



# **GACETA OFICIAL**

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

**AÑO 8**

**Nº 64**

**DAULE, 31 DE OCTUBRE DE 2018**

## **CONTENIDO**

**LA SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”**

**“ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE”**

**Sr. Pedro Salazar Barzola  
Alcalde de Daule**

**Lcda. Ana Ramírez Macías  
Concejala**

**Lcdo. Vicente Villamar Nieto  
Vicealcalde**

**Msc. Tanya Barrera Nieto  
Concejala**

**Ab. Iván Sánchez Briones  
Concejal**

**Lcdo. Fricson George Tenorio  
Concejal**

**Dr. Oswaldo Pantaleón Luna  
Concejal**

**Lcdo. Christian Ruiz Castro  
Concejal**

**Ing. Tyrone Bajaaná Chiriguaya  
Concejal**

**Sr. Eddy León Gómez  
Concejal**

## EL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE

### CONSIDERANDO:

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 24 establece que las personas tienen derecho a la recreación y el esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;

**Que,** el artículo 238 ibídem, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”;

**Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, con la finalidad de establecer normas para el uso y mantenimiento de las canchas de césped sintético de su propiedad, a través de su Ilustre Concejo Municipal dictó la “ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”, publicada en la Gaceta Oficial Municipal No. 28, del 17 de septiembre del 2014;

**Que,** para precisar detalles sobre el cobro de valores por concepto del uso, cuando existen convenios de Gestión Concurrente, en la Gaceta Oficial Municipal No. 41, del 22 de septiembre del 2016, se publicó la REFORMA A LA “ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”;

**Que,** con el claro objetivo de fomentar y promover la práctica del deporte y las actividades recreativas en el Cantón Daule, propendiendo de esta forma al desarrollo integral de los ciudadanos y al bienestar de la comunidad, incluyendo a los grupos de atención prioritaria, el Ilustre Concejo Municipal dictó la “ORDENANZA PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL CANTÓN DAULE”, publicada en la Gaceta Oficial Municipal No. 55, del 18 de enero del 2018;

**Que,** en el artículo 3 de la “ORDENANZA PARA

EL FOMENTO DEL DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL CANTÓN DAULE”, se determina que el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule promoverá e implementará todo lo relativo al deporte, para todos los sectores, con especial énfasis en la incorporación a la práctica de actividades deportivas recreativas y para la salud de niños, niñas, jóvenes, adultos, personas de la tercera edad y a los grupos de atención prioritaria;

**Que,** mediante memorandos números GADIMCD-DDHS-0687-2018-M y GADIMCD-DDHS-0721-2018-M, del 24 y 31 de julio del 2018, el Director de Desarrollo Humano y Social sugiere que se analice la posibilidad de exonerar el cobro por el uso de las canchas de césped sintético con la finalidad de ejecutar lo dispuesto en la Ordenanza para el Fomento del Deporte y Recreación; y,

**Que,** de acuerdo al informe emitido por el Director Financiero Municipal, el monto de los valores recibidos por concepto de uso de las mencionadas canchas no tiene incidencia en la gestión municipal.

**En** ejercicio de la facultad legislativa que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 240 y 264, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

### EXPIDE:

#### LA SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”

Art. 1.- A continuación del artículo 3, agréguese uno que diga lo siguiente:

“Art. 3.A.- El uso de las canchas de césped sintético de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule para el desarrollo de campeonatos organizados por la comunidad en general, que cuenten con la debida coordinación con el promotor deportivo de la Dirección de Desarrollo Humano y Social no tendrán ningún costo”.

Disposición Final.- La Segunda Reforma a la “ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE”, se publicará en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.**

Sr. Pedro Salazar Barzola  
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Abg. Washington Jurado Mosquera  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**CERTIFICO.-** Que la Segunda Reforma a la “**ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias del dieciocho y veinticinco de octubre del dos mil dieciocho, en primero y segundo debate, respectivamente.  
Daule, 25 de octubre del 2018

Abg. Washington Jurado Mosquera  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la Segunda Reforma a la “**ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule, 25 octubre del 2018

Sr. Pedro Salazar Barzola  
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su pu-

blicación en la Gaceta Oficial Municipal, la Segunda Reforma a la “**ORDENANZA PARA EL USO DE CANCHAS DE CÉSPED SINTÉTICO DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**”, el Sr. Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los veinticinco días del mes de octubre del dos mil dieciocho.

Abg. Washington Jurado Mosquera  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**PEDRO SALAZAR BARZOLA**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República, en su artículo 253, determina que cada cantón tendrá un Concejo Cantonal integrado por la o el Alcalde, quien será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente y las y los Concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá la o el Vicealcalde;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal b) del Art. 3, señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen la obligación de construir un desarrollo justo, equilibrado y equitativo, siendo su deber redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar inequidades, y garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del buen vivir;

**Que,** la Constitución de la República, en su artículo 264, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las competencias de planificar el desarrollo cantonal y formular los planes de ordenamiento territorial ; ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; planificar, construir y mantener la vialidad urbana; prestar los servicios públicos de agua potable; alcantarillado; depuración de aguas residuales; manejo de desechos sólidos; actividades de saneamiento ambiental; y aquellos que establezca la ley; crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras; planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal; planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación; así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley; preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir espacios públicos para estos fines; formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales; delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de los ríos, lagos, lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley; preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas; regular, autorizar y controlar la explotación de

materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras; gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y garantizar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 3 literal h), determina que los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios;

**Que,** de acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 238 y 239 de la Constitución de la República y Arts. 1; 2 literal b); 5 inciso 3; 6 literal l); y 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera y facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, estando prohibido a cualquier entidad pública o privada, interferir en su organización administrativa y clasificación de puestos;

**Que,** es de imprescindible necesidad dotar al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Daule de un estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos sustentado en una administración por procesos que, sin perjuicio de misión definida en la ley, priorice acciones y actividades destinadas al desarrollo territorial y al bienestar del ciudadano.

**Que,** conforme lo prescribe el Art. 226 de la Carta Fundamental del Estado; las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 60, literal i), señala como atribución de la o el Alcalde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección,

procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal.

**Que,** el artículo 276 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: “La Gestión institucional directa es la que realiza cada gobierno autónomo descentralizado a través de su propia Institución, mediante la unidad o dependencia prevista en la estructura orgánica que el órgano de gobierno cree para tal propósito”.

**Que,** según lo dispone el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada.

**Que,** mediante Resolución N°. 164-GADIMCD-18 de fecha 11 de octubre del 2018, el Ilustre Concejo Municipal conoció el “**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE**”.

**En** uso de las atribuciones contenidas en los artículos 60 (literal i), 338, 354 y 382 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; en lo establecido en el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y de conformidad con el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, resuelve:

#### EXPEDIR:

### EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE

#### TÍTULO I DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

**Artículo 1.-** Estructura, Organización y funcionamiento.- El Consejo de Seguridad Ciudadana de conformidad con la Ordenanza que regula el funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule, está constituido por el Consejo Cantonal, Comité Directivo y Unidades Administrativas.

**Artículo 2.-** Atribuciones del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule.- Son competencias del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, las siguientes:

- a) Coordinar con las demás entidades competentes de la seguridad ciudadana del Cantón la formulación de políticas relacionadas con la seguridad integral y convivencia pacífica ciudadana;
- b) Desarrollar e implementar el Plan de Seguridad Integral y Convivencia Ciudadana del cantón Daule con la participación concertada y plural de las entidades de seguridad del Cantón, en los límites de sus competencias y atribuciones;
- c) Contribuir en el fortalecimiento de las capacidades operativas de las instituciones responsables de la seguridad ciudadana en el cantón Daule;
- d) Coordinar las acciones del equipo operativo interinstitucional en relación al plan de contingencia para la legalización de espectáculos públicos en el Cantón generando los espacios de articulación necesarios;
- e) Aquellas otras que sean transferidas de acuerdo con la Constitución, la Ley y demás instrumentos legales, vinculados a la convivencia pacífica y seguridad ciudadana.

**Artículo 3.-** Del Direccionamiento Estratégico.- Misión, Visión, Principios y Acciones del Consejo de Seguridad Ciudadana.

**Visión.-** Lograr una cultura organizacional comprometida con la innovación, la excelencia y el desarrollo integral de la seguridad ciudadana.

**Misión.-** Desarrollar políticas públicas efectivas, sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana, de manera articulada con las entidades específicas de los temas referidos.

**Principios.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule se rige por los principios de: Solidaridad, Realismo, Regularidad, Carácter Propositivo, Carácter argumental, Transparencia, Pertinencia, Eficacia y Efectividad, Participación Ciudadana y Preventiva.

**Ejes de Acción.-**

De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza que regula el funcionamiento del Consejo de Seguridad

Ciudadana del cantón Daule, para la efectiva garantía de los derechos ciudadanos y el cumplimiento de los objetivos prescritos en este conjunto normativo, implementará las siguientes acciones:

- a) Instar y vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana local;
- b) Solicitar sanción a los funcionarios que por acción u omisión retarden u obstaculicen la ejecución de los planes y programas de seguridad ciudadana;
- c) Gestionar recursos en los ámbitos local, nacional e internacional necesarios para garantizar la consecución de los objetivos y acciones planteados en los planes de seguridad ciudadana cantonal;
- d) Buscar la capacitación permanente de los recursos humanos locales para garantizar la profesionalización de quienes desarrollan acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana y la prevención de la violencia;
- e) Desarrollar sistemas de información situacional para el monitoreo y evaluación de acciones y de comunicación con la ciudadanía;
- f) Desarrollar proyectos de prevención ambiental de acuerdo con la georeferenciación del delito elaborado por la Policía Nacional para lo cual coordinará con esta.
- g) Desarrollar campañas permanentes de capacitación para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones a fin de garantizar la eficaz participación de los ciudadanos y ciudadanas en la política de seguridad;
- h) Evaluar permanentemente los procesos retroalimentación de las experiencias aplicadas en el ámbito de seguridad ciudadana.

## TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

**Artículo 4.-** Estructura Organizacional por Procesos.- La estructura organizacional del Consejo de Seguridad Ciudadana, se alinea con su misión y se sustenta en el enfoque basado en procesos para generar productos y servicios, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico, en el marco de las disposiciones de la Constitución de la República, y demás normativa vigente.

**Artículo 5.-** Procesos del Consejo de Seguridad Ciudadana.- Los procesos que gestionan la elaboración de productos y servicios del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos se clasifican en:

**Procesos Gobernantes:** Son aquellos que orientan la gestión institucional a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento la institución;

**Procesos Habilitantes:** Son aquellos encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional. Se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo;

**Procesos Agregadores de Valor:** Son aquellos que implementan las políticas, estándares de gestión, administran y controlan la generación de los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan su especialización y constituyen la razón de ser de la institución.

**Artículo 6.-** Niveles jerárquicos.- La gestión del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, se desarrolla considerando los niveles jerárquicos siguientes:

- Directivo
- Asesor
- Apoyo
- Operativo

### NIVEL DIRECTIVO

#### 1. PROCESOS GOBERNANTES:

- 1.1 Comité Directivo
- 1.1 Dirección Ejecutiva

### NIVEL ASESOR

#### 2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

- 2.1 Gestión de Asesoría Jurídica
- 2.2 Gestión de Comunicación Social

### NIVEL DE APOYO

#### 3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

- 3.1 Gestión Administrativa Financiera
  - 3.1.1 Contabilidad
  - 3.1.2 Adquisiciones y Bienes
  - 3.1.3 Talento Humano
  - 3.1.4 Servicios Generales

**NIVEL OPERATIVO**

**4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

**4.1 Gestión Centro de Estudios Estratégicos**

**4.1.1 Análisis Espacial**

**4.1.2 Análisis Estadístico**

**4.1.3 Investigación y Análisis Cualitativo**

**4.2 Gestión de Prevención y Control Interinstitucional**

**4.2.1 Capacitación y Prevención Social**

**4.2.2 Equipo Operativo Interinstitucional**

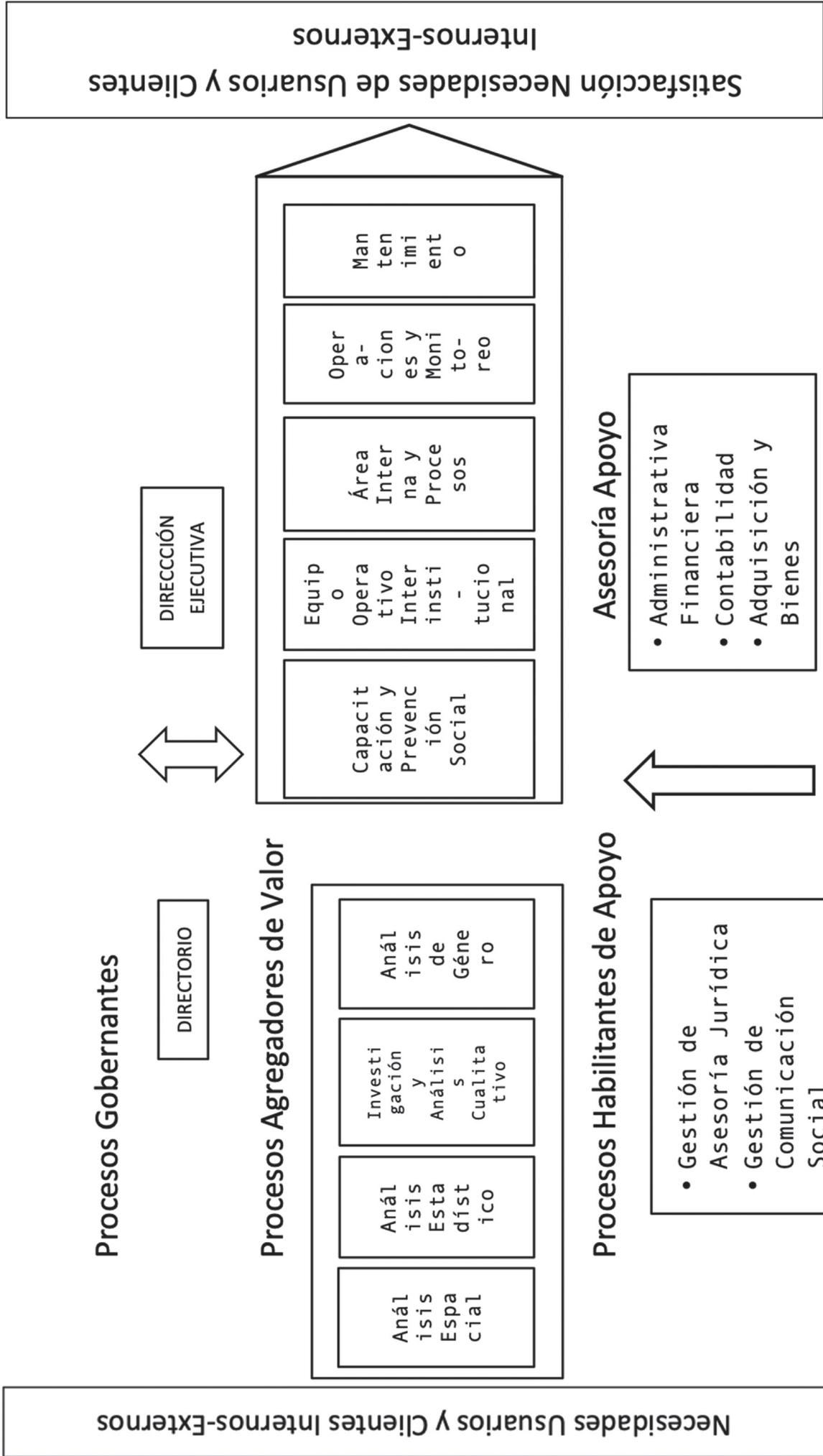
**4.3 Gestión de Innovación y Tecnología**

**4.3.1 Área Interna y Procesos**

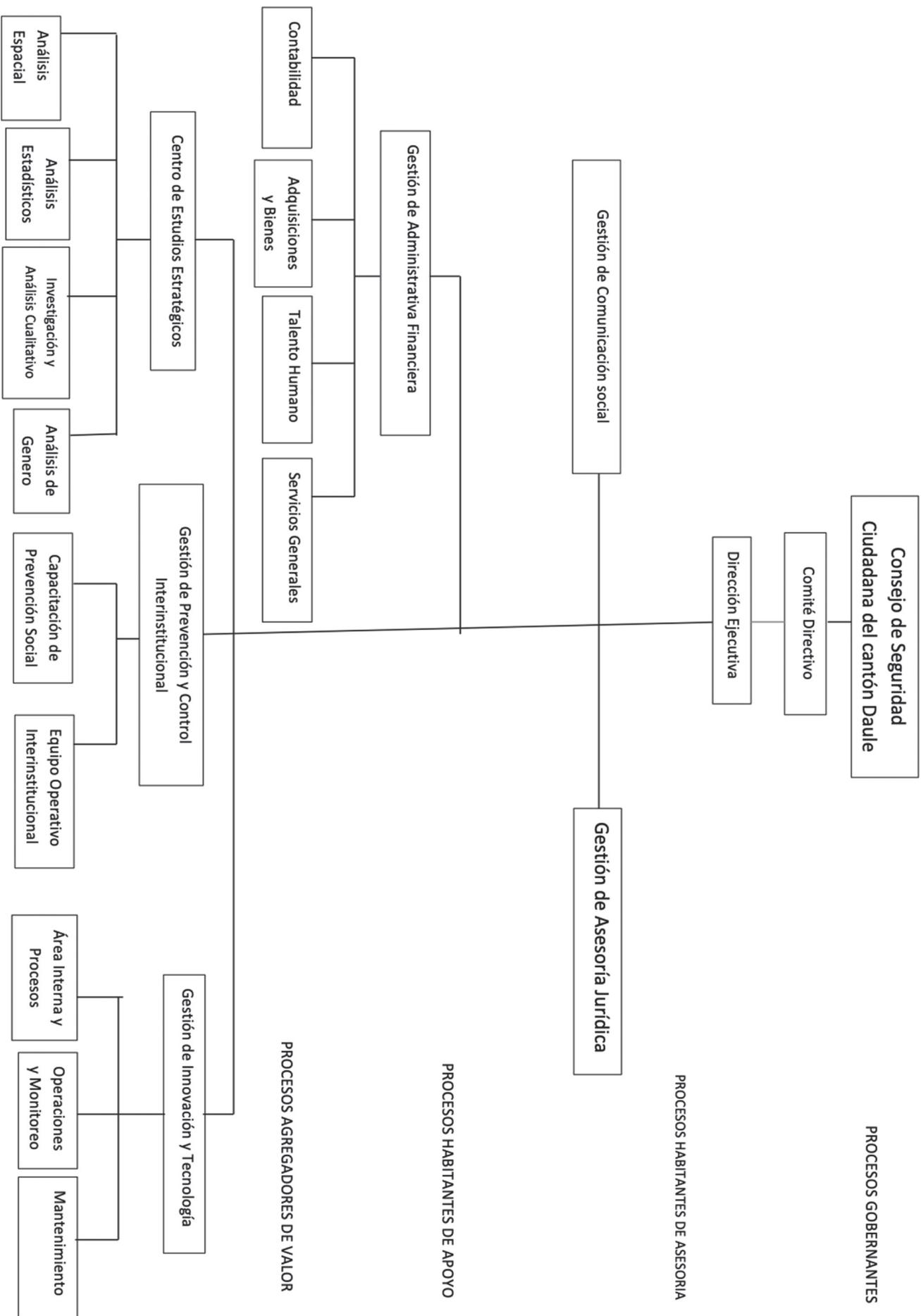
**4.3.2 Operaciones y Monitoreo**

**4.3.3 Mantenimiento**

### 7.1 CADENA DE VALOR Y MAPA DE PROCESOS



7.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



**Artículo 8.-** Puestos de Libre Nombramiento y Remoción.- Los puestos directivos de libre nombramiento y remoción serán nombrados por la Dirección Ejecutiva del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule: Gestor de Centro de Estudios Estratégicos, Gestor de Prevención y Control Interinstitucional, Gestor de Innovación y Tecnología, Gestor Administrativo Financiero, Gestor de Comunicación Social, Asesor Jurídico.

### TÍTULO III ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

Para la descripción de la estructura definida para el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule se define la misión, atribuciones y responsabilidades de los procesos internos o sus procesos.

**Artículo 9.-** Misión, atribuciones y responsabilidades de los Procesos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

### CAPÍTULO I NIVEL DIRECTIVO PROCESOS GOBERNANTES

#### **Artículo 10.- Comité Directivo**

##### I. Misión

Cumplir con lo establecido en la Ordenanza que regula el funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades.-

De conformidad con la Ordenanza que regula el funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, son atribuciones y facultades del Comité Directivo:

- Desarrollar el sistema de seguridad ciudadana, aplicando estrategias de carácter preventivo, los principios determinados en la ley y la presente ordenanza;
- Proponer ordenanzas para la aplicación de las estrategias en materia de seguridad ciudadana, así como la suscripción de convenios que respalden las acciones a ejecutarse entre las entidades que conforman el sistema de seguridad ciudadana en el Cantón Daule;
- Proponer los reglamentos necesarios para su funcionamiento;
- Fomentar la participación ciudadana local, en la formación de un voluntariado para vigilancia y alerta

a la Policía Nacional;

e) Las demás establecidas en la ley y la presente ordenanza

El Comité Directivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, máximo órgano de gobierno, se constituirá de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza que regula el funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, por los siguientes miembros:

- El/la Alcalde/sa del cantón, que lo presidirá en calidad de Presidente;
- El Jefe Político del cantón; como Vicepresidente;
- El Comisario Nacional de Policía del Cantón;
- El Jefe de la Policía Nacional del Cantón Daule;
- Un representante de las organizaciones sociales de la parroquias urbanas del Cantón Daule;
- Un representante de las organizaciones sociales de la parroquias rurales del Cantón Daule;
- El Jefe del Cuerpo de Bomberos de Daule;
- Un delegado de la Junta Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Daule;
- Un representante de la Cámara de Comercio de Daule;
- Un representante de los Agricultores y Ganaderos de Daule;
- Un representante del Ministerio Público de Daule;
- Un representante de la Función Judicial de Daule ;
- Un representante de los Transportistas de Daule ;
- Un representante de las Iglesias del Cantón Daule;
- Un delegado de la Liga Deportiva Cantonal de Daule;
- El responsable de la Unidad de Gestión de Riesgo del Cantón Daule;
- Un representante del Sistema Educativo del Cantón Daule;

#### **Artículo 11.- Proceso: Dirección Ejecutiva**

El proceso de Dirección Ejecutiva está a cargo del Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

##### I. Misión

Liderar la administración y controlar el cumplimiento de la ejecución de los planes estratégicos, resoluciones

y disposiciones dictadas por el Comité Directivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Actualizar anualmente el diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón;
- b) El Director Ejecutivo del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Daule, permanentemente coordinará las acciones con las instituciones de respuesta a emergencias como: protección de incendios, auxilios y evacuación médica y vigilancia y respuesta de la Policía Nacional;
- c) Elaborar el plan operativo anual de prevención del delito y desastres para el cantón;
- d) Elaborar y presentar mensualmente al Comité Directivo del Consejo los informes de actividades pertinentes.
- e) Dirigir y coordinar la aplicación del plan de prevención que será aprobado por el Comité Directivo y velar por la ejecución de los programas y proyectos de prevención;
- f) Formular el presupuesto anual para el desarrollo del plan operativo de prevención de infracciones;
- g) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de prevención en el cantón;
- h) Desarrollar las acciones necesarias para apoyar el financiamiento del Consejo de Seguridad y los planes y proyectos aprobados;
- i) Coordinar con la Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, y demás instituciones, las directrices, planes y programas de prevención;
- j) Notificar a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Daule con las convocatorias a las reuniones del comité y ejercer la Secretaría de los mismos sin derecho a voto;
- k) Tramitar las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Daule y traducir las mismas en políticas públicas de prevención delincriminal y de desastres;
- l) Elaborar y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones que se adopten en los comités;
- m) Dar fe de las actuaciones del comité
- n) Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo;
- y,
- o) Otras que el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Daule le disponga.

## CAPÍTULO II

### NIVEL ASESOR

#### PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

#### Artículo 12.- Gestión de Asesoría Jurídica

El proceso de Gestión de Asesoría Jurídica está a cargo del Asesor Jurídico.

##### I. Misión

Patrocinar jurídicamente y asesora legalmente al Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, en todos los ámbitos del derecho.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Patrocinar legal y jurídicamente al Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, ante los tribunales de justicia, organismos autónomos, órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en procesos de toda índole.
- b) Coordinar procesos del área jurídica y asesorar legalmente a la Dirección Ejecutiva, dependencia del Consejo de Seguridad Ciudadana, para la aplicación de las leyes y normas vigentes en la operatividad de los procesos de la institución.
- c) Elaborar criterios y fundamentos jurídicos mediante el análisis de resoluciones de causa, providencias y más documentación de orden legal y judicial.
- d) Elaborar contratos, convenios, resoluciones, actas, reglamentos internos y demás instrumentos legales que requiera la institución.
- e) Coordinar y supervisa el manejo del Portal de Compras Públicas de acuerdo a la normativa legal vigente, a excepción de procesos de ínfima cuantía, y opera el portal de compras públicas en caso de ser necesario.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### Artículo 13.- Proceso: Gestión de Comunicación Social

El proceso de Comunicación Social está a cargo del Gestor de Comunicación Social.

##### I. Misión

Coordinar, programar, controlar y ejecutar proyectos relacionados con el eje de comunicación social de la institución, brindar apoyo comunicacional y de difusión al resto de proyectos ejecutados por el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

a) Administración y ejecución de los proyectos asignados al Área de Comunicación Social.

b) Coordinar actividades y campañas comunicacionales con otras instituciones vinculadas al Consejo de Seguridad Ciudadana.

c) Desarrollar conceptos para ejecutar campañas comunicacionales y educomunicacionales.

d) Realizar la locución de los eventos de seguridad, inauguraciones y clausuras del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

e) Coordinar y programar actividades para el personal de la unidad; así como actividades con otras unidades del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Gestión de Comunicación Social se gestionará a través del siguiente subproceso:

## 2.3.1 Subproceso: Relaciones Públicas

## I. Misión

Difusión del mensaje institucional hacia la ciudadanía, utilizando estrategias de comunicación como los medios de comunicación convencionales y no convencionales; así como la interrelación con el público objetivo.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

a) Realizar la cobertura de la información sobre las actividades que realiza el Consejo de Seguridad Ciudadana.

b) Realizar y dar soporte en la elaboración de boletines e informes de prensa.

c) Realizar el monitoreo de medios de comunicación y seguimiento de noticias conformando la hemeroteca institucional.

d) Promover la marca institucional en forma gratuita en medios de comunicación.

e) Manejo de redes sociales y página web de la institución.

f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

**CAPÍTULO III  
NIVEL DE APOYO  
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

**Artículo 14.- Proceso: Gestión de Administrativa Financiera**

El proceso de Gestión Administrativa Financiera está a cargo del Gestor Administrativo Financiero.

## I. Misión

Coordinar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades administrativas y financieras que facilite el cumplimiento de los procesos y objetivos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

a) Proponer políticas y estrategias administrativas y financieras que viabilicen la ejecución de los planes, programas y proyectos de la institución.

b) Dirigir la ejecución del presupuesto del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule; preparar, certificar y gestionar partidas presupuestarias y las reformas pertinentes, evaluar la ejecución presupuestaria y plantea las recomendaciones que sean pertinentes.

c) Supervisar y aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del recurso financiero, administrativo y talento humano de la institución.

d) Asesorar a los servidores, coordinadores y Director Ejecutivo en materia financiera.

e) Revisar y autorizar el Gasto del Fondo Rotativo de Caja Chica institucional.

f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Coordinación Administrativa Financiera está integrada por las siguientes Unidades Administrativas o Subprocesos:

1. Contabilidad
2. Administración y Bienes
3. Talento Humano
4. Servicios Generales

## 3.1.1 Subproceso: Contabilidad

## I. Misión

Ejecutar los registros contables de las operaciones financieras cumpliendo con las disposiciones legales vigentes y proporcionando información actualizada de estados financieros para la toma de decisiones, con el fin de apoyar al cumplimiento de los objetivos de la institución.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Implementar mecanismos de control para el adecuado manejo presupuestario, administrativo y contable.
- b) Elaborar y revisar informes, conciliaciones y registros contables para apoyar a la toma de decisiones en la Institución.
- c) Realizar los procesos de gestión tributaria.
- d) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones financieras.
- e) Asesorar en temas contables, financieros, presupuestarios y relacionados al puesto.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

### 3.1.2 Subproceso: Administración y Bienes

#### I. Misión

Organizar, supervisar y salvaguardar los bienes institucionales, optimizando los recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Realizar la recepción, custodia y entrega de bienes fungibles, bienes sujetos a control y bienes de larga duración que adquiere la institución, en el ámbito de su competencia y seguimiento a los mismos.
- b) Elaborar reportes mensuales de las existencias
- c) Realizar la constatación de bienes y elaborar el informe del inventario anual de los bienes administrativos, programas y proyectos adquiridos por la institución; e informar los resultados a la Coordinación Administrativa Financiera
- d) Realizar compras mediante catálogo electrónico.
- e) Realizar las adquisiciones por ínfima cuantía y busca proveedores realizando cuadros comparativos de ofertas.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las esta-

blecidas en la normativa vigente.

### 3.1.3 Subproceso: Talento Humano

#### I. Misión

Ejecutar y supervisar la gestión de talento humano del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule, de conformidad con la normativa legal vigente en la materia.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Ejecutar los subsistemas de Talento Humano, en el ámbito de su competencia.
- b) Elaborar acciones de personal, reportes e informes técnicos y sistematiza la información sobre novedades mensuales relacionadas con el personal.
- c) Elaborar roles de pago y liquidaciones correspondientes, revisando y dando seguimiento a las horas suplementarias y extraordinarias de los servidores del Consejo de Seguridad Ciudadana de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Revisar, validar y actualizar las novedades de personal en el Sistema de Historia Laboral del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y mantiene actualizado y organizado los expedientes de los servidores.
- e) Elaborar el Plan Anual de Vacaciones y asesorar en materia de su competencia a los servidores y funcionarios de la institución.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

### 3.1.4 Subproceso: Servicios Generales

#### I. Misión

Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios en áreas como conducción de vehículos institucionales, entrega y recepción de correspondencia, limpieza entre otros.

## II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Conducción de vehículos institucionales para el traslado de funcionarios y servidores de la institución.
- b) Entregar y retirar documentación que corresponda a las diferentes actividades realizadas por la institución.
- c) Recepción y registro de documentación recibida en

la entidad.

d) Mantener las oficinas en óptimas condiciones de limpieza.

e) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### **CAPÍTULO IV NIVEL OPERATIVO PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

##### **Artículo 15.- Proceso: Gestión del Centro de Estudios Estratégicos**

Este proceso está a cargo del Gestor del Centro de Estudios Estratégicos

##### **I. Misión**

Consolidar información estadística cuantitativa, cualitativa y espacial de los delitos e incidentes ocurridos en el cantón Daule, con la finalidad de realizar análisis e investigación con respecto al comportamiento delictivo en el cantón Daule.

##### **II. Atribuciones y responsabilidades**

a) Coordinar la realización y dar seguimiento al desarrollo de proyectos asignados al Centro de Estudios Estratégicos.

b) Emitir informes estadísticos periódicos de la conflictividad delictual existente en el cantón Daule.

c) Elaborar metodologías para el levantamiento de información para realizar el análisis cuantitativo de datos necesarios.

d) Realizar la coordinación y supervisión de documentos e informes publicables elaborados por el Centro de Estudios Estratégicos, así como para la entrega de información oportuna a entidades y ciudadanía en general, en el área de seguridad.

e) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Gestión del Centro de Estudios Estratégicos, se realizará a través de los siguientes subprocesos:

1. Análisis Espacial
2. Análisis Estadístico
3. Investigación y Análisis Cualitativo

##### **4.1.1 Subproceso: Análisis Espacial**

##### **I. Misión**

Realizar análisis de datos geoestadísticos, ejecutando procesos de georeferenciación y análisis geoespacial de la información relacionada con la seguridad ciudadana del cantón Daule.

##### **II. Atribuciones y Responsabilidades**

a) Realizar la georeferenciación de la información recopilada en la Fiscalía y otras instituciones vinculadas a la seguridad, sobre delitos ocurridos en el cantón Daule.

b) Unificar y validar las bases de datos proporcionadas por los auxiliares de información.

c) Elaborar mapas de coropletas, concentración, densidad, distribución, entre otros, relacionados al comportamiento de los delitos ocurridos en el cantón Daule.

d) Elaborar el análisis geoespacial de los diferentes delitos.

e) Realizar el análisis geoespacial, geoestadístico y temporal de los delitos para la elaboración de los publicables del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

##### **4.1.2 Subproceso: Análisis Estadístico**

##### **I. Misión**

Elaborar, validar y procesar bases de datos de delitos registrados en las diferentes instituciones competentes como fiscalías y unidades judiciales; para la realización de análisis estadísticos relacionados con la seguridad ciudadana del cantón Daule.

##### **II. Atribuciones y Responsabilidades**

a) Consolidar y verificar bases de datos previamente validadas.

b) Generación de la sintaxis en software estadístico para los análisis requeridos.

c) Construcción, revisión y validación de la información de la base de datos recopilada de las Fiscalías, Unidad Judicial Especializada en Violencia contra la Mujer y la Familia y otras instituciones referentes en temas de seguridad.

- d) Construir índices delictivos.
- e) Realizar análisis estadístico, delictivo y demográfico de sectores del cantón Daule, para usuarios internos y externos.
- f) Ingreso y análisis de denuncias y casos de muertes violentas.
- g) Elaborar análisis estadísticos descriptivos e inferenciales para el Boletín Daule en cifras de manera anual.
- h) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### 4.1.3 Subproceso: Investigación y Análisis Cualitativo

##### I. Misión

Sistematizar datos cualitativos de delitos e incidentes registrados en el cantón Daule, mediante investigación y análisis en territorio, para realizar un seguimiento a diferentes casos, permitiendo así una comprensión del comportamiento delictivo desde una perspectiva social y jurídica.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Seguimiento de casos judicializados y seleccionados en temas delictivos a fin de realizar análisis cualitativos de los mismos.
- b) Monitorear los diferentes casos en proceso judicial priorizados por el Centro de Estudios Estratégicos y las instituciones que los soliciten de acuerdo a su competencia.
- c) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### 4.1.4 Subproceso: Análisis de Género

##### III. Misión

Realizar la investigación y seguimiento de casos de violencia intrafamiliar y de género judicializados para obtener información que permita mejorar acciones de política pública.

##### IV. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Realizar la recopilación, análisis y sistematización de la información relacionada a la temática de Violencia de Género e Intrafamiliar utilizando técnicas de estadística descriptiva y técnicas de análisis cualitativo.

- b) Realizar el respectivo monitoreo y seguimiento del accionar de las autoridades en temas de violencia de género.
- c) Elaborar índices e indicadores cualitativos relacionados con la temática de la Violencia de Género e Intrafamiliar.
- d) Realizar la atención pertinente y requerida por los usuarios externos en temas de violencia de género e intrafamiliar.
- e) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### **Artículo 16.- Proceso: Gestión de Prevención y Control Interinstitucional**

Este proceso está a cargo del Gestor de Prevención y Control Interinstitucional

##### I. Misión

Coordinar, gestionar y administrar los proyectos y actividades del área de Prevención y Control Interinstitucional, dirigidos a prevenir problemáticas en torno a la seguridad ciudadana del cantón Daule.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Administrar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos asignados a la Gestión de Prevención hasta el cierre de los mismos.
- b) Coordinar de manera interinstitucional los programas y proyectos, así como actividades propias de su área para generar planes de acción.
- c) Ejecutar los convenios interinstitucionales para mejorar las capacidades de las instituciones ligadas al ámbito de seguridad ciudadana.
- d) Implementar metodologías para levantamientos de información y generación de informes.
- e) Elaborar y proponer acciones y/o políticas preventivas.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Prevención y Control Interinstitucional se gestio-

ará a través de los siguientes subprocesos:

1. Capacitación y Prevención Social
2. Equipo Operativo Interinstitucional

#### 4.2.1 Subproceso: Capacitación y Prevención Social

##### I. Misión

Ejecutar proyectos de capacitación dirigidos a prevenir socialmente problemáticas en torno a la seguridad ciudadana del cantón Daule.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Ejecutar reuniones interinstitucionales para validar procesos metodológicos a impartir en proyectos de seguridad ciudadana.
- b) Elaborar manuales y material de apoyo para programas de capacitación en temas relacionados con seguridad integral y convivencia ciudadana.
- c) Elaborar y ejecutar programas de capacitación en temas de seguridad integral para las parroquias urbanas y rurales.
- d) Efectuar el seguimiento de las capacitaciones en los proyectos que lleva a cabo el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.
- e) Realizar el apoyo en la socialización y logística de los proyectos de seguridad y prevención.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente

#### 4.2.2 Subproceso: Equipo Operativo Interinstitucional

##### I. Misión

Coordinar con las diferentes entidades que tienen competencia con la seguridad y convivencia ciudadana y ejecución de proyectos para prevenir problemáticas de seguridad en el cantón Daule.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Ejecutar proyectos de prevención y dar seguimiento a los mismos.
- b) Planificar, desarrollar y ejecutar programas de capacitación a las instituciones que integran el Equipo Operativo Interinstitucional.
- c) Coordinar y supervisar con las instituciones del Equipo Operativo Interinstitucional la planificación,

ejecución y evaluación de los operativos interinstitucionales.

d) Ejecutar el proceso del sistema del comando de incidentes.

e) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### **Artículo 17.- Proceso: Gestión de Innovación y Tecnología**

Este proceso está a cargo del Gestor de Innovación y Tecnología.

##### I. Misión

Coordinar la ejecución de los proyectos tecnológicos relacionados con la seguridad ciudadana, innovar con nuevos proyectos que permitan mejorar la seguridad del cantón, e implementar y mantener sistemas de información y comunicación que faciliten y simplifiquen el desarrollo de las actividades del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

##### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos y programas de la coordinación, optimizando el presupuesto asignado.
- b) Coordinar el uso de recursos tecnológicos y gestionar el talento humano a su cargo, estableciendo programas, planes, procesos, políticas para generar planes de acción.
- c) Asesorar en materia tecnológica a la dirección ejecutiva, diseñando y proponiendo mecanismos innovadores de tecnologías que permitan mejorar la seguridad del cantón Daule.
- d) Gestionar y administrar los convenios interinstitucionales que apoyen los objetivos de la institución en el marco de la seguridad ciudadana.
- e) Evaluar la implementación de los sistemas correspondientes a los proyectos del área.
- f) Garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos tecnológicos que dispone el Consejo de Seguridad Ciudadana.
- g) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

La Gestión de Innovación y Tecnología se realizará a través de los siguientes subprocesos:

1. Área Interna y Procesos
2. Operaciones y Monitoreo
3. Mantenimiento
- 4.3.1 Subproceso: Área Interna y Procesos

#### I. Misión

Brindar soluciones informáticas implementando herramientas tecnológicas para fortalecer y apoyar la gestión del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.

#### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos internos informáticos de la institución.
- b) Asesorar en la adquisición de nuevos equipos mediante informes técnicos.
- c) Brindar el apoyo informático necesario a los servidores del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Daule.
- d) Administrar los servidores y sistemas informáticos equipos tecnológicos, impresoras, video conferencia, controles de acceso, cámaras de video vigilancia, redes alámbricas e inalámbricas entre otras.
- e) Realizar estudios de factibilidad técnica, términos de referencia, especificaciones técnicas de los programas y proyectos del área.
- f) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### 4.3.2 Subproceso: Operaciones y Monitoreo

#### III. Misión

Garantizar operativamente la ejecución de los diferentes proyectos implementados por la gestión de Innovación y Tecnología.

#### IV. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Hacer el levantamiento de información para la implementación o mantenimiento de proyectos.
- b) Monitorear y dar seguimiento de los sistemas implementados en los proyectos.
- c) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

#### 4.3.3 Subproceso: Mantenimiento

#### I. Misión

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos de los diferentes proyectos asignados al área.

#### II. Atribuciones y Responsabilidades

- a) Realiza las instalaciones y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de los proyectos gestionados por el Consejo de Seguridad Ciudadana de Daule.
- b) Apoya en las inspecciones y visitas técnicas para nuevas instalaciones de los proyectos que se gestionen.
- c) Realiza el levantamiento de información, para la compra de equipos, herramientas y suministros necesarios para la operatividad de los proyectos, previa revisión del jefe inmediato.
- d) Gestionar las acometidas eléctricas y red de datos de los distintos sistemas de los proyectos o instalaciones.
- e) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente “**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE**”, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Alcalde del Cantón Daule, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Comuníquese a las diferentes Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, publíquese y cúmplase.-

Daule 12 de octubre del 2018

Sr. Pedro Salazar Barzola  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
 DESCENTRALIZADO ILUSTRE  
 MUNICIPALIDAD EL CANTÓN DAULE**

# EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

## DIRECCIONES:

Sede Principal en el centro de la ciudad:  
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre.  
Teléfonos: 2-795-134 2796-668

Sede Alternativa: Av. León Febres Cordero R.  
junto a la urbanización Sambo City  
Teléfonos: 2-145-520 2-145-723

**Portal Web:**  
**[www.daule.gob.ec](http://www.daule.gob.ec)**

**Email:**  
**[secretaria@daule.gob.ec](mailto:secretaria@daule.gob.ec)**

 [Daule Gobierno Autónomo](#)