

INFORME NRO 03

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

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADMCL-DGPDT-2025-0488-M-GD, de fecha 31 de marzo del año 2025, suscrito por 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 viernes 04 de abril de 2025...) SE REMITA LA INFORMACIÓN COORRESPONDIENTE A LA LOTAIP – MES DE MARZO DEL 2025; por lo expuesto a fin de cumplir con lo solicitado remito información de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal, correspondiente al mes de marzo del 2025.

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 ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. CAPITULO 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: COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL. -

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

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

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			MARZO 2025	
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 Autoridades de control, para planificar operativos de Interinstitucional control	3	100%
		Entrega de Citaciones por no tener patente Municipal	3	100%
		Notificación cumplimiento de horarios a los comerciantes fijos que usan y ocupan el espacio publico	9	100%
		Difusión y sensibilización mediante Notificaciones al cumplimiento de la Ordenanza que Reglamenta el Uso del Espacio y la Ocupación de la Vía Pública, mediante Notificación, respecto a lo establecido en el art. 11, 15,24,76,78.	116	100%
		Operativos de control para el cumplimiento al art. 11 de la Ordenanza que Reglamenta el Uso del Espacio y la Ocupación de la Vía Pública,	4	100%
		Control y Difusión, sensibilización al cumplimiento de la ordenanza de control del expendio y consumo de bebidas alcohólicas, a las personas que iban en espacios públicos.	50	100%
		Entrega de Notificaciones a los dueños de predios con maleza,	25	100%
		Control de permisos de construcciones	11	100%
		Recorrido y control por los espacios públicos, brindando y información turística del cantón y socializando la normativa de acuerdo a la ocasión	78	100%
		Atención a denuncias verbal de los ciudadanos por incumplimiento a la normativa	28	100%
Operativos interinstitucionales en las unidades educativas Juan Pablo II, Planta Alta y Planta Baja, denominados Escuelas seguras, a fin de controlar el orden en el espacio público y la seguridad ciudadana, en dos horarios 06:h30 a 07:h30 y 12:h15 a 12:h30	42	100%		

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

		Control en el área de expendio de productos de la zona, mercado área de ascenso y descenso de pasajeros,	75	100%
		Control y socialización de ordenanza para cumplir con horarios de recolección de basura, y no saque la basura en horarios no establecidos	50	100%
		Control y supervisión los 11 puestos fijos de guardias municipales.	30	100%
2	EJECUTAR EL CONTROL DE CONTRAVENCIONES DE LEYES, ORDENANZAS, ESTATUTOS Y RESOLUCIONES MUNICIPALES SOBRE HIGIENE, SALUBRIDAD, OBRAS PUBLICAS Y USO DE VIAS Y LUGARES PUBLICOS	Elaboración de acto administrativo de inicio del procedimiento sancionador.	1	100%
		Entrega de Notificaciones de inicio de procedimiento sancionador	2	100%
		Inspecciones por denuncias ciudadanas, por taller de carpintería metálica	1	100%
		Redacción de Notificaciones por el mal uso del espacio público	3	100%
		Redacción de Notificaciones para los ciudadanos que tienen con maleza los solares.	8	100%
		Control de limpieza y aseo, vestimenta en el patio de comidas del centro de abastos	20	100%
		Elaboración de Actas.	2	100%
		Operativos de control de productos caducados, limpieza, en el Centro de Abastos	1	100%
		Operativo de control a comerciantes fijos horarios de salida	1	100%
		Brindar información personalizada sobre inquietudes de los cumplimientos de las ordenanzas municipales respecto al espacio público, a ciudadanos	12	100%
3	CONTROLAR EL COBRO DE TASAS POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA	control y cobro mediante tickets a comerciantes ambulantes ocasionales en el cantón	185	100%
		Control y cobro por ocupación de la vía pública con materiales de construcción	1	100%
		Control y cobro por eventos públicos planes de contingencia	3	100%
		Control y cobro por uso y ocupación del espacio público con publicidad comercial	2	100%
4	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL USO Y OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO	Emisión de 62 usuarios fijos y temporales para el cobro de uso y ocupación del suelo	1	100%
		Emisión de cobro de uso y ocupación del espacio público con publicidad comercial	2	100%
		Emisión de cobro de uso y ocupación del	1	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

		espacio público con material de construcción		
		Emisión de cobro de uso y ocupación del espacio público plan de contingencia	3	100%
UNIDAD DE PLAZAS, MERCADOS Y CAMAL				
5	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.	Emisión de informe para pago de arriendo de cubículos , locales	1	100%
6	DIRIGIR PROYECTOS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA MATERIA	Seguimiento de mantenimiento de instalaciones eléctricas en el Centro de Abastos	2	100%
		Inspección y Supervisión de las condiciones físicas de las Instalaciones del centro de abastos.	4	100%
7	VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO MERCADOS PÚBLICOS PROCURANDO UN ÓPTIMO NIVEL DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN.	Coordinar con la asociación ASOSERLINCAM, la planificación mensual para la limpieza del Centro de Abastos	1	100%
		Inspección diarias de las actividades de aseo y limpieza	20	100%
		Operativos de control Cumplimiento normas de higiene en cumplimiento de la ordenanza del Centro de abastos	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%
		Emisión de requerimiento para el arreglo del sistema de energía eléctrica	1	100%
8	REGISTRO DE INVENTARIO DE COMERCIALIZADORES DE PRODUCTOS EN LAS PLAZAS Y MERCADOS.	Elaboración de fichas, para la recolección de datos actualizados de cárnicos, productos de la zona y de las diferentes secciones de comercio.	1	100%
		Actualizar registro de vendedores de producto de la zona, por volumen y destino	1	100%
9	INFORME DE CAPACITACIÓN A LOS COMERCIANTES DEL MERCADO.	Se Capacito 60 comerciantes sobre el buen manejo de los productos que expenden en las secciones de cárnicos, mariscos, frutas y legumbres, patio de comidas y abarrotes	1	100%
		Capacitación a 46 comerciantes en el tema de manejo adecuado cilindro de gas, dictado por el cuerpo de bomberos de Loreto	1	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

10	INFORME DE ASEO DEL MERCADO Y BAÑOS PÚBLICOS.	Se coordinó la Limpieza en el centro de Abastos con la ASOCIACION ASOSERLINCAM, a fin de planificar la Limpieza profunda del área interna y externa del Centro de Abastos	4	100%
		Seguimiento al contrato de limpieza mediante orden de compra	4	100%
		Inspección del aseo y la limpieza en los 2 baños públicos	4	100%
11	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL MERCADO	Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de arriendo de los 83 cubículos locales	1	100%
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de luz de 72 arrendatarios	1	100%
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de limpieza de 23 arrendatarios	1	100%
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de agua de 23 arrendatarios	1	100%
		Emisión de reporte consolidado, en el que consta el pago de arriendo, agua, energía eléctrica y limpieza	1	100%
UNIDAD DE CONTROL CEMENTERIOS				
12	DIRIGIR PROYECTOS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIOS MUNICIPALES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA MATERIA.	Reunión con Planificación y la coordinación de Parques y Jardines para la presentación y análisis del proyecto de cerramiento y garita	1	
		Reunión con Planificación y la coordinación de Parques y Jardines para el análisis del proyecto de Jardineras y camineras	1	100%
13	VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CEMENTERIO	Inspección y supervisión de las condiciones físicas y el ornato de las instalaciones del cementerio.	1	100%
		Elaboración de Informe de las condiciones físicas de las instalaciones del cementerio	1	
14	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO.	Coordinar con el Coordinador Talleres mantenimiento de la escalera, para mayor facilidad al momento de la sepultura	3	100%
		Dar información a la ciudadanía de los Servicios de mantenimiento, exhumación y inhumación de cadáveres.	12	100%
15	INFORME DE ASEO DEL CEMENTERIO, BAÑOS PÚBLICOS Y ORNATO DE ESTOS.	Inspección y supervisión de aseo del cementerio.	4	100%
		Elaboración de informe de aseo y ornato del cementerio	1	100%
		Coordinar con la Coordinación de Desechos Sólidos a fin de planificar la limpieza del cementerio.	4	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

16	BASE DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL CEMENTERIOS MUNICIPALES.	Registro de información del usuario en la base del cementerio	5	100%
		Numeración de manera cronológica las bóvedas.	5	100%
17	INFORME DEL ESTADO FÍSICO Y MANTENIMIENTO DE MAUSOLEOS, BÓVEDAS, TUMBAS Y NICHOS EN LOS CEMENTERIOS.	Inspección del estado físico de los nichos, bóvedas y de la sepultura en tierra.	4	100%
18	INFORMES PARA COBRO DE TASAS DE VENTAS Y MANTENIMIENTO DE BÓVEDAS MUNICIPALES	Elaboración de informe para cobro de arriendo de bóvedas.	5	100%
		Elaboración de informe mensual para cobro de tasa de mantenimiento de bóvedas.	1	100%
19	INFORME DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE RESTOS MORTALES.	Elaboración de informe sobre la entrega de bóvedas para la sepultura.	5	100%
		Elaboración de contratos para la sepultura	5	100%
20	ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	Verificación y actualización de la información de los arrendatarios de las bóvedas.	5	100%
21	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL CEMENTERIO	Emisión de Reporte para pago de arrendamiento	5	100%
		Emisión de Reporte para pago de mantenimiento de bóvedas	1	100%
		Registro de datos de 40 bóvedas para cobro de tasa de mantenimiento en el sistema Global Gad	1	100%
22	ELABORACIÓN DE DOCUMENTO (MEMORANDO, INFORME, CONTRATO).	Elaboración de Memorandos, mediante el sistema E-doc.	27	100%
		Elaboración de Memorandos, de disposición de actividades a los agentes de control y guardias municipales	5	100%
		Elaboración de informes	16	100%
23	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	Revisión de 21 informes de horas extras y suplementarias de los guardias municipales y de 6 agentes de control	1	100%
		Entrega de invitaciones a petición de secretaria general y Concejal	66	100%
		Entrega de Notificaciones por incumplimiento al pago de agua, patente, impuesto predial	17	100%
		Elaboración de actas	3	100%
		Elaboración de documentos del proceso CATE-GADMCL-2025—01-OBJETO DEL CONTRATO SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO DE ABASTOS MUNICIPAL DE LORETO	2	100%

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	Reunión de trabajo a fin de realizar mesas de trabajo para elaborar la ordenanza de control y manejo de la fauna Urbana y la Protección de Animales Domésticos de Compañía	1	100%
	Reunión con señores comerciantes que expenden cárnicos (tercenistas), a fin de llegar acuerdos para solucionar la problemática de faenamiento de animales bovino y porcinos de manera clandestina.	2	100%
	Reunión con señores comerciantes que expenden cárnicos (tercenistas), a fin de llegar acuerdos para solucionar la problemática de faenamiento de animales bovino y porcinos de manera clandestina	2	100%
	Atención a la ciudadanía en la oficina a fin de solucionar las inquietudes de la ciudadana.	126	100%
	Reunión Interna con Técnicos de GADML, a fin de solucionar problemáticas de permisos de usos de suelos a establecimientos de categoría 1,2,3,7 y centros turísticos comunitarios	5	100%

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

Elaborado por:

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