

REPORTE MENSUAL

SEPTIEMBRE 2026

RIESGOS

ABG. MILENA ANDRADE

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y RIESGOS

1. RESUMEN EJECUTIVO

1. Procedimientos de Solicitudes: Se describen los procedimientos establecidos para la recepción de solicitudes de información pública relacionadas con gestión de riesgos, incluyendo los medios habilitados para su ingreso.
2. Transparencia proactiva en gestión de riesgos:

Se analiza el nivel de cumplimiento de la transparencia activa por parte de la institución, evidenciado en la difusión periódica y oportuna de información relevante sobre prevención, preparación y respuesta ante emergencias, tales como reportes técnicos, alertas, planes de acción, informes de situación y publicación de datos abiertos en plataformas oficiales.

3. Gestión y atención de solicitudes:

Se evalúa el proceso interno de tratamiento de las solicitudes recibidas, considerando la eficiencia en los tiempos de respuesta, la claridad y pertinencia de la información.

OBJETIVOS ALCANZADOS

1. Mejora en la Disponibilidad de Información: Se logró aumentar la cantidad y calidad de la información disponible para el público a través de medidas de transparencia activa, como la publicación regular de informes y datos en línea.
2. Mejora en la Calidad de los Servicios Públicos: Se logró una mejora en la calidad y eficiencia de los servicios públicos al permitir que los ciudadanos accedan a información sobre políticas, programas y recursos disponibles.

ÁREAS A MEJORAR

1. Tiempo de Respuesta: Si bien puede haber habido una reducción en los tiempos de respuesta, aún se podría mejorar la rapidez con la que se procesan y responden las solicitudes de información para garantizar una respuesta oportuna a los ciudadanos.
2. Capacitación del Personal: Es posible que se requiera una mayor capacitación para el personal gubernamental encargado de gestionar las solicitudes de información, para garantizar un entendimiento completo de las leyes y regulaciones pertinentes, así como de los procedimientos adecuados.
3. Incorporación de Tecnología: Se podría explorar la posibilidad de utilizar tecnologías para mejorar la eficiencia y la seguridad en la gestión de la información pública y el procesamiento de solicitudes.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

CERTIFICADO DE NO ESTAR EN ZONA DE RIESGO.

- DESCRIPCIÓN: Es un informe que declara que una determinada propiedad, terreno o área no se encuentra dentro de una zona identificada como propensa a riesgos naturales o ambientales, como inundaciones, deslizamientos de tierra, que no estén cerca a quebradas o taludes, sismos u otros eventos similares. Este certificado es importante para solicitar permisos de construcción, ya que garantiza que la ubicación en cuestión no está expuesta a peligros significativos según la evaluación municipal.

- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: Evaluación de riesgos naturales (inundaciones, deslizamientos en quebradas, etc.) y validez temporal para propiedades específicas. Aplica a una propiedad específica dentro de los límites cantonales, indicando su ubicación y riesgos evaluados.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Recepción, registro y seguimiento de solicitudes ingresadas a la coordinación.
2. Elaboración de informes técnicos relacionados con la situación actual, avances de proyectos y acciones ejecutadas, con el propósito de evaluar el estado de gestión y sustentar la toma de decisiones institucionales.
3. Revisión, análisis e inspección técnica de solicitudes vinculadas a la evaluación de riesgos.
4. Participación en sesiones del Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Cantonal de San Miguel de los Bancos, en coordinación con las instituciones que integran la plenaria.
5. Articulación interinstitucional con dependencias municipales para la ejecución de proyectos de carácter interdepartamental.
6. Participación en reuniones de trabajo con la Alcaldía, ciudadanía y entidades de respuesta, como el Cuerpo de Bomberos.
7. Gestión de apoyo técnico ante la Secretaría de Gestión de Riesgos para la intervención en zonas con alta exposición a amenazas, con fines de mitigación.
8. Coordinación con direcciones y coordinaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de los Bancos, seguimiento del Plan de acción, un Plan de Acción Territorial ante el Fenómeno El Niño 2026–2027
9. Generación de espacios de coordinación y participación interinstitucional que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la unidad y al desarrollo integral de la comunidad.
10. Asistencia a capacitaciones.
11. Conformación y fortalecimiento de Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos

3.1 INCIDENCIAS Y PROBLEMAS

- Retrasos en la emisión de informes técnicos: La alta carga operativa puede generar demoras en la elaboración y revisión de informes de riesgo, lo que podría afectar la toma oportuna de decisiones preventivas y la activación de medidas de mitigación.
- Limitaciones de recursos tecnológicos y vehiculares: La insuficiencia de herramientas tecnológicas, equipamiento especializado y medios de transporte limita la capacidad institucional para el monitoreo y análisis de amenazas, la actualización

de información de riesgos, así como la movilización oportuna ha realizar las inspecciones.

