



Quito, 30 de septiembre de 2020

**DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL Y
SUPERVISIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS
COMUNITARIAS EN TERRITORIO**

1. Referencias

1.1. Documentos. –

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.
- Acuerdo del Ministerio del Interior N.- 080 en el que se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional del Ecuador.
- Modelo de Gestión de Policía Comunitaria

2. Antecedentes

- Disposición verbal por parte del Señor Director General de Seguridad Ciudadana y Orden Público.
- Memorando Nro. PNDGCOP-QX-2020-4770, de fecha 24 de agosto de 2020, firmado electrónicamente por el señor GraD. Pablo Rodríguez Torres, Director General de Seguridad ciudadana y Orden Público, quien dispone que se actualice el documento de directrices y lineamientos para el control y supervisión de las Acciones preventivas comunitarias en Territorio de acuerdo a los dispuesto en la reunión del día lunes 17 de agosto de 2020, tomando en cuenta de no duplicar las actividades que se encuentran establecidas en el estatuto de la Policía Nacional.

3. Finalidad

Estandarizar directrices y lineamientos para realizar el control y supervisión de las acciones preventivas

comunitarias que realizan los funcionarios policiales en territorio a Nivel Nacional.

4. Evaluación de calidad de actividades comunitarias.

Esta Dirección nacional con la finalidad de mejorar los servicios, realizará actividades de evaluación de satisfacción de los servicios comunitarios.

- 4.1. Visitas planificadas in situ para verificar el cumplimiento efectivo de las actividades comunitarias.
- 4.2. A través de un muestreo aleatorio se aplicará una evaluación de satisfacción ciudadana, en relación a los servicios de Policía Comunitaria, mediante: forma presencial, llamadas telefónicas o vía correo electrónico, aplicando una encuesta que se encuentra anexa al presente documento, las respuestas serán tratadas de forma confidencial y serán utilizadas para mejorar los servicios.
- 4.3. Visitas planificadas in situ a las UPC para verificar el conocimiento del servidor policial que presta servicios a la comunidad, a fin de mejorar la imagen institucional y garantizar que el servicio sea de calidad.

5. Responsabilidades de todos los funcionarios policiales involucrados en el servicio de Policía preventiva Comunitaria

5.1. Jefe de Distrito de Policía

- a) Tener conocimiento de todas las actividades preventivas comunitarias realizadas en su territorio responsabilidad.
- b) Analizar y canalizar la información obtenida mediante diferentes actividades preventivas comunitarias.
- c) Implementar proyectos

- d) Atribuciones y responsabilidades conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 0080, de fecha 08 de marzo del 2019 firmado por la Sra. María Paula Romo, Ministra de Gobierno.

5.2. Coordinación de Policía Comunitaria Distrital.

- a) Manejo de la gestión de la información generada en el subcircuito, a partir de ejecución de portafolio de servicios y los planes operativos.
- b) Implementar estrategias y acciones de prevención comunitaria con el fin de involucrar a la ciudadanía en el trabajo comunitario, identificado sectores con mayores registros en índices delictuales e incivildades.
- c) Controlar que el servicio de Atención Ciudadana sea las 24 horas y garantizar que la Unidad de Policía Comunitaria preste dicho servicio.
- d) Evaluar los resultados de los proyectos implementados.
- e) Realizar un seguimiento del cumplimiento de todos los servicios de Policía Comunitaria en subcircuitos priorizados en base a la categorización anual, a fin de verificar que todas a las actividades sean realizadas con principios de calidad.
- f) Atribuciones y responsabilidades conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 0080, de fecha 08 de marzo del 2019 firmado por la Sra. María Paula Romo, Ministra de Gobierno.

5.3. Jefe de Circuito

- a) Controlar y supervisar que los servidores policiales porten correctamente su uniforme y *“el equipamiento básico entregado en dotación (chaleco antibalas, arma de fuego, munición, gas pimienta y esposas) durante la jornada laboral, fin precautelar su integridad física.”* (Dirección Nacional de Policía Comunitaria, 2017, pág. 102)

- b) Controlar y supervisar que todos los procedimientos policiales cumplan con el debido proceso.
- c) Velar por el cumplimiento del Portafolio de Servicios de Policía Comunitaria, de acuerdo a los instructivos vigentes.
- d) Velar por el cumplimiento de los planes operativos vigentes; y los planes operativos que se generen.
- e) Realizar patrullaje preventivo en un turno determinado, planificado en base a los índices de violencia y delincuencia.
- f) Controlar y supervisar el correcto uso y manejo de las herramientas tecnológicas (SIIPNE 3W, Parte Web, Sistema David, SGPI).
- g) Controlar que el servicio de Atención Ciudadana sea las 24 horas y garantizar que la Unidad de Policía Comunitaria preste dicho servicio.
- h) Implementar estrategias y acciones de prevención comunitaria con el fin de involucrar a la ciudadanía en el trabajo comunitario.
- i) Controlar y supervisar que los servicios brindados por la Policía Nacional a la ciudadanía cumplan con los principios de la calidad.
- j) Supervisar que el personal policial a su mando, brinde a la ciudadanía un servicio con calidez y cordialidad.
- k) Realizar la planificación operativa de acuerdo a su realidad operativa.
- l) Coordinar con las autoridades locales lo referente a temas de prevención.
- m) Disponer y supervisar que se elabore la orden del cuerpo de forma adecuada.
- n) Controlar y supervisar que todos los documentos de la Unidad de Policía Comunitaria estén ordenados y actualizados, y revisar minuciosamente toda la documentación
- o) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones y orden emanadas por la Superioridad, tendientes a la mejor



organización y ordenamiento de las actividades que cumple el personal policial.

- p) Estará presente en todas las actividades que cumpla los servidores policiales del subcircuito, dando ejemplo de disciplina, austeridad y corrección en todos sus actos.
- q) Controlar la puntualidad de los servicios y demás compromisos de carácter institucional que deba cumplir el personal policial.
- r) Informar de manera oportuna y precisa de las novedades que se suscitaren con el talento humano y medios logísticos al escalón superior, siguiendo el órgano regular pertinente.
- s) Atribuciones y responsabilidades conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 0080, de fecha 08 de marzo del 2019 firmado por la Sra. María Paula Romo, Ministra de Gobierno.

5.4. Jefe de Subcircuito

- a) Acercamiento permanente con autoridades locales, dirigentes barriales, líderes comunitarios y representantes del sector comercial.
- b) Realizar patrullaje preventivo en un turno determinado, planificado en base a los índices de violencia y delincuencia.
- c) Planteamiento de estrategias junto a la ciudadanía para resolver la problemática del sector, siguiendo el órgano regular pertinente.
- d) Gestionar las necesidades logísticas del UPC del sub circuito de su responsabilidad al escalón superior
- e) Coordinar con el Policía Comunitario (POLCO) y la ciudadanía los posibles espacios públicos focos de inseguridad a recuperar.
- f) Controlar y supervisar que los servidores policiales porten correctamente su uniforme y “el equipamiento básico entregado en dotación (chaleco antibalas, arma de fuego, munición, gas pimienta y esposas) durante la jornada laboral, fin precautelar su integridad física”. (Dirección Nacional de Policía Comunitaria, 2017, pág. 102)



- g) Controlar y supervisar que todos los procedimientos policiales cumplan con el debido proceso.
- h) Velar por el cumplimiento del Portafolio de Servicios de Policía Comunitaria, de acuerdo a los instructivos vigentes.
- i) Velar por el cumplimiento de los planes operativos vigentes; y los planes operativos que se generen.
- j) Controlar y supervisar el correcto uso y manejo de las herramientas tecnológicas (SIIPNE 3W, Parte Web, Sistema David, SGPI).
- k) Velar por el buen uso de las instalaciones, recursos y activos entregados a la Unidad de Policía Comunitaria.
- l) Responsable de relevar las consignas y mantener actualizadas las actas de entrega y recepción de la Unidad de Policía Comunitaria.
- m) Controlar que existan y velar para que el personal policial a su mando conozca todos los documentos obligatorios de la Unidad de Policía Comunitaria (actas de entrega y recepción de la UPC, inventario de activos fijos de la UPC, libro de registro, manuales de procesos e instructivos de Policía Comunitaria, manual de gestión administrativa y operativa, manual de los botones de seguridad, estudio de área de su jurisdicción actualizado. (diagnostico situacional), carta de situación actualizada en su jurisdicción.
- n) Controlar y supervisar que la Unidad de Policía Comunitaria siempre este limpia.
- o) Realizar el planeamiento operativo de acuerdo a su realidad operativa.
- p) Coordinar con las autoridades locales lo referente a temas de prevención.
- q) Disponer y supervisar que se elabore la orden del cuerpo de forma adecuada.
- r) Controlar y supervisar que todos los documentos de la Unidad de Policía Comunitaria estén ordenados y actualizados, y



revisar minuciosamente toda la documentación receptada en el subcircuito.

- s) Estará presente en todas las actividades que cumpla los servidores policiales del subcircuito, dando ejemplo de disciplina, austeridad y corrección en todos sus actos.
- t) Controlar la puntualidad de los servicios y demás compromisos de carácter institucional que deba cumplir el personal policial.
- u) Informar de manera oportuna y precisa de las novedades que se suscitaren con el talento humano y medios logísticos al escalón superior, siguiendo el órgano regular pertinente.
- v) Atribuciones y responsabilidades conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 0080, de fecha 08 de marzo del 2019 firmado por la Sra. María Paula Romo, Ministra de Gobierno.

5.5. Atención ciudadana

- a) Atención al público 24 horas para atender los pedidos y solicitudes del ciudadano.
- b) Monitoreo permanente del Sistema botón de seguridad.
- c) Atención de las llamadas telefónicas.
- d) Direccionamiento de denuncias y requerimientos ciudadanos.
- e) Activación a la ciudadanía del servicio del Botón de seguridad.
- f) Monitoreo del Sistema de Botón de Seguridad.
- g) Direccionamiento de los auxilios solicitados mediante llamada telefónica.
- h) Aseo de las áreas de uso común del UPC
- i) Gestión del servicio encargo a domicilio
- j) Mantener actualizado el archivo del UPC
- k) Recepción de quejas, reclamos y sugerencias.
- l) Actividades administrativas internas
 - 1. Recepción de documentos (disposiciones e información)
 - 2. Apoyo en elaboración de parte policiales
 - 3. Elaboración de oficios y memorandos

4. Elaboración de orden del cuerpo diaria para el Subcircuito, y registró en el libro de guardia.
 5. Archivo de documentos en la UPC
 6. Revisión permanente de correo electrónico
- m) Tener y conocer los siguientes documentos obligatorios en las UPC:
1. Actas de entrega y recepción de la UPC
 2. Inventario de activos fijos de la UPC
 3. Libro de registro
 4. Manual de Gestión administrativa y operativa
 5. Manual de Procesos (Gestión Preventiva Comunitaria y Gestión Atención y patrullaje policial).
 6. Instructivos de los acciones preventivas comunitarias
 7. Manual de usuario de botón de seguridad
 8. Estudio de área de jurisdicción actualizado. (Diagnóstico situacional)
 9. Protocolos de procedimientos policiales en los que participe policial de subcircuitos.

