

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

INFORME NRO 06

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

ANTECEDENTE:

Mediante Memorando Nro. GADMCL-DGPDT-2025-1128-M-GD de fecha 30 de junio de 2025, suscrito por el Arq. Jorge Washington Jaramillo Manzano DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, en su parte pertinente solicita lo siguiente: "REMITA LA INFORMACIÓN COORRESPONDIENTE A LA LOTAIP – MES DE JUNIO DEL 2025, día viernes 04 de julio de 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 junio del 2025.

ANTECEDENTE:

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 lunes 05 de mayo de 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.- 240/2025, de fecha 1 de enero del año 2025, 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

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL					JUNIO 2025		
N°	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	ACTIVIDADES	CANTIDAD PLANIFICADO	CANTIDAD EJECUTADO	CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN.	OBSERVACION
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. MEDIO DE VERIFICACIÓN:	2	2	100%	Invitación a reunión	
		Acompañamiento a la coordinación de Rentas entrega de Notificaciones a personas que adeudan al municipio.	25	28	100%	Registro Fotográfico y notificaciones	
		Control y Notificación cumplimiento de horarios a los comerciantes fijos que usan y ocupan el espacio publico	20	20	100%	Notificaciones	
		Control y 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.	64	64	100%	Registro de firmas, Notificación, planificación y fotografías	
		Control y Notificaciones a los dueños de predios con maleza o remontados	14	14	100%	Registro Fotográfico y notificaciones e informes	
		Control de permisos de construcciones	9	9	100%	Registro Fotográfico	
		Recorrido y control por los espacios públicos, brindando información turística del cantón y socializando la normativa de acuerdo a la ocasión.	50	50	100%	Registro Fotográfico	

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	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	58	58	100%	Registro, notificaciones y registro Fotográfico	
	Operativo de Control Interinstitucional, control de lista de precios, permisos de funcionamiento, control GLP y control de espacios públicos	2	2	100%	Registro, notificaciones y registro Fotográfico	
	Operativo de control Institucional de permisos de funcionamiento (Patente Municipal) a 284 establecimientos en el centro poblado del cantón.	4	4	100%	Registro, notificaciones y registro Fotográfico	
	Control en el área de expendio de productos de la zona, mercado área de ascenso y descenso de pasajeros,	58	58	100%	Registro Fotográfico	
	Control y socialización de ordenanza para cumplir con horarios de recolección de basura, y no saque la basura en horarios no establecidos	33	33	100%	Registro Fotográfico	
	Control y socialización de la ordenanza que regula el centro de abastos, a los comerciantes ambulantes	6	6	100%	Registro Fotográfico	
	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.	26	26	100%	Registro Fotográfico	
	Acompañamiento a entregar 31 convocatorias a los arrendatarios del Centro de Abastos.	1	1	100%	Registro Fotográfico	

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

		Operativos de control en el centro de abastos, sobre la indumentaria y aseo en el patio de comidas a 43 arrendatarios	1	1	100%	Registro, Notificaciones, Registro fotográfico	
		Retiro de 15 livadores de los diferentes puntos del espacio público del mercado	15	15	100%	Registro Fotográfico	
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	Dictamen de procedimiento sancionador	1	1	100%	EXPEDIENTE Nro.- GADML-CSVM-MR-2025-004	
		Elaboración de acto administrativo de inicio del procedimiento sancionador.	2	2	100%	EXPEDIENTE Nro.- GADML-CSVM-MR-2025-006 Y 007	
		Entrega de Notificaciones de inicio de procedimiento sancionador	2	2	100%	EXPEDIENTE Nro.- GADML-CSVM-MR-2025-006 Y 007	
		Redacción de Notificaciones de cumplimiento de la ordenanza que regula la administración del centro de abastos de Loreto.	1	1	100%	Número de notificación: (1)	
		Control de limpieza y aseo, vestimenta en el patio de comidas del centro de abastos	20	20	100%	Registro Fotográfico	
		Elaboración de Actas de compromiso por citaciones	6	6	100%	Documentos Físicos	
3		control y cobro mediante tickets a comerciantes ambulantes ocasionales en el cantón	30	40	100%	Tickets debidamente numerados	

