival Leche de Tigre Victoriano

10.- LOGRO INTEGRACION DE GRUPO .

Por mi esfuerzo y mi dedicacion a mis logros en mi sector laboral realice la integracion de grupo con mi gerencia y un saludo cordial de mi Alcalde Luis Gutierrez Salvatierra por mi desempeño laboral.

Figura 27. Integración Grupal de Inspectores, y la Maxima Autoridad el ALCALDE



Fuente: Elaboración Propia

Ejemplo: Como supervisor logre que mi grupo sea una familia donde nos apoyamos mutuamente para lograr nuestro objetivos, planificando diariamente nuestros proyectos.

3. IMPORTANCIA DEL TRABAJO

Este trabajo de suficiencia profesional sirve para reconocer que la investigación realizada va generar un análisis del antes, el hoy y el después que son proyectados en mis objetivos trazados a desarrollar a futuro el camino hacia mi objetivo final.

Con esto identificamos los tiempos para poder analizar los procesos que me debo guiar para fortalecer mi Trabajo Profesional:

- Un análisis del antes, donde pueda descubrir cuáles fueron las rutas, procesos, mis fortalezas, mis oportunidades, mis debilidades y mis amenazas que encaminé para llegar a obtener este rango laboral.
- Un análisis del hoy, que me permita desarrollar nuevos desafíos y proyectos y a mejorar los que ya desarrollé en beneficio de mi proyección profesional.
- Un análisis del mañana, que me permite tener una nueva visión de nuevos proyectos, nuevas metas, nuevas actividades, nuevos desafíos profesionales que me permitan Incrementar mis conocimientos y sobre todo que favorezca a la empresa y a las personas que están a mi cargo, como también a mis propios desafíos personales de emprendimiento personal.

“Nadie triunfa sin esfuerzo. Aquellos que triunfan deben su éxito a la perseverancia”

Ramana Maharshi

4. PRESENTACION DE LA INSTITUCION

Según documentos (Victoria, 2018) La Victoria se creó como distrito el 2 de febrero de 1920, su primer Alcalde fue Juan Carbone, cristalizándose definitivamente su creación el 16 de agosto del siguiente año mediante la ley 462 promulgada por el Presidente de la Republica, Señor Augusto B. Leguía. Fue un gran distrito obrero que en su mejor época abarco las actuales jurisdicciones del Agustino, San Luis y partes de San Borja, es un distrito populoso donde se albergó la antigua clase obrera en las primeras unidades vecinales de lima, las cuales se fueron el Porvenir y Matute. En este último barrio se encuentra la sede deportiva del club Alianza Lima, el estadio Alejandro Villanueva.

El distrito de la Victoria tiene un gran empuje, la zona del distrito ubicada al norte de la avenida México es prioritariamente comercial, en ella destaca el emporio comercial de Gamarra que es sede de la mayor industria textil de lima y cuenta con numerosa tiendas, centros comerciales y talleres de confección principalmente en las inmediaciones del jirón Agustín Gamarra. También funcionan en dicha zona los mercados de abastos de la parada y el mercado de frutas. Además, tienen su sede en ese sector varias empresas comerciales y de transporte terrestre interprovincial.

La Municipalidad de la Victoria es una gran Institución que lidera el cambio de la gestión local, prestamos con excelencia y dentro del marco legal, los servicios municipales, la conservación del medio ambiente, la limpieza del distrito, el cuidado de áreas verdes y fomentamos el bienestar y seguridad de los vecinos de nuestro distrito de la Victoria.

4.1. MISION INSTITUCIONAL

La misión de la Municipalidad de la Victoria, es la razón de ser de la entidad, en el marco de sus competencias y funciones establecidas en su ley de creación o las normativas que la reglamenta, considerando la población a la cual sirve y la manera particular como lo hace, siendo el reflejo del gran objetivo general en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales, construido a partir de tres elementos: rol central de la entidad, población y atributos.

Su misión institucional es promover el desarrollo integral y sostenible del distrito de la Victoria a través de una eficiente gestión pública, optimizando recursos y brindando servicios de calidad.

4.2. VISION INSTITUCIONAL

El distrito de la Victoria tiene como Visión ser reconocido como el principal Promotor de la actividad Empresarial y Comercial de Lima Metropolitana e impulsor de la inversión para un desarrollo inclusivo y seguro.

4.3. POLITICA INSTITUCIONAL

Hacer de la victoria un distrito seguro y competitivo, en el cual los vecinos victorianos mejoran su calidad de vida a través de la modernización y de los servicios públicos, la generación de espacios de participación y concertación ciudadana y la generación de oportunidades laborales como

principal promotor de actividad empresarial y comercial de nuestra capital, teniendo como base una gestión municipal eficiente y acorde a las necesidades de nuestra sociedad.

Lineamientos:

- Promover y fortalecer las capacidades de los agentes económicos emergentes.

- Generar un ambiente de seguridad y protección ciudadana, así como del patrimonio público y privado.

- Promover el acceso de los servicios sociales, salud, educación y nutrición en la población victoriana.

- Impulsar la identidad cultural y la igualdad de oportunidades sin discriminación.

- Mejorar las condiciones para el desarrollo de una gestión urbana sostenible enmarcada en la gestión de riesgo de desastres.

- Implementar una cultura de dialogo como parte de una gestión municipal, eficiente, eficaz, democrática y participativa.

- Incrementar la generación de espacios públicos eco-amigables que mejoren la calidad ambiental distrital.

4.4. VALORES INSTITUCIONALES

Son los elementos que gobiernan la conducta de todos los colaboradores de la municipalidad, que se enfocan en aspectos internos y de carácter subjetivo, por lo que se han determinado los siguientes:

◆ HONESTIDAD

Desarrollar las funciones municipales con transparencia, en concordancia con el fin estratégico definido por la Municipalidad Distrital de la Victoria.

◆ RESPETO

Reconocer y aceptar los deberes y derechos inherentes de las personas, ya sean clientes internos o externos de la Municipalidad distrital de la Victoria.

◆ RESPONSABILIDAD

Capacidad de asumir, cumplir los objetivos y metas municipales, con calidad y en el tiempo establecido.

◆ SOLIDARIDAD

Disposición de colaborar entre las diversas áreas de la Municipalidad distrito de la Victoria y con los distritos organismos que coadyuven a la consecución de fines comunes.

◆ **COMPROMISO**

Capacidad de asumir las funciones municipales con un alto sentido de pertenencias con el fin de brindar servicios con excelencia.

◆ **ORIENTACION AL CLIENTE**

Toda acción debe estar enfocada en brindar servicios de calidad a los vecinos, los ayudamos, los servimos y nos orientamos a comprender y satisfacer sus necesidades, aun aquellas no expresadas.

◆ **OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES**

Los objetivos estratégicos (OEI) contienen lo que la municipalidad espera logra en las condiciones de su población y en sus condiciones internas de acuerdo a sus funciones y atribuciones otorgadas por la ley Orgánica, y que debe ser medido a través de indicadores, estableciendo sus metas de acuerdo al periodo del plan estratégico.

- ◆ Reducir los índices de inseguridad ciudadana que afectan a la población.
- ◆ Promover los niveles de competitividad económica en el distrito de la Victoria.
- ◆ Mejorar las condiciones de habitabilidad en el distrito de la Victoria

- ◆ Fortalecer la Gestión Institucional de la Municipalidad de la Victoria.
- ◆ Promover el desarrollo humano y estilos de vida saludable en la población del distrito.
- ◆ Fortalecer la gestión ambiental en el distrito de la victoria.

4.5 ENFOQUE COMERCIAL.

Son los mecanismos las herramientas de marketing que la municipalidad utiliza para generar diversas campañas de socialización hacia los vecinos para generar amistad, cordialidad con la finalidad de satisfacer las necesidades de los vecinos esto se da en todas las áreas ya que debemos crear estrategias, sea mediante volantes, spot publicitarios, campañas de ayuda social, eventos artísticos, amnistía tributarias, descuentos para generar más ingresos a la municipalidad y así poder realizar más obras en favor de la comunidad victoriana.

La Victoria cuenta con el emporio comercial de Gamarra que es sede de la mayor industria textil de lima y cuenta con numerosa tiendas, centros comerciales y talleres de confección el cual genera grandes ingresos a la municipalidad de la victoria el cual hay una gran demanda comercial, es por eso que mi persona como Operador de Inspección y Vigilancia de mercados (Supervisor), realizo diversas campañas, eventos y spot publicitarios para poder generar más ingresos a nuestra área de la Sub-Gerencia de comercio Informal y Mercados al cual pertenecemos, en donde supervisamos todos los mercados que comprende el distrito de la victoria, especialmente los Mercados de abastos de la parada y el mercado de frutas.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Mi carrera y trayectoria profesional tiene diversos periodos en el cual demostré periodo por periodo toda mi capacidad gracias a mi formación y preparación académica recibida por mi gran Institución académica Universidad Ricardo Palma donde fortalecieron mis conocimientos y me ayudaron a plasmar todas mis habilidades y me enseñaron a ser un líder, a tomar mis propias decisiones a resolver y dar soluciones a los problemas y lo más importante me enseñaron a ser un gran emprendedor creando nuevos negocios, nuevos proyectos.

La Municipalidad de la Victoria es una gran institución pública el cual su base es su gente victoriana, impulsando su desarrollo económico empresarial, la conservación del ambiente, la limpieza del distrito, el cuidado de áreas verdes y fomentar el bienestar y seguridad de los vecinos de nuestro distrito de la Victoria.

Mi trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo demostrar mi capacidad profesional demostrando mi trabajo día a día en esta gran institución pública como la municipalidad de la victoria, el cual me permite mostrar mis logros alcanzados de todos mis procesos laborales desde que inicie mis labores hasta la actualidad donde demuestro todas mis habilidades Profesionales en favor de la municipalidad el cual me permitirá alcanzar mis objetivos y logros profesionales.

Nos permite ofrecer pautas y sacrificios de como crecer en un entorno diferente como es el sector público, saliendo de tu zona de confort y encaminando nuevos retos, nuevos objetivos el cual te va a permitir crecer en un nuevo desafío profesional, analizando el comportamiento de los

comerciantes y de los compradores para dar solución, plantear estrategias de marketing para fomentar estrategias de ventas en los diferentes mercados de abastos para generar más ganancias y recuperar la **déficit** que hubo a raíz de la pandemia por el Covid 19.

“para conocerse a sí mismo, hay que ser conocido por otro, y para ser conocido por otro, hay que conocer al otro. “THOMAS HORA”

6.- Referencias

Bilancio, G. (2001). *Marketing, el valor de provocar*. Buenos Aires - Argentina : Pearson Educación.

Martin, E. (2009). *El Marketing*. Barcelona - España : Ariel.

Minsa. (2020). *Decreto Supremo N° 010-2020-SA*. Obtenido de El Peruano - Lima - Peru: <https://www.gob.pe/institucion/minsa/colecciones/749-normatividad-sobre-coronavirus-covid-19> .

Pineda, E. (2005). *Prospectar vision GMAC*.

Ramonet, I. (2006). *Propagandas silenciosas. Masas, televisión y cine*. La Habana - Cuba: Fondo Cultural del Alba.

Victoria, M.L.(2021). *Creacion Municipal*. Obtenido de Biblioteca y archivo de la Municipalidad de la Victoria - Lima - Peru: <https://web.munilavictoria.gob.pe/mlv/>

7. ANEXOS

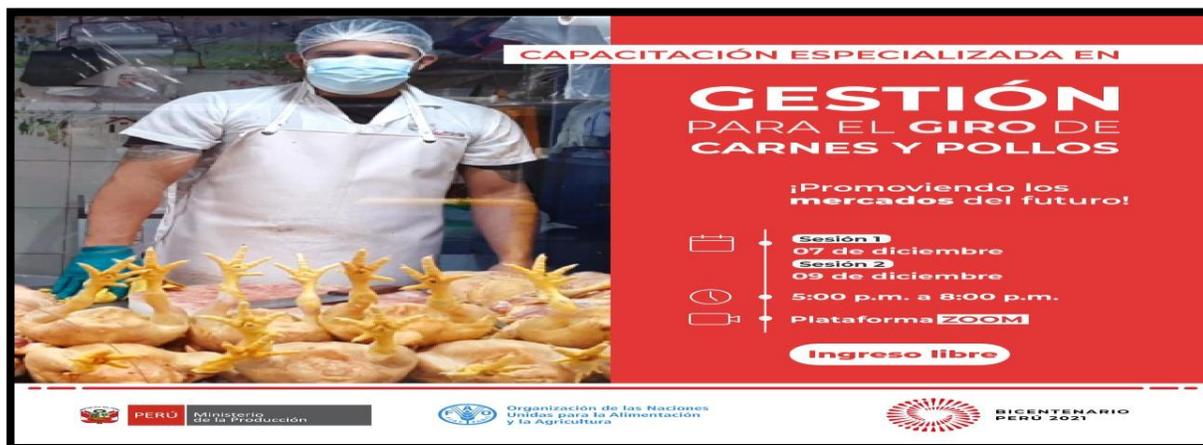
Anexo 1. ESTRATEGIAS DE MARKETING (Spot Publicitarios y Promoción)

Figura 28: Fachada de Mercado la Pólvara de la MLV



Fuente: Mercado la Pólvara

Figura 29. Capacitación para el Giro de Carnes y Pollos



Fuente: Elaboración Propia

Figura 30. Encuentro Intercultural con la Municipalidad Ollantaytambo



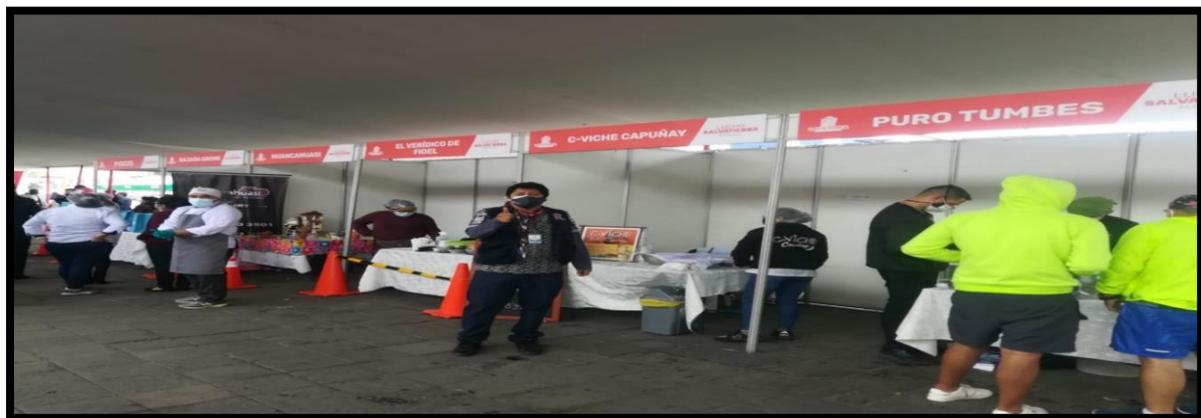
Fuente: Elaboración Propia.

Figura 31. Festival Victoriano de la Leche de Tigre



Fuente: Festival de la Leche de Tigre

Figura 32. Festival mixtura Victoriana



Fuente: Mixtura Victoriana

Anexo 2**CAPACITACIONES AL COMITÉ DEL CAS DE LOS MERCADOS DE ABASTOS****Figura 33. Capacitación mercado 27 de Abril****Fuente: Elaboración Propia**

Figura 34. Capacitación Mercado Rondón



Fuente: Elaboración Propia

Figura 35. Mercado 1ro de Mayo Fuente.



Elaboración Propia

Anexo 3

20 MEDIDAS PROTOCOLARES DE BIOSEGURIDAD

FIGURA 36. Las 20 Medidas de Bioseguridad dadas por el Minsa

Medida 1 Aforo adecuado y señalizado "aforo Covid"

CORRECTO **INCORRECTO**



Medida 1 Aforo adecuado y señalizado "aforo Covid"

¿En que consiste?

El aforo adecuado "Aforo Covid" debe estar señalizado en un cartel de material durable y ubicado en un lugar visible en cada puerta de ingreso del mercado de abastos, con una medida mínima de 30 x 40 cm y colocado a 2 metros del nivel del piso.

El aforo adecuado "Aforo Covid", corresponde al 50% del aforo autorizado del mercado o según norma vigente para el periodo de verificación.

El aforo autorizado debe estar estipulado en la licencia de funcionamiento u otro documento oficial.



Medio de verificación: Cartel que cuenta con registro de:

- Aforo autorizado según licencia de funcionamiento u otro documento oficial.
- Aforo adecuado "Aforo Covid" (hasta el 50% del aforo autorizado o según la norma vigente para el periodo de verificación).



Medida 2 Aforo adecuado "Aforo Covid" controlado por algún personal

CORRECTO **INCORRECTO**



Medida 2 Aforo adecuado "Aforo Covid" controlado por algún personal

¿En que consiste?

El control del aforo adecuado "Aforo Covid" consiste en mantener durante el horario de atención una cantidad de público usuario que no supere el aforo máximo adecuado establecido.

El personal de la(s) puerta(s) de ingreso y el personal de la(s) puerta(s) de salida, mantendrán comunicación permanente, llevando un registro de ingresos y salidas por hora.



Medio de verificación:

- Personal que controla el aforo adecuado "Aforo Covid" en puertas de entrada y salida durante la jornada de atención.
- Registro de ingreso y salida de usuarios por hora



Medida 3 Puertas diferentes de ingreso y salida señalizadas

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 3 Puertas diferentes de ingreso y salida señalizadas

¿En que consiste?

- La secretaría técnica del Comité de Autocontrol Sanitario en coordinación con el monitor determina la(s) puerta(s) de entrada y salida; señalizadas con cartel visible y legible para el público en general y con flechas en el piso sobre el sentido de entrada y salida en las puertas habilitadas.
- Si el mercado de abastos cuenta con más de dos puertas, establecer puertas diferenciadas para el ingreso y salida del público y proveedores.

GRAN MERCADO MAYORISTA



Medio de verificación:

Medida 4 Interior del mercado sin aglomeración de personas y Personal de control diario dentro y fuera del mercado.

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 4 Interior del mercado sin aglomeración de personas y Personal de control diario dentro y fuera del mercado.

¿En que consiste?

- La secretaría técnica del CAS dispondrá personal para el interior y exterior del mercado.
- Controlarán de forma permanente el uso correcto de mascarillas, el cumplimiento del distanciamiento físico, evitando aglomeraciones (por cada 100 puestos un personal de control interno). El personal de control debe estar identificado con uniforme y/o chaleco y fotocheck.
- En mercados pequeños de hasta 20 puestos, pueden utilizar la estrategia de control interno por los mismos comerciantes turnándose para un cumplimiento efectivo y permanente, debidamente identificados.



Medio de verificación:

Personal identificado con uniforme y/o chaleco y fotocheck que realiza el control del cumplimiento de las medidas establecidas en el interior y exterior del mercado o establecimiento

Medida 5 Señalización para mantener la distancia en la cola de entrada al mercado de abasto [Cumplimiento obligatorio]

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 5 Señalización para mantener la distancia en la cola de entrada al mercado de abasto [Cumplimiento obligatorio]

¿En que consiste?

La Municipalidad, en concordancia con la secretaría técnica del CAS, señala los espacios de espera para el ingreso mediante líneas o círculos con pintura o material autoadhesivo en vereda y/o calzada, manteniendo la distancia mínima de 1 metro entre clientes.

GRAN MERCADO MAYORISTA



Medio de verificación:

Señalización visible mediante líneas o círculos con pintura, material autoadhesivo u otros en vereda y/o calzada y/o piso manteniendo la distancia mínima establecida de 1 metro entre clientes.

En caso de no cumplirse esta medida, no se dará por válido el cumplimiento de las otras medidas.

Medida 6 Pasillos delimitados, señalizados y despejados para el libre tránsito

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 6 Pasillos delimitados, señalizados y despejados para el libre tránsito

¿En que consiste?

La secretaría técnica del CAS señala la delimitación entre los puestos para mantener los pasillos despejados (implica la no presencia de bultos, basura o mercadería fuera o frente a sus puestos) y permitir la libre circulación del público usuario.



Medida 7 Ingreso preferencial para personas vulnerables

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 7 Ingreso preferencial para personas vulnerables

¿En que consiste?

La secretaría técnica del CAS instruirá al personal ubicado en la entrada del mercado de abastos para identificar y dar atención preferencial a las personas comprendidas en la Ley N°30840.

GRAN MERCADO MAYORISTA



Medio de verificación:

- Señalización de ingreso u horario preferencial para el ingreso de adultos mayores, gestantes y otras personas vulnerables, visible y legible en la(s) puerta(s) de ingreso.
- En el momento de verificar la cola de entrada para el público no se encuentran adultos mayores, gestantes y otras personas vulnerables; o se encuentran haciendo cola preferencial.

Medida 8 Uso obligatorio, correcto y permanente de mascarilla, , chaqueta o mandil, gorro o cofia por parte de los vendedores [Cumplimiento obligatorio]



Medida 8 Uso obligatorio, correcto y permanente de mascarilla, chaqueta o mandil, gorro o cofia por parte de los vendedores [Cumplimiento obligatorio]

¿En que consiste?

Los vendedores deberán usar de forma correcta, permanente y obligatoria la mascarilla, chaqueta o mandil, gorro o cofia,



Medio de verificación:

- Todos los vendedores, según el detalle de los párrafos precedentes, al momento de la supervisión se encuentran usando correcta, permanente y en óptimas condiciones la mascarilla, chaqueta o mandil, gorro o cofia.
- Stock mínimo de mascarillas equivalente al 50% del número de puestos, para reposición.

Medida 9 Uso obligatorio, correcto y permanente de mascarilla por parte de los compradores [Cumplimiento obligatorio]

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 9 Uso obligatorio, correcto y permanente de mascarilla por parte de los compradores [Cumplimiento obligatorio]

¿En que consiste?

Personal ubicado al ingreso exige el uso de mascarillas al público.

Personal de control interno del mercado controla el uso correcto de mascarillas al público durante su permanencia.



Medio de verificación:

En el momento de la supervisión inopinada, el total de compradores al interior del mercado o

Medida 10 Barreras de seguridad en cada puesto de venta y cartel de precios

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 10 Barreras de seguridad en cada puesto de venta y cartel de precios

¿En que consiste?

Uso de cordones de seguridad o algún otro instrumento que permita mantener la distancia (1 m) y evitar el contacto entre el vendedor y comprador.

El cartel debe contener la lista de precios de los bienes o servicios principales o de mayor rotación que se ofrezcan en el puesto de venta



Medio de verificación:

- Cordones de seguridad u otro instrumento por cada puesto del mercado o establecimiento de venta de alimentos y productos de primera necesidad (bodegas).
- Cartel o rótulos con precios de los bienes o servicios principales o de mayor rotación que se ofrezcan en el puesto de venta a la vista de los compradores.

Medida 11 Mecanismo para la desinfección de manos y suelas de zapatos en la puerta de ingreso [Cumplimiento obligatorio]

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 11 Mecanismo para la desinfección de manos y suelas de zapatos en la puerta de ingreso [Cumplimiento obligatorio]

¿En que consiste?

Cuenta con pediluvios operativos al ingreso, para la desinfección de las suelas de los zapatos y dispositivos para el lavado y desinfección de manos en la(s) puerta(s) de ingreso.

Medio de verificación:

Dispositivo para el lavado y/o desinfección de manos y pediluvios operativos al ingreso del mercado.

En caso de no cumplirse esta medida, no se dará por válido el cumplimiento de las otras medidas.

GRAN MERCADO MAYORISTA



Medida 12 Mecanismos para la desinfección de manos por cada puesto de venta

CORRECTO



Medida 12 Mecanismos para la desinfección de manos por cada puesto de venta

¿En que consiste?

Cada puesto del mercado o establecimiento cuenta con dispositivos de desinfección, que garantice la desinfección permanente de las manos de los vendedores.

Medio de verificación:

Dispositivo de desinfección de manos operativos por cada puesto o establecimiento del mercado.



Medida 13 Implementar estaciones de lavado de manos y/o desinfección de manos, garantizando su provisión permanente

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 13 Implementar estaciones de lavado de manos y/o desinfección de manos, garantizando su provisión permanente

¿En que consiste?

Se cuenta con dispositivos para lavado y/o desinfección de las manos por cada veinte (20) puestos de venta, en un lugar visible y accesible garantizando su provisión permanente.

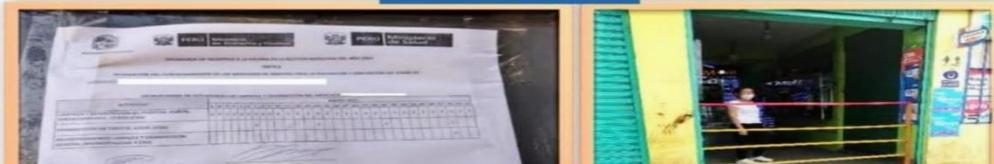
Medio de verificación:

Dispositivo de lavado y/o desinfección de manos operativos por cada 20 puestos, en los pasillos, al interior del mercado o establecimientos (según lo



Medida 14 Limpieza y desinfección del mercado (pasillos, puestos, almacenes, baños, etc.) con los espacios internos del mercado ventilados. [Cumplimiento obligatorio]

CORRECTO



Medida 14 Limpieza y desinfección del mercado (pasillos, puestos, almacenes, baños, etc.) con los espacios internos del mercado ventilados. [Cumplimiento obligatorio]

¿En que consiste?

- La secretaria técnica del CAS asegura: Limpieza y desinfección diaria de cada puesto, áreas comunes, baños, entre otros y una vez a la semana la desinfección de todo el local.



Medio de verificación:

- Calendario de limpieza y desinfección diaria, semanal y mensual publicados y en fecha vigente.
 - Se preguntará a 5 comerciantes respecto a la última fecha de desinfección mensual realizada.
 - Puertas abiertas que permitan la ventilación del interior del mercado y ventanas, tragaluz u otros similares abiertos.
- Para el caso de puertas, se debe considerar, además, lo establecido en las medidas 2 y 3.
En caso de no cumplirse esta medida, no se dará por válido el cumplimiento de las otras medidas.

Medida 15 Disponibilidad de tachos para el depósito de RRSS por cada puesto de venta y en pasillos.

CORRECTO



Medida 15 Disponibilidad de tachos para el depósito de RRSS por cada puesto de venta y en pasillos.

¿En que consiste?

- Disponer al interior de los puestos y pasillos tachos con capacidad entre veinte (20) y cincuenta (50) litros, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal y con bolsa en su interior.
- Todos los pasillos principales deben contar con tacho con capacidad mínima de cincuenta (50) litros, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal y con bolsa en su interior.



Medio de verificación:

- Tachos con bolsa y tapa tipo vaivén o accionada con pedal, en cada puesto de venta (capacidad entre 20 y 50 litros)
- Tachos con bolsa y tapa tipo vaivén o accionada con pedal, en pasillos (capacidad mayor a 50 litros).

Medida 16

Contenedores principales para el acopio de RRSS orgánicos e inorgánicos, generados en todo el mercado, con fines de valorización.

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 16

Contenedores principales para el acopio de RRSS orgánicos e inorgánicos, generados en todo el mercado, con fines de valorización.

¿En que consiste?

- La Municipalidad en coordinación con la secretaria técnica del CAS debe instalar contenedores con tapas, diferenciados y señalizados para residuos orgánicos e inorgánicos y biocontaminados al exterior de los mercados, no deben rebasar su capacidad máxima y deben estar ubicados en un lugar de acceso directo para facilitar el ingreso de los camiones recolectores de residuos sólidos.

Medio de verificación:

- Contenedores con tapas, no rebasados, señalizados y diferenciados para RRSS inorgánicos, orgánicos y para desechos biocontaminados

GRAN MERCADO MAYORISTA



RECICLAJE

Medida 17

Zona de descarga definida, señalizada, limpia y desinfectada. Mercaderías y transporte desinfectados

CORRECTO

**Medida 17**

Zona de descarga definida, señalizada, limpia y desinfectada. Mercaderías y transporte desinfectados

¿En que consiste?

- La secretaria técnica del CAS establece, adecua y señala un espacio para la descarga de productos que deberá estar limpio, desinfectado diariamente; así como también deberá indicar en la señalización el horario de descarga
- Dispone de un mecanismo de desinfección (pulverizador, fumigadores o similares) para vehículos previos al ingreso a la zona de descarga señalizada.



Medio de verificación:

- Zona de descarga de productos establecida y señalizada. Se deberá indicar en la señalización el horario de descarga.
- Zonas de descarga de productos con mecanismos de desinfección operativos (pulverizador, fumigadores o similares) para la mercadería y vehículos previos al ingreso a la zona de descarga.

Medida 18

Personal estibador (cargador, auxiliar de descarga, almacenador) y de transporte, registrados y usan correctamente la mascarilla

CORRECTO



INCORRECTO

**Medida 18**

Personal estibador (cargador, auxiliar de descarga, almacenador) y de transporte, registrados y usan correctamente la mascarilla

¿En que consiste?

La Municipalidad en coordinación con la Secretaría Técnica del Comité de Autocontrol Sanitario organiza, identifica y registra al personal estibador (cargador, auxiliar de descarga, almacenador) y de transporte, los que deben usar correcta y permanentemente la mascarilla durante su jornada laboral.



Medio de verificación:

- Relación de estibadores del mercado
- Personal estibador usa correctamente la mascarilla

Medida 19 Señalización de horarios para la apertura y cierre al público.

CORRECTO



INCORRECTO



Medida 19 Señalización de horarios para la apertura y cierre al público.

¿En que consiste?
La secretaría técnica del Comité de Autocontrol Sanitario en coordinación con el Monitor determina el horario de atención al público acorde a las medidas dispuestas por el gobierno central y local. La señalización de horarios será publicada en la(s) puerta(s) de ingreso en un lugar visible y legible para todo el público

GRAN MERCADO MAYORISTA



Medio de verificación:
Señalización del horario en la(s) puerta(s) de ingreso, visible y legible para todo el público.

Medida 20 Capacitación a los miembros del Comité de Autocontrol Sanitario y difusión de mensajes educativos por parlantes para la prevención del COVID-19.

CORRECTO



Medida 20 Capacitación a los miembros del Comité de Autocontrol Sanitario y difusión de mensajes educativos por parlantes para la prevención del COVID-19.

- La municipalidad en coordinación con el CAS, previamente capacitado, capacita a los comerciantes y estibadores del mercado con una frecuencia de tres (03) meses.
- Finalizado el/los tema(s) de capacitación, se emitirá un acta precisando la fecha de la capacitación, el o los temas tratados, la duración de la capacitación, la lista de asistentes y adjuntar una foto. Las actas deben estar firmadas por el monitor de la municipalidad y al menos un representante designado por los comerciantes capacitados.
- En el interior del mercado se emiten anuncios auditivos a través de auto parlantes, megáfono u otros, con indicaciones o mensajes educativos para que el público usuario realice compras seguras





Anexo 4**CONSTANCIA DE TRABAJO****ILCONGE SAC****Figura 37. Certificado de Trabajo**

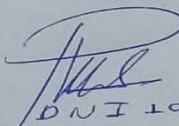
El Subgerente de la Empresa ILCONGE SAC, expide el siguiente:

**CERTIFICADO DE
TRABAJO**

Por el cual, se deja constancia que el señor CARLOS ALBERTO AIQUIPA NIETO identificado con Documento Nacional de Identidad N° 42021474, Laboró en esta Empresa en el cargo de Asistente administrativo durante el periodo del 01 de abril del 2003 al 30 de diciembre del 2006.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, 05 de enero del 2007


DNI 10 811145
Roger Idelfonso Almendrades

Fuente: Empresa Ilconge sac

OPERADOR LOGISTICO SEÑOR DE HUANCA SAC

Figura 38. Inscripción a la Sunarp la Empresa Operador logístico Señor de Huanca SAC

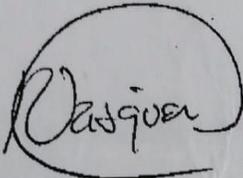
 **SUNARP**
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

ZONA REGISTRAL N° IX. SEDE LIMA
OFICINA REGISTRAL LIMA
N° Partida: 12133984

INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES ANONIMAS
OPERADOR LOGISTICO SEÑOR DE HUANCA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
OLOSEH S.A.C

REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS
RUBRO : NOMBRAMIENTO DE MANDATARIOS
C00001

RENUNCIA Y NOMBRAMIENTO DE GERENTE: Por ESCRITURA PÚBLICA del 07/04/2012 otorgada ante NOTARIO ARNALDO GONZALEZ BAZAN en la ciudad de LIMA y por JUNTA GENERAL del 03/04/2009, se acordó aceptar la **RENUNCIA** de JUAN ORLANDO CRISTOBAL AIQUIPA NIETO al cargo de GERENTE GENERAL y **NOMBRAR** como **GERENTE GENERAL** a **CARLOS ALBERTO AIQUIPA NIETO** (DNI N° 42021474), a quien se le otorgan los poderes y facultades a que se refiere el art. 8° del Estatuto. Libro utilizado: Libro de Actas de Junta General N° 01 (fs. 05 a 07), legalizado el 21/04/2008 por el Notario de Lima JUAN GUTIERREZ MIRAVAL bajo el número 70578. El título fue presentado el 17/07/2012 a las 04:48:00 PM horas, bajo el N° 2012-00645381 del Tomo Diario 0492. Derechos cobrados S/.40.00 nuevos soles con Recibo(s) Número(s) 00020962-32.-LIMA,08 de Agosto de 2012.



ROSA DEL PILAR ELIZABETH VASQUEZ SALINAS
Registrador Público
Zona Registral N° IX - Sede Lima

Fuente: Sunarp

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Figura 39. Constancia de prestación de Servicios Municipalidad de la Victoria



LAVICTORIA
ES SU GENTE



Firmado digitalmente por TORREJON TORRE Roberto Carlos FAU
20131568071 hard
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 30/11/2021 14:16:51 -05:00

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

La Victoria, 30 de Noviembre del 2021

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 000002-2021-SGASG-

La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Victoria – Lima

Visto, la solicitud presentada según el expediente N°

HACE CONSTAR:
Que, Don (ña) **AIQUIPA NIETO CARLOS ALBERTO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° **42021474**, ha prestado servicios no personales en esta Entidad, conforme al siguiente detalle:

- ✓ Unidad Orgánica: **SUB GERENCIA DE REGISTRO, ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE, RECAUDACION Y EJECUCION COACTIVA**
- ✓ Descripción del Servicio: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO COACTIVO**

N° Requerimiento	N° Orden de Servicio	Mes	Año
2840	14194	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	2020

N° Requerimiento	N° Orden de Servicio	Mes	Año
83	74	ENERO	2021

- ✓ Unidad Orgánica: **SUB GERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS**
- ✓ Descripción del Servicio: **INSPECTOR MUNICIPAL I**

N° Requerimiento	N° Orden de Servicio	Mes	Año
708	3803	MARZO	2021
958	5354	ABRIL	
1275	7160	MAYO	
1549	8869	JUNIO	
1759	10714	JULIO	

- ✓ Descripción del Servicio: **OPERADOR DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE MERCADOS I**

N° Requerimiento	N° Orden de Servicio	Mes	Año
1954	12416	AGOSTO	2021
2208	14049	SETIEMBRE	
2445	15742	OCTUBRE	



LAVICTORIA
ES SU GENTE

Firmado digitalmente por VENEGAS MEDINA Caramen Rosa FAU
20131568071 hard
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 18/11/2021 15:03:22

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: **EIOJHUN**



Fuente.: Municipalidad de la Victoria



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Se expide la presente constancia a pedido del interesado (a), en base a la información con lo que se cuenta en la Entidad y las respectivas Actas de Conformidad, emitidas por las Unidades Orgánicas competentes.

Documento firmado digitalmente
ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE
Subgerente de Abastecimiento y Servicios Generales

cc: CARMEN ROSA VENEGAS MEDINA - Gerencia De Administración Y Finanzas

(RTT/jrd)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Municipalidad de la Victoria, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: sgdapp.munilavictoria.gob.pe:8181/verifica/inicio.do e ingresando el siguiente código de verificación: EIOJHUN



ALCALDE DE LA VICTORIA 2020 - 2022

LUIS ALBERTO GUTIERREZ SALVATIERRA

Figura 40. Alcalde la Municipalidad de la Victoria



Fuente: Elaboración Propia