5.6. Policía Comunitario

- a) Liderar acciones permanentes de acercamiento a la Comunidad.
- b) Coordinar actividades comunitarias en los diferentes
- c) Administración de los diferentes chats comunitarios.
- d) Socialización a la ciudadanía de los servicios policía comunitaria.
- e) Ejecución de acciones preventivas comunitarias en territorio.
- f) *“Ser parte activa de la comunidad y considerar al ciudadano como usuario del servicio policial.*
- g) *Identificar y mitigar los factores generadores de inseguridad.*
- h) *Mantener diálogos permanentes y constructivos con la comunidad.*

- i) *Ampliar la presencia policial en los barrios y demás sectores, a través de patrullajes permanentes.*
- j) *Contribuir al mejoramiento del entorno comunitario, en lo social, cultural, deportivo, y otros.*
- k) *Desarrollar estrategias de prevención del delito y de la inseguridad ciudadana.*
- l) *Propiciar el cambio de actitud del policía, fomentando una verdadera filosofía de servicio a la sociedad.*
- m) *Promover la organización integral de los barrios para trabajar por su seguridad.*
- n) *Liderar procesos comunitarios.*
- o) *Conocer y diagnosticar la problemática de cada sector, como paso previo para desarrollar el trabajo policial.*
- p) *Comprometer a las autoridades locales y seccionales, así como a las entidades públicas y privadas, en la búsqueda de soluciones a los problemas que afectan a la comunidad.*
- q) *Fortalecer la capacidad de liderazgo de la Policía ante la comunidad.*
- r) *Propiciar espacios de integración, solidaridad y colaboración mutua con la comunidad, a través de programas de seguridad ciudadana y desarrollo comunitario.” (Dirección Nacional de Policía Comunitaria, 2017, pág. 84)*

5.7. Policías que realizan Patrullaje vehicular.

- a) Ejecución de planificación de para patrullaje en base a índices delictuales
- b) Patrullaje vehicular permanente focalizado con acciones de prevención y respuestas
- c) Vistas preventivas comunitarias
- d) Visitas preventivas a Unidades Educativas
- e) Contacto ciudadano
- f) Auxilio y respuesta

- g) Disuasión y reacción en horas y lugares críticos del circuito de acuerdo a la georreferenciación del delito.
- h) En caso de que en el subcircuito asignado no cuente con Policía Comunitario, deberá ejecutar las tareas detalladas en el numeral 5.6 del presente documento.

5.8. Policías que realizan Patrullaje motorizado.

- a) Patrullaje con motocicleta, en turnos ejecutando acciones de prevención y respuesta
- b) Vistas preventivas a locales seguro
- c) Visitas preventivas a Unidades Educativas
- d) Contacto Ciudadano
- e) Auxilio y respuesta
- f) Disuasión y reacción en horas y lugares críticos del circuito de acuerdo a la georreferenciación del delito.
- g) En caso de que en el subcircuito asignado no cuente con Policía Comunitario, deberá ejecutar las tareas detalladas en el numeral 5.6 del presente documento.

5.9. Policías que realizan Patrullaje de apoyo

- a) Patrullaje a pie en servicio de disuasión y reacción en horas y lugares críticos del circuito.
- b) Durante el patrullaje deberá encontrarse correctamente uniformado y
- c) En caso de que en el subcircuito asignado no cuente con Policía Comunitario, deberá ejecutar las tareas detalladas en el numeral 5.6 del presente documento.

6. Actividades Específicas del Coordinador Distrital para el Control de las Acciones Preventivas (Prevención del delito y proximidad con la ciudadanía) que brinda la Policía Comunitaria en Territorio



6.1. Asamblea Comunitaria

- a) Coordinar el desarrollo de asambleas comunitarias en los subcircuitos.
- b) Bajar la base de datos de parte WEB / SIIPNE 3w a fin de obtener una matriz actualizada de los datos de asambleas comunitarias.
- c) En base a la información extraída, se deberá identificar problemas gestionados y actividades a realizarse, y dar a conocer al señor Jefe del Distrito a fin de que conozca la problemática del territorio.
- d) Realizar el control de desarrollo de asambleas comunitarias verificar el número de participantes.
- e) Generar un informe mensual de las observaciones o problemas identificados, sobre las asambleas comunitarias desarrolladas en cada uno de los territorios.