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	CONTROLAR EL COBRO DE TASAS POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA	Permisos para eventos públicos planes de contingencia	3	3	100%	Permisos	
		Control y cobro por uso y ocupación del espacio público con publicidad comercial	5	5	100%	Permisos	
4	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL USO Y OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO	Emisión de 61 usuarios fijos y temporales para el cobro de uso y ocupación del espacio público	1	1	100%	GADMCL-2025-6837	
UNIDAD DE PLAZAS, MERCADOS Y CAMAL							
5	CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.	Emitir el informe consolidado para cobro mensual en el Centro de Abastos de los 82 Arrendatarios	1	1	100%	Memorando Nro. GADML-2025-7474-2025	
6	DIRIGIR PROYECTOS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA MATERIA	Seguimiento de mantenimiento de instalaciones eléctricas, baterías sanitarias, cuartos fríos e infraestructura y otros	10	15	100%	Registro fotográfico y memorandos	
		Inspección y Supervisión de las condiciones físicas de las Instalaciones del centro de abastos.	5	7	100%	Informe Técnico N.º 038-GADML-ASCVM-2025	
7	INFORME DE ASEO DEL MERCADO Y BAÑOS PÚBLICOS.	Inspección y control diario de cumplimiento normas de higiene en cumplimiento de la ordenanza del Centro de abastos	20	20	100%	Registro fotográfico	
		Inspección y control de Actividades de manera diario en los diferentes locales y cubículos del centro de abastos	20	20	100%	Registro fotográfico	

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

8	INFORME DE ASEO DEL MERCADO Y BAÑOS PÚBLICOS.	Coordinación Planificación con la asociación de Servicios de limpieza, a fin de e cumplir sus actividades mensuales	1	1	100%	Planificación de actividades	
		Inspección y Control del aseo y la limpieza en los 2 baños públicos	20	20	100%	Registro fotográfico	
9	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL MERCADO	Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de arriendo de los 82 cubículos y locales	1	1	100%	Memorando Nro. GADML-2025-7474-2025	
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de energía eléctrica 72 de los arrendatarios	1	1	100%	Memorando Nro. GADML-2025-7474	
10		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de Limpieza 22 títulos	1	1	100%	Memorando Nro. GADML-2025-7474	
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro del servicio de agua a los 22 títulos	1	1	100%	Memorando Nro. GADML-2025-7474	
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.	Realizar la gestión con planificación para el avance del proyecto del cerramiento del cementerio.	3	3	100%	Gestión en el Departament o de Planificación	
13	VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CEMENTERIO	Inspección de las condiciones físicas de las instalaciones del cementerio.	4	4	100%	Registro Fotográfico	
14	INFORME DE ASEO DEL CEMENTERIO, BAÑOS PÚBLICOS Y	Inspección y supervisión de aseo del cementerio.	4	4	100%	Registro Fotográfico	

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	ORNATO DE ESTOS.	Inspección y supervisión de ornato del cementerio	4	4	100%	Registro Fotográfico	
		Elaboración de informe de aseo y ornato del cementerio	1	1	100%	Informe N° 41-2025	
15	BASE DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL CEMENTERIOS MUNICIPALES.	Registro de datos para el cobro de tasa de arriendo en el sistema Global Gad.	3	4	100%	Modulo del cementerio	
		Registro de datos para el cobro de tasa de mantenimiento en el sistema Global Gad.	31	31	100%	Modulo del cementerio	
		Numeración de manera cronológica las bóvedas	5	5	100%	Registro Fotográfico	
16	INFORME DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE RESTOS MORTALES	Informar la cantidad de inhumaciones	3	3	100%	Informe	
17	ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.	Verificación y actualización de la información de los arrendatarios de las bóvedas.	5	5	100%	Catastro del cementerio municipal	
18	SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL CEMENTERIO	Emisión de Reporte para pago de arrendamiento	3	4	100%	Hecho Generador Global GAD	
		Emisión mensual para cobro de tasa de mantenimiento de bóvedas	1	1	100%	Hecho Generador Global GAD	
19	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 de Informes	24	1	100%	NUT: 2025-8070	
		Entrega de invitaciones, a petición de secretaria general y Concejal	9	9	100%	Fotografías	
		Elaboración de Memorandos mediante el sistema. e-Doc- Loreto	65	71	100%	Memorando	
		Elaboración oficios	7	5	100%	Oficios	

COORDINACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

	Asistir a la reunión de trabajo receptor y elaborar los informes respecto al cumplimiento de la sobre la LOTAIP. Gestión de riesgos	0	1	100%	Memorando y oficios y Fotografías	
	Atención a la ciudadanía en la oficina a fin de solucionar las inquietudes de la ciudadana.	50	60	100%	Registro de control de atención ciudadana	
	Elaboración de documentación del PROCESO CATE-GADML- 2025-01", OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL CENTRO DE ABASTOS MUNICIPAL DEL CANTÓN LORETO", en calidad de administrador de la Órdenes de Compra: CE- 20250002779626	1	1	100%	Informes, actas	

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

Elaborado por:

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