- Incumplimiento de normativa territorial y de gestión de riesgos: El desconocimiento o evasión de regulaciones sobre uso y ocupación del suelo puede incrementar la exposición de la población a amenazas naturales o antrópicas, dificultando el control del crecimiento urbano en zonas de riesgo.

3.2 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS

- **Mejorar los procesos de gestión de permisos**: Implementar procedimientos más eficientes para agilizar la tramitación de solicitudes, como la digitalización de procesos y la automatización de flujos de trabajo.
- **Capacitación continua en gestión de riesgos:** Fortalecer las capacidades del personal técnico mediante formación permanente en análisis de amenazas, evaluación de vulnerabilidades, normativa vigente, sistemas de alerta temprana y herramientas de planificación con enfoque de riesgo.
- **Articulación interinstitucional y trabajo multisectorial:** Consolidar mecanismos de coordinación entre dependencias municipales y entidades externas, garantizando acciones integrales en prevención, preparación y respuesta, evitando duplicidad de esfuerzos y fortaleciendo la gobernanza del riesgo a nivel cantonal.

3.3 ESTADO DE RESOLUCION DE PROBLEMAS

- **Seguimiento de indicadores de desempeño**: Utilizar indicadores clave de rendimiento para evaluar la eficacia de las acciones implementadas en la resolución de problemas, como el tiempo de tramitación de permisos, la satisfacción del cliente o la tasa de cumplimiento de regulaciones.
- **Comunicación interna y externa**: Mantener una comunicación abierta y transparente tanto dentro de la unidad de riesgos como con otras partes interesadas, informando sobre los avances en la resolución de problemas y solicitando retroalimentación continua.
- **Aprendizaje organizacional**: Fomentar una cultura de aprendizaje organizacional, donde se valoren los errores como oportunidades de mejora y se promueva la experimentación y la innovación en la búsqueda de soluciones a los problemas de planificación urbana.

4. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

Hemos recibido retroalimentación verbal de los usuarios como parte de nuestro proceso para medir la satisfacción de la atención al usuario. Esta retroalimentación se obtiene a través de

interacciones directas con los usuarios durante su visita a nuestras instalaciones, donde expresan sus opiniones, comentarios y experiencias con nuestros servicios de manera verbal. Durante estas interacciones, los usuarios comparten sus percepciones sobre la calidad de la atención recibida, la eficacia en la resolución de sus consultas o problemas, la cortesía y amabilidad del personal, así como cualquier preocupación o área de mejora que identifiquen. Esta retroalimentación verbal proporciona una perspectiva valiosa y directa sobre la satisfacción del usuario y nos ayuda a comprender cómo estamos cumpliendo con sus expectativas y necesidades.

4.1 Resultados de encuestas de satisfacción

Retroalimentación del Usuario - Atención de Riesgos

Usuaria: Dra. Silvia Barreto

Fecha de la Interacción: 1 de septiembre de 2026

Contexto: Sra. se acercó al área de riesgos municipal a preguntar del trámite de zona de riesgo.

Feedback Verbal:

4.2 Comentarios y sugerencias de los usuarios

- Durante la interacción, la Sra. Silvia Barreto expresó su satisfacción con la claridad de la información proporcionada y la disposición del personal para responder a sus preguntas.
- Destacó la amabilidad y la paciencia del funcionario que le atendió, lo que le generó confianza en el proceso.

Acciones Propuestas:

- Reconocer y felicitar al empleado que atendió al usuario por su servicio excepcional.
- Utilizar este feedback como ejemplo positivo en la capacitación del personal de atención al cliente para resaltar la importancia de la amabilidad, la paciencia y la claridad en la comunicación con los usuarios.
- Seguir monitoreando las interacciones con los usuarios y fomentar una cultura de atención al cliente, centrada en la satisfacción del usuario.

Resultados de encuestas de satisfacción

Retroalimentación de la Usuaria - Atención a Planes de Contingencias

Usuario: Sra. María Campoverde

Fecha de la Interacción: 15 de septiembre de 2026

Contexto: Sra. se acercó al área de riesgos municipal a preguntar de los requisitos para la aprobación del plan de contingencia

Feedback Verbal:

4.2 Comentarios y sugerencias de los usuarios

- Durante la interacción, la Sra. María Campoverde expresó su satisfacción con la claridad de la información proporcionada y la disposición del personal para responder a sus preguntas.
- Destacó la amabilidad y la paciencia del funcionario que le atendió, lo que le generó confianza en el proceso.

Acciones Propuestas:

- Reconocer y felicitar al empleado que atendió al usuario por su servicio excepcional.
- Utilizar este feedback como ejemplo positivo en la capacitación del personal de atención al cliente para resaltar la importancia de la amabilidad, la paciencia y la claridad en la comunicación con los usuarios.
- Seguir monitoreando las interacciones con los usuarios y fomentar una cultura de atención al cliente, centrada en la satisfacción del usuario.

5. RECURSOS UTILIZADOS

Personal Técnico y Administrativo

- Técnica de Riesgos
- Coordinadora de Seguridad, Control y Riesgo
- Computadora

6. ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES

1. Calidad de los Servicios Prestados:
    - Se observa que la unidad de riesgos municipal ha mejorado la eficiencia en la entrega de informes de riesgos, reduciendo los tiempos de procesamiento en un 20% en comparación con el año anterior.
    - Sin embargo, se identifica una necesidad de mejorar la claridad y la precisión de la información proporcionada a los usuarios sobre los procedimientos y requisitos para obtener certificados.
2. Satisfacción del Usuario:
    - Se recopilan comentarios positivos de los usuarios sobre la amabilidad y la disposición del personal para ayudar y resolver sus consultas y problemas.
3. Eficiencia en la Gestión de Recursos:
    - Se destaca la eficiencia en la asignación de recursos humanos, con un alto nivel de productividad por empleado y una baja tasa de rotación de personal en la unidad de riesgos.
    - Se identifica una oportunidad para optimizar el uso de tecnologías de información y comunicación para mejorar la gestión de proyectos y la comunicación interna.
4. Colaboración y Coordinación Interdepartamental:
    - Se observa una colaboración efectiva entre la unidad de riesgos municipal y otros departamentos, como obras públicas, medio ambiente y coordinación de agua potable para coordinar proyectos y actividades relacionadas con el desarrollo urbano.
    - Se sugiere fortalecer la colaboración con organizaciones externas y partes interesadas, como asociaciones y empresas privadas, para promover una participación más amplia con la población.

6.2 PLAN DE ACCIÓN - UNIDAD DE RIESGOS MUNICIPAL

1. Reducir tiempos de procesamiento de informes de riegos.
2. Fortalecer coordinación interdepartamental.
3. Fomentar participación ciudadana en planificación.

Actividades:

1. Revisar y actualizar los procedimientos internos para la emisión de oficios e informes técnicos, incorporando criterios de eficiencia y trazabilidad administrativa.
2. Desarrollar reuniones técnicas periódicas con las diferentes direcciones municipales, a fin de coordinar acciones preventivas y correctivas en zonas identificadas como de amenaza.
3. Mantener activado el COE Cantonal en función del nivel de alerta vigente, hasta que las condiciones técnicas permitan su desactivación mediante resolución formal.

4. Capacitaciones del personal técnico, seguimiento del plan de acción ante el fenómeno El Niño 2026-2027.
5. Solicitar el apoyo técnico de la Secretaría de Gestión de Riesgos para el apoyo en el fortalecimiento, de los Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos y la capacitación de los lineamientos establecidos a los GADS ante el Fenómeno EL Niño.
6. Reuniones con la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos
7. Capacitación Plan Familiar y mochila de emergencia
8. Evento "Perspectivas público-privadas ante el Fenómeno el Niño".

7. CONCLUSIÓN

RESUMEN DE PUNTOS CLAVE- UNIDAD DE RIESGOS MUNICIPAL

- Durante el período evaluado, la Coordinación de Seguridad, Control y Riesgos orientó sus acciones al fortalecimiento de la prevención, reducción y control de riesgos en el territorio cantonal.

- Se cumplieron los objetivos relacionados con la emisión de informes técnicos de riesgo, inspecciones de campo, identificación de zonas susceptibles a amenazas naturales y antrópicas, así como la articulación interinstitucional para la atención de eventos adversos y el seguimiento de sectores críticos.

- No obstante, se identificaron limitaciones operativas vinculadas a disponibilidad presupuestaria, falta de vehículo, tiempos de respuesta, actualización tecnológica y coordinación interdepartamental, factores que inciden en la eficiencia de los procesos. Frente a ello, se implementaron estrategias de optimización administrativa, fortalecimiento técnico y mejora en la comunicación institucional.

- Para el siguiente período, se prevé consolidar acciones orientadas al monitoreo permanente de zonas vulnerables, fortalecimiento de la participación ciudadana en prevención y mejora continua de los mecanismos de coordinación en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo.

8. ANEXOS

INFORME DE ZONA DE RIESGO

N TRÁMITE	DETALLE DEL PEDIDO	SOLICITANTE	CARGO	SECTOR	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
N°87-APC-CSCYR-GADMSMLB-2026	INFORME DE ZONA DE RIESGO	MAXIMO MAZA	usuario	MARCO CALLE	INFORME TÉCNICO DE ZONA DE RIESGOS
N°88-APC-CSCYR-GADMSMLB-2026	INFORME DE ZONA DE RIESGO	PÁRRAGA ISIDRO	usuario	MARCO CALLE	INFORME TÉCNICO DE ZONA DE RIESGOS
N°89-APC-CSCYR-GADMSMLB-2026	INFORME DE ZONA DE RIESGO	UNIDAD OPERATIVA GANADEROS ORENSES DEL IESS	usuario	GANADEROS ORENSES	INFORME TÉCNICO DE ZONA DE RIESGOS
N°90-APC-CSCYR-GADMSMLB-2026	INFORME DE ZONA DE RIESGO	UNIDAD OPERATIVA SAN BERNABÉ DEL IESS	usuario	SAN BERNABÉ	INFORME TÉCNICO DE ZONA DE RIESGOS
N°91-APC-CSCYR-GADMSMLB-2026	INFORME DE ZONA DE RIESGO	Luis Mendoza	usuario	BARRIO 6 DICIEMBRE	INFORME TÉCNICO DE ZONA DE RIESGOS

CERTIFICADO DE APROBACION DE PLAN DE CONTINGENCIA

N TRÁMITE	DETALLE DEL PEDIDO	SOLICITANTE
N°042-APC-CSCYR-GADMSMB2026	CERTIFICADO DE APROBACION DE PLAN DE CONTINGENCIA	Majorie Plua
N°043-APC-CSCYR-GADMSMB2026	CERTIFICADO DE APROBACION DE PLAN DE CONTINGENCIA	German Pasquel
N°044-APC-CSCYR-GADMSMB2026	CERTIFICADO DE APROBACION DE PLAN DE CONTINGENCIA	Henry Pizarro
N°045-APC-CSCYR-GADMSMB2026	CERTIFICADO DE APROBACION DE PLAN DE CONTINGENCIA	Santos moreno
N°046-APC-CSCYR-GADMSMB2026	CERTIFICADO DE APROBACION DE PLAN DE CONTINGENCIA	María Campoverde

9. ANEXOS FOTOGRFICOS

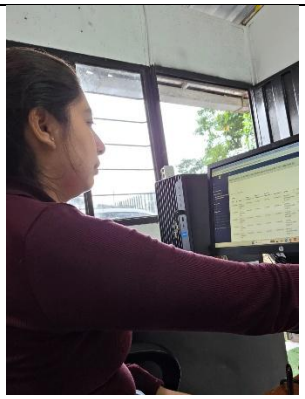






Foto 1. Atención a solicitudes ciudadanas

Foto 2. Reunión con las entidades competentes



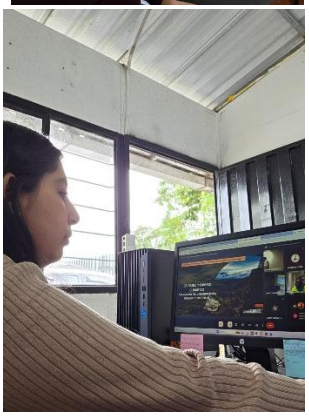


Foto 3. Capacitaciones





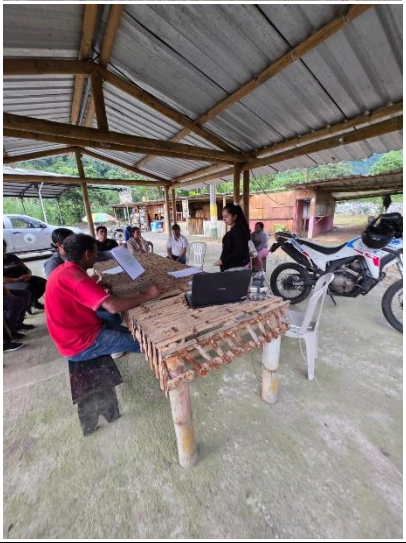


Foto 4. Comités Comunitarios



Foto 5. Recorrido con Secretaria de Riesgos





Foto 6. Mesas de Trabajo



	
Foto 7. Inspecciones	**Foto 8.** Reunión del COE-C y COEP-P