

**INFORME NRO 11**

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL DEL GADML,  
PARA LOTAIP, MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025**

**ANTECEDENTES:**

Mediante Memorando Nro. GADMCL-DGPDT-2025-2265-M-GD, de fecha 25 de noviembre 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 jueves 04 de diciembre de 2025) SE REMITA LA INFORMACIÓN COORRESPONDIENTE A LA LOTAIP – MES DE NOVIEMBRE 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 noviembre 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.- 240/2025, enero del año 2025, fui nombrada para desempeñar, el cargo de Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal funcionaria del

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL**

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			NOVIEMBRE 2025	
Nº	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	ACTIVIDADES	CANT	100%
1	<b>VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS DE SANCIONES, POR INFRACCIONES Y CONTRAVENCIONES A NORMAS MUNICIPALES EMITIDAS.</b>	Reunión con Autoridades de control, para planificar operativos Interinstitucional de control	4	100%
		Control del espacio público y apoyo a la seguridad ciudadana, en los eventos Parroquia Ávila Huiruno, Barrio el Triunfo y los juegos populares interinstitucionales,	3	100%
		Notificación cumplimiento de horarios y control de asepsia a los comerciantes fijos que usan y ocupan el espacio publico	20	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.	90	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.	40	100%
		Entrega de Notificaciones a los dueños de predios con maleza,	16	100%
		Control de permisos de construcciones	19	100%
		Recorrido y control por los espacios públicos, brindando y información turística del cantón y socializando la normativa de acuerdo a la ocasión	42	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	64	100%
		Control en el área de expendio de productos de la zona, mercado área de ascenso y descenso de pasajeros,	39	100%
Control y socialización de ordenanza para cumplir con horarios de recolección de basura, y no saque la basura en horarios no	38	100%		

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL**

		establecidos		
		Control y supervisión los 11 puestos fijos de guardias municipales.	30	100%
2	<b>EJECUTAR EL CONTROL DE CONTRAVENCIONES DE LEYES, ORDENANZAS, ESTATUTOS Y RESOLUCIONES MUNICIPALES SOBRE HIGIENE, SALUBRIDAD, OBRAS PUBLICAS Y USO DE VIAS Y LUGARES PUBLICOS</b>	Dictamen de acto administrativo sancionador.	3	100%
		Parte de novedades	12	100%
		Inspecciones por denuncias ciudadanas	36	100%
		Redacción de Notificaciones	4	100%
		Elaboración de actas de audiencias	5	100%
		Control de limpieza y aseo, vestimenta en el patio de comidas del centro de abastos	20	100%
		Operativo de control a comerciantes fijos horarios de salida	22	100%
		Brindar información personalizada sobre inquietudes de los cumplimientos de las ordenanzas municipales respecto al espacio público, a ciudadanos	65	100%
3	<b>CONTROLAR EL COBRO DE TASAS POR OCUPACION DE LA VIA PUBLICA</b>	control y cobro mediante tickets a comerciantes ambulantes ocasionales en el cantón	146	100%
		Control y cobro por ocupación de la vía pública con materiales de construcción	19	100%
		Control y cobro por eventos públicos planes de contingencia	2	100%
		Emisión de 71 usuarios fijos y temporales para el respectivo cobro por uso y ocupación del espacio público.	71	100%
		Control y cobro por ocupación de la vía pública	61	100%
4	<b>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL USO Y OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO</b>	Ingreso al sistema de a 71 usuarios fijos y temporales para el respectivo cobro por uso y ocupación del espacio público.	1	100%
		Emisión de cobro de uso y ocupación del espacio público con publicidad comercial	4	100%
		Control y cobro por ocupación de la vía pública con materiales de construcción	2	100%
		Control y cobro por eventos públicos planes de contingencia	2	100%
<b>UNIDAD DE PLAZAS, MERCADOS Y CAMAL</b>				

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL**

5	<b>CONTROLAR LOS ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DE LA MUNICIPALIDAD POR PARTE DE LA CIUDADANÍA.</b>	Emisión de reporte consolidado para cobros mensuales de arriendo, energía, luz y limpieza. ARRIENDO: 82 títulos. ENERGÍA: 72 títulos. AGUA: 72 títulos. LIMPIEZA: 72 títulos	1	100%
6	<b>DIRIGIR PROYECTOS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA MATERIA</b>	Inspección y supervisión de las condiciones físicas de las instalaciones del Centro de Abastos. Seguimiento a los Procesos de reparación y arreglo de baterías sanitarias, luminarias y cuartos fríos	20	100%
		Recorridos e inspecciones de instalaciones eléctricas, Baterías sanitarias, e infraestructura.	4	100%
7	<b>VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO MERCADOS PÚBLICOS PROCURANDO UN ÓPTIMO NIVEL DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN.</b>	Inspecciones mensual, coordinación y control de ejecución de las actividades de aseo y limpieza y seguridad.	20	100%
		Operativos de control Cumplimiento normas de higiene en cumplimiento de la ordenanza del Centro de abastos	20	100%
8	<b>INFORME DE ASEO DEL MERCADO Y BAÑOS PÚBLICOS.</b>	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	1	100%
		Inspección del aseo y la limpieza en los baños públicos	20	100%
9	<b>SISTEMATIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA GLOBAL GAD, DEL MERCADO</b>	Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de arriendo de los 82 cubículos locales modulo mercado.	1	100%
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de luz de 72 arrendatarios modulo mercado.	1	100%
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de limpieza de 72 arrendatarios modulo mercado.	1	100%
		Cálculo y emisión de reportes parcial para cobro de agua de 72 arrendatarios modulo mercado.	1	100%
		Emisión de reporte consolidado, en el que consta el pago de arriendo, agua, energía eléctrica y limpieza modulo mercado.	1	100%
10	<b>OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE MERCADO</b>	Redacción de memorandos.	11	100%
		Redacción de oficios.	2	100%
		Redacción de informes técnicos.	10	100%
		Brindar información personalizada sobre inquietudes, necesidades y trámites de arrendatarios, usuarios y ciudadanos en general.	34	100%
		Levantamiento y verificación de pesas y precios en	4	100%

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL**

		el Centro de Abastos del cantón. Recorrido de verificación de pesas y precios en las diferentes secciones de comercio del centro de abastos.		
<b>UNIDAD DE CONTROL CEMENTERIOS</b>				
11	<b>DIRIGIR PROYECTOS DE ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIOS MUNICIPALES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA MATERIA.</b>	Gestión con la Dirección de Gestión Ambiental para la planificación del mantenimiento de las áreas verdes y desechos sólidos.	2	100%
12	<b>VIGILAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CEMENTERIO</b>	Inspección y supervisión de las condiciones físicas y el ornato de las instalaciones del cementerio.	4	100%
		Elaboración de Informe de las condiciones físicas de las instalaciones del cementerio	1	100%
13	<b>DIRIGIR Y SUPERVISAR LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CEMENTERIO.</b>	Dar información a la ciudadanía de los Servicios de mantenimiento, exhumación y inhumación de cadáveres.	32	100%
14	<b>INFORME DE ASEO DEL CEMENTERIO, BAÑOS PÚBLICOS Y ORNATO DE ESTOS.</b>	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.	2	100%
15	<b>BASE DE DATOS Y CODIFICACIÓN DE PUESTOS EN EL CEMENTERIOS MUNICIPALES.</b>	Arriendo de nichos: Registro de datos de los contribuyentes y los datos de los difuntos en el módulo del cementerio del sistema Global Gad.	6	100%
		Tasa de Mantenimiento: Registro de datos de los contribuyentes y los datos de los difuntos en el módulo del cementerio del sistema Global Gad.	52	100%
16	<b>INFORME DEL ESTADO FÍSICO Y MANTENIMIENTO DE MAUSOLEOS, BÓVEDAS, TUMBAS Y NICHOS EN LOS CEMENTERIOS.</b>	Inspección del estado físico de los nichos, bóvedas y de la sepultura en tierra.	4	100%
17	<b>INFORMES PARA COBRO DE TASAS DE VENTAS Y MANTENIMIENTO DE BÓVEDAS MUNICIPALES</b>	Informar la cantidad de arriendo y renovación de arriendo de los nichos generados para su respectiva recaudación.	6	100%
		Informa la cantidad de tasa de mantenimiento de los nichos generados para la respectiva Recaudación.	52	100%

**COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL**

18	<b>INFORME DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE RESTOS MORTALES.</b>	Informar la cantidad de bóvedas entregadas para la inhumaciones.	4	100%
		Informar la cantidad de exhumaciones.	0	100%
		Elaboración de contratos para la sepultura	4	100%
19	<b>ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.</b>	Verificación y actualización de la información de los arrendatarios de los nichos.	20	100%
20	<b>OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL DE CEMENTERIO</b>	Elaboración de Memorandos, mediante el sistema E-doc.	15	100%
		Elaboración de informes de la unidad.	9	100%
		Elaboración de fase preparatoria para la contratación de seguridad privada por disposición del jefe inmediato.	2	100%
21	<b>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</b>	Elaboración de Memorandos, mediante el sistema E-doc de la Coordinación CSVM.	64	100%
		Elaboración de Memorandos, de disposición de actividades a los agentes de control y guardias municipales	13	100%
		Elaboración de informes de horas extras y suplementarias de los guardias municipales.	2	100%
		Elaboración de informes CSVM.	11	100%
		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	10	100%
		Elaboración de actas constatación de bienes de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal	13	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%
		Reunión de trabajo a fin de realizar mesas de trabajo para elaborar la ordenanza de control áridos y pétreo, Patente Municipal.	2	100%
Reunión interinstitucional.	4	100%		

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

EN UNIDAD CONSTRUIMOS EL PROGRESO

## COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA MUNICIPAL

Elaborado por:

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