6.2. Visitas Preventivas Comunitarias

- a) Extraer la base de datos del SIIPNE 3w módulo de Policía Comunitaria, a fin de obtener información actualizada de los establecimientos que se encuentra inmersos en el programa visitas preventivas comunitarias.
- b) Evaluar los resultados de los establecimientos implementados para visitas preventivas comunitarias.
- c) En caso de ser necesario gestionar ante esta Dirección para la eliminación con datos como; número de cédula del administrador o propietario del local, código del registro y razón por la cual se debe proceder a la eliminación.
- d) Crear un cuadro comparativo anual por subcircuito de establecimientos implementados para visitas preventivas comunitarias (locales seguros).
- e) Llevar un registro mensual de las visitas registradas, para lo cual descargará la base de datos de visitas del SIIPNE 3w



módulo de Policía Comunitaria, y en casos de que se observe numéricos menores a 4 visitas se solicitará la respectiva justificación a territorio, de la razón por la cual no se está realizando las visitas preventivas comunitarias, virtud de que es una actividad estratégica enfocada a un patrullaje por objetivos y por consecuente disuasión del delito.

6.3. Activación de Botones de Seguridad

- a) Tener un registro de usuarios y contraseñas de todos los sistemas de botones de seguridad del distrito.
- b) Gestionar en base a la operatividad, que todos los sistemas de los diferentes UPC, se encuentren monitoreados de manera permanente.
- c) Tener acceso al sistema de Botones de seguridad para realizar el monitoreo de las alarmas que están siendo activadas.
- d) Obtener la base de datos sobre Botones de Seguridad Instalados, Alarmas Efectivas y Alarmas Falsas.
- e) Controlar que las alarmas activadas sean cerradas de manera correcta.
- f) Verificar que la información registrada en el sistema sea actualizada; como ciudadanos y servidores policiales registrados.
- g) Implementar las recomendaciones realizadas por esta dirección sobre las quejas realizadas por los usuarios mediante la línea 1800-101-101 y dar el trámite respectivo con el señor Comandante de Distrito para verificar lo sucedido.
- h) Realizar llamadas telefónicas aleatorias a las personas que han hecho uso del Botón de Seguridad para verificar el procedimiento realizado por los funcionarios policiales y el grado de satisfacción de las mismas.



6.4. Capacitación Ciudadana

- a) Tener una matriz actualizada de los datos de las capacitaciones realizadas (presenciales o virtuales) de manera diferencia en temas, número de participantes.
- b) Llevar un registro comparativo anual por subcircuito sobre las capacitaciones realizadas.
- c) Gestionar ante esta Dirección Nacional la eliminación de registros que hayan sido de manera errónea.

6.5. Contacto ciudadano

- a) Sacar una base de datos de parte WEB / SIIPNE 3w sobre los contactos ciudadanos realizados por subcircuito.
 - Numérico de contactos ciudadanos realizados por subcircuitos
 - Información registrada en los contactos ciudadanos
- b) Realizar un análisis cualitativo de la información registrada en contacto ciudadano, para lo cual tomara en cuenta
 - El proceso de análisis de datos cualitativos se compone de distintas fases:
 - Descubrimiento y la obtención de los datos
 - Preparación, revisión y transcripción de los datos, en su caso, a texto.
 - Organización de los datos según criterios, que pueden ser de tipo cronológico, temático, etc.
 - Categorización, etiquetado y codificación de los datos, que los prepara para el análisis.
 - Análisis de los datos y generación de hipótesis, teorías, conclusiones, etc.
- c) Generar una matriz interagencial, que deberá ser gestionan a la unidad según sus competencias, de lo que se deberá dar el seguimiento respectivo.

6.6. Chat Comunitario

- a) Tener en matriz actualizados los datos de los chats comunitarios con las cantidades de números de chats y sus participantes, así como también los datos de los administradores.
- b) Realizar mensualmente el control de la cantidad de chats comunitarios y número de participantes del mismo, los cuales deben ir aumentando hasta llegar al mayor número de la población del sector de responsabilidad.
- c) Incluir los datos en el informe mensual.

6.7. Espacio Público Recuperado

- a) Tener en matriz actualizados los datos de los Espacios Públicos recuperados, controlando que la designación de estos sea masificada en todo el subcircuito.
- b) Generar un control de los espacios públicos recuperados de manera anual a fin de que ya no se haga la actividad nuevamente en lugares repetitivos.
- c) Los espacios públicos que ya hayan sido recuperados de deberá liderar actividades de mantenimiento y empoderamiento por parte de la comunidad.
- d) Incluir los datos en el informe mensual.

6.8. Ferias de Seguridad

- a) Tener una matriz actualizada de los datos de las Ferias de Seguridad realizadas, para el control y verificación que estas se vayan desarrollando en diferentes lugares del Distrito.
- b) Incluir los datos en el informe mensual.

6.9. Visitas Periódicas a Domicilio

- a) Tener una matriz actualizada de los datos de los domicilios que



han sido tomados en cuenta en esta actividad.

- b) Realizar llamadas telefónicas a las personas que han solicitado el servicio para verificar el procedimiento policial adoptado y el grado de satisfacción de las mismas.
- c) Incluir los datos en el informe mensual.

6.10. Custodia policial de bienes y valores

- a) Tener en matriz actualizados los datos de la cantidad de custodias policiales realizadas, extraída del SIIPNE 3w módulo de Policía Comunitaria.
- b) Realizar llamadas telefónicas aleatorias a las personas que hicieron uso de esta acción preventiva para verificar el procedimiento policial adoptado y el grado de satisfacción de las mismas.
- c) Revisar de manera aleatoria la trazabilidad registrada en el aplicativo custodia de bienes y valores
- d) Incluir los datos en el informe mensual.

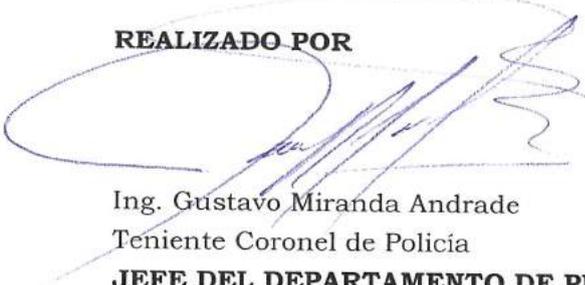
7. Lineamientos Generales

- a) Cumplir con las leyes, reglamentos, manuales, instructivos, políticas y normativas vigentes.
- b) Respeto irrestricto de la norma constitucional, tratados internacionales que protegen los Derechos Humanos de las personas
- c) Los señores Coordinadores de Policía Comunitaria realizarán un informe mensual de todas las actividades de control y supervisión que desempeñan, mismo que tendrá un formato único.
- d) El proceso de control será realizado por los señores coordinadores de Policía Comunitaria a nivel distrito de existir, caso contrario lo hará el señor Coordinador de Policía Comunitaria Subzonal.
- e) En el caso de las ZONAS DMG y DMQ, serán los coordinadores

- Zonales quienes recopilen la información de sus distritos.
- f) En caso del resto de Zonas, serán los coordinadores Subzonales quienes recopilen la información que será remitida a la DNPPC.
 - g) Los señores Coordinadores deberán en el informe enviar las novedades encontradas y el curso de acción que se dio con las mismas.
 - h) Las matrices en excel deberán ser remitidas al correo institucional de esta dirección, para realizar la respectiva consolidación, validación, control y posterior envío a la DGSCOP.
 - i) La información deberá ser levantada a nivel subcircuito.
 - j) La llamada a los usuarios se realizará de manera aleatoria tomando en consideración todos los circuitos y todas las acciones estratégicas de la Policía Comunitaria.
 - k) Los señores Coordinadores deberán mantener un archivo digital y magnético tanto del informe como de las matrices, con el objetivo de realizar los análisis comparativos anualmente.
 - l) En caso de identificar problemas en el desarrollo de actividades se dará a conocer de manera oportuna y justificada a esta Dirección Nacional a fin de poder solventar problemas.
 - m) Considerar en caso de que a nivel subcircuito no se cuente con un servidor policial como Policía Comunitario, el personal preventivo deberá cumplir con las tareas concernientes, tanto a su función preