

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

INFORME NRO 01

**COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL DEL GADML,
PARA LOTAIP, MES DE ENERO DEL AÑO 2025**

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADMCL-DGPDT-2025-0124-M-GD, de fecha, 31 de enero del 2025, 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 el día martes 07 de enero de 2025...) a fin de cumplir con lo solicitado, SE REMITA LA INFORMACIÓN COORRESPONDIENTE A LA LOTAIP – ENERO DEL 2025; por lo expuesto remito información de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.

BASE LEGAL:

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 8 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).

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Capítulo 5.- Determinación de Responsabilidades Artículo 40.- Responsabilidad por acción u omisión. - Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley.

MISIÓN: COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL. -

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

COORDINACIÓN 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			ENERO 2025	
N°	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	ACTIVIDADES	CANT	100%
1	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS DE SANCIONES, POR INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES A NORMAS MUNICIPALES EMITIDAS.	Reuniones con autoridades de control, operativos Institucionales, control de peso, productos caducados y permisos, comerciantes ambulantes.	2	100%
		Control de comerciantes ambulantes en eventos públicos.	2	100%
		Entrega de Citación, por incumplimiento a la Ordenanza de Patente y el Cootad.	5	100%
		Difusión y sensibilización al cumplimiento de la ordenanza de control del expendio y consumo de bebidas alcohólicas, a las personas que iban en espacios públicos.	34	100%
		Entrega de Notificaciones escritas , verbales a los dueños de predios con maleza, para su debida limpieza.	20	100%
		Control de permisos de construcciones en el Casco Urbano de las parroquias de la Cantón Loreto	9	100%
		Control y cobro mediante ticket a los comerciantes ambulantes ocasionales en el cantón.	30	100%
		Recorrido y control por los espacios públicos, brindando y información turística del cantón y socializando la normativa de acuerdo a la ocasión.	37	100%

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

		Atención a denuncias verbal de los ciudadanos por incumplimiento a las normativas.	20	100%
		Operativos interinstitucional denominados Escuelas seguras, en la Unidad Educativa Juan Pablo II, planta alta y baja.	31	100%
		Control en el mercado área de ascenso y descenso de pasajeros, en el espacio de expendio de productos de la zona.	38	100%
		Control y socialización de ordenanza para cumplir con horarios de recolección de basura.	23	100%
		Operativos de control Interinstitucional, cumplimiento toque de queda, horarios de atención, comerciantes ambulantes, expendio de productos sin registro sanitarios, etc.	2	100%
		Control y supervisión depuestos fijos de guardias municipales.	45	100%
		Emisión de permisos para eventos públicos	2	100%
UNIDAD DE CEMENTERIO				
2	COBRO DE TASAS DE VENTA Y MANTENIMIENTO DE BOVEDAS MUNICIPALES	Se realiza el cobro de tasa de arrendamientos de bóvedas.	4	100%
		Se realiza el cobro de tasa de mantenimiento de bóvedas.	36	100%
	INFORME DE ASEO DEL CEMENTERIO, BAÑOS PÚBLICOS Y ORNATO DE ESTOS.	Se coordinó con Ambiente la recolección de basura y la limpieza de maleza en las áreas del cementerio.	3	100%
		Se coordinó con Planificación para la elaboración del proyecto para el cementerio.	2	100%
	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO.	Se coordinó con la dirección de ambiente y obras públicas para la el mantenimiento correspondiente.	4	100%
	INFORME DEL ESTADO FÍSICO Y MANTENIMIENTO DE MAUSOLEOS, BÓVEDAS, TUMBAS Y NICHOS EN LOS CEMENTERIOS	Se realizó las inspecciones.	1	100%
	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL CEMENTERIO	Registro de datos del en el sistema global gad.	4	100%

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	BASE DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL CEMENTERIOS MUNICIPALES.	Codificación de datos del arrendatario y el difunto.	4	100%
		Numeración de manera cronológica las bóvedas.	5	100%
	INFORME DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE RESTOS MORTALES.	Elaboración de informe sobre la entrega de bóvedas para la sepultura.	4	100%
	ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	Verificación y actualización de la información de los arriendos bóvedas.	5	100%
UNIDAD DE MERCADO				
3	MERCADOS PÚBLICOS PROCURANDO UN ÓPTIMO NIVEL DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN.	Cumplimiento normas de higiene, ordenanza del Centro de abastos.	2	100%
		Emisión de requerimiento para el abastecimiento de agua,	1	100%
		Emisión de requerimiento de mantenimiento de los cuartos fríos.	1	100%
		Emisión de requerimiento de mantenimiento averiadas de pared y sistema de agua.	1	100%
	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%
4	INFORME DE CAPACITACIÓN A LOS COMERCIANTES DEL MERCADO.	Invitación a la capacitación con arsca.	1	100%
	INFORME DE ASEO DEL MERCADO Y BAÑOS PÚBLICOS.	Seguimiento y Control de la Orden de Limpieza en el centro de Abastos y coordinar con la ASOCIACION ASOSERLINCAM, Limpieza profunda y más.	4	100%
	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.	Emisión de informes para pago de arriendo, alcuotas de agua, limpieza, y luz, entrega de notificaciones.	1	100%
	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DE LA	Seguimiento de elaboración de mantenimiento de instalaciones eléctricas, baños y sistema de	1	100%

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	MUNICIPALIDAD POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.	agua.		
5	INFORMES PARA ARRENDAMIENTOS DE LOCALES COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD.	Inspección e informes.	1	100%
	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL MERCADO	Pago de arrendamiento de locales, cubículos, etc. del Mercado	83	
		Cobro de alcúotas de luz.	73	100%
		Cobro de alcúotas de agua	23	100%
		Cobro de alcúotas limpieza	23	100%
SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL USO Y OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO	Uso y ocupación de la vía públicas (construcción, plan de contingencia).	68	100%	
6	INSPECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA EN ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL CACEP.	Socialización de ordenanza del Centro de Abastos.	1	100%
7	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 envío de memorando mediante el sistema edoc.	21	100%
		Redacción de informe.	4	100%
		Entrega de documentación por parte de secretaria de alcaldía.	2	100%
CUMPLIMIENTO				100 %

OBSERVACIONES: La Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal informa que los trabajos y actividades realizadas de acuerdo a sus competencias del mes de enero de 2025, se cumplieron en el 100%.



COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

Elaborado por:

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