

INFORME NRO 10

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL DEL GADML, PARA LOTAIP, MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADMCL-DGPDT-2024-1249-M-GD, de fecha, 05 de noviembre del 2024, el Arq. Jorge Washington Jaramillo Manzano DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, en su parte pertinente solicita lo siguiente: "(La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conocida como LOTAIP 2.0, tiene como objetivo principal fortalecer el pleno ejercicio del derecho humano de acceso a la información y mediante las competencias de la Defensoría del Pueblo como ente rector, aportar a la transparencia en el país. Por lo que es importante se dé el cumplimiento con la entrega de información solicitada como plazo máximo hasta el 8 de noviembre de 2024....) SE REMITA LA INFORMACIÓN COORRESPONDIENTE A LA LOTAIP – MES OCTUBRE 2024; por lo expuesto remito información de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.

BASE LEGAL:

LOTAIP: La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conocida como LOTAIP 2.0, tiene como objetivo principal fortalecer el pleno ejercicio del derecho humano de acceso a la información y mediante las competencias de la Defensoría del Pueblo como ente rector, aportar a la transparencia en el país.

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 5.- De la Generación de la Información. – Las Direcciones y/o Unidades poseedoras de la información remitirán hasta el 5 de cada mes o siguiente día laborable al Comité de Transparencia los contenidos a publicar en el link de transparencia de los sitios web institucionales en las respectivas matrices establecidas por la Defensoría del Pueblo, con los enlaces (hipervínculos).

MISIÓN: COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL. -

Velar y salvaguardar el cumplimiento de las ordenanzas, servicios públicos de la municipalidad determinando responsabilidades y sanciones, por

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

contravenciones cometidas bajo el principio de imparcialidad ética y justicia y respeto los derechos de la ciudadanía del Cantón Loreto.

DESARROLLO. - Abg. Jesús del Carmen Torres Quezada, mediante Acción de Personal Nro.- 09/2024, de fecha 15 de enero del año 2024, fui nombrada para desempeñar, el cargo de Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal funcionaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Loreto, a continuación detallo cada uno de las actividades que se realizaron de acuerdo a la planificación mensual corresponde a la coordinación.

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL			OCTUBRE 2024	
Nº	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	ACTIVIDADES	CANT	100%
1	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS DE SANCIONES, POR INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES A NORMAS MUNICIPALES EMITIDAS.	Reunión con entidad de control Agro calidad, a fin de buscar soluciones, para enviar a faenar animales bovinos y porcinos al camal de la ciudad del coca.	2	100%
		Socialización y difusión de la ordenanza, a personas que, mediante citación, se les da a conocer el incumplimiento de la misma	20	100%
		Difusión y sensibilización al cumplimiento de la ordenanza de control del expendio y consumo de bebidas alcohólicas, a las personas que liban en espacios públicos.	30	100%
		Difusión y sensibilización al cumplimiento de la ordenanza de Uso Ocupación del espacio Público, comerciantes ambulantes y dueños e arrendatarios de locales comerciales en el centro Poblado del cantón.	30	100%
		Control de permisos de construcciones	10	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	Inspección de solares con maleza e información de limpieza del mismo	15	100%
	Cobro Comerciante con permiso ocasional,	10	100%
	Reuniones con Autoridades de Control para establecer Operativos Interinstitucionales	4	100%
	Atención a denuncias verbal de los ciudadanos por incumplimiento a la normativa	20	100%
	Operativos interinstitucionales denominados Escuelas seguras	30	100%
	Control en el espacio de expendio de productos de la zona,	30	100%
	Control y socialización de ordenanza para cumplir con horarios de recolección de basura	15	100%
	Operativos de control Interinstitucional, cumplimiento toque de queda, horarios de atención, comerciantes ambulantes, expendio de productos sin registro sanitarios, ect.	4	100%
	Control y supervisión depuestos fijos de guardias municipales.	15	100%
	Recorrido y control por los espacios públicos, brindando y información y información turística del cantón	20	100%
	Capacitación a los guardias municipales y agentes de control municipal, en temas FUNDAMENTOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, ROLES	1	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

		Y ESTEREOTIPOS DE GENERO Y VIOLENCIA DE GENERO		
2	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.	Emisión de informes para pago de arriendo, alícuotas de agua, limpieza, y luz, entrega de notificaciones		100%
3	DIRIGIR PROYECTOS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y CEMENTERIOS MUNICIPALES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA MATERIA.	Seguimiento de elaboración de mantenimiento de instalaciones eléctricas, baños y sistema de agua	1	100%
		Seguimiento proyecto de mantenimiento del cementerio y limpieza de mejoramiento de caminaderos	1	100%
4	VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CEMENTERIO Y MERCADOS PÚBLICOS PROCURANDO UN ÓPTIMO NIVEL DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN.	Coordinar con el área correspondiente para mantener limpieza de malezas y escombros, y realizar los informes correspondientes.	1	100%
		Seguimiento y Control de la Orden de Limpieza en el centro de Abastos	4	100%
		Cumplimiento normas de higiene, ordenanza del Centro de abastos	2	100%
5	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO.	Coordinar elaboración de Proyecto de jardinería, parqueadero y mantenimiento e informes.	4	100%
6	REGISTRO DE INVENTARIO DE COMERCIALIZADORES DE PRODUCTOS EN LAS PLAZAS Y MERCADOS.	Actualización de registro de catastro, carpetas de cada usuario	1	100%
		Actualizar registro de vendedores de producto de la zona, por volumen y destino	1	100%
		Actualización de registro de venta de cárnicos	1	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

7	INFORME DE CAPACITACIÓN A LOS COMERCIANTES DEL MERCADO.	Socialización Reglamento a Ordenanza Centro de Abastos	1	100%
8	INFORME DE ASEO DEL MERCADO Y BAÑOS PÚBLICOS.	Seguimiento y Control de la Orden de Limpieza en el centro de Abastos	3	100%
9	INFORMES PARA ARRENDAMIENTOS DE LOCALES COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD.	Inspección e informes.	1	100%
10	INFORME DE ASEO DEL CEMENTERIO, BAÑOS PÚBLICOS Y ORNATO DE ESTOS.	Coordinamos la limpieza de maleza y limpieza de toda el área del cementerio, seguimiento proyecto para baños, con la asociación ASOSERLINCAM	5	100%
		Supervisión de Ornado del Cementerio	4	
11	BASE DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL CEMENTERIOS MUNICIPALES.	Registro de datos del arrendatario y el difunto	2	100%
		Numeración de manera cronológica las bóvedas	5	100%
12	INFORME DEL ESTADO FÍSICO Y MANTENIMIENTO DE MAUSOLEOS, BÓVEDAS, TUMBAS Y NICHOS EN LOS CEMENTERIOS.	Elaboración de informe del estado actual del cementerio	1	100%
13	INFORMES PARA COBRO DE TASAS DE VENTAS Y MANTENIMIENTO DE BÓVEDAS MUNICIPALES.	Elaboración de informe para cobro de arriendo de bóvedas.	2	100%
		Elaboración de informe mensual para cobro de mantenimiento de bóvedas	1	100%
14	INFORME DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE RESTOS MORTALES.	Elaboración de informe sobre la entrega de bóvedas para la sepultura.	2	100%
15	ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	Verificación y actualización de la información de los arrendatarios de las bóvedas.	5	100%
16	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL	Registro de pago de arrendamiento	2	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	CEMENTERIO	Registro de pago de mantenimiento de bóvedas	48	98%
	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL MERCADO	Pago de arrendamiento de locales, cubículos, ect del Mercado	48	
		Cobro de alcúotas de luz.	75	100%
	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL USO Y OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO	Uso y ocupación de la vía publicas	69	100%
17	INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EN ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL CACEP.	Socialización de ordenanza del Centro de Abastos	1	100%
18	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO (MEMORANDO, INFORME, CONTRATO). Y LOS DEMÁS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE LAS LEYES Y NORMAS QUE LO REGULAN Y LAS QUE DISPONGA EL JEFE INMEDIATO O LA MÁXIMA AUTORIDAD.	Redacción y envió de memorando mediante el sistema edoc	86	100%
		Redacción de informe.	20	100%
		Revisión y entrega de contratos a arrendatarios centro de abastos	4	100%
		Redacción de Contratos	2	100%
		Elaboración de documentación para pago de planilla de seguridad privada.	2	100%
		Elaboración de documentación para pago de planilla de servicio de limpieza y proyecto de limpieza poa 2025	1	100%
		Entrega de invitaciones a petición de secretaria general y Concejal	15	100%
		Entrega de notificación por falta de pago de servidos de agua, patente, impuesto predial ,etc.	22	100%
CUMPLIMIENTO				100 %

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

OBSERVACIONES: La Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal informa que los trabajos y actividades realizadas de acuerdo a sus competencias del mes de Octubre de 2024, se cumplieron en el 98%

Elaborado por:

Abg. Jesús del Carmen Torres Quezada
COORDINADORA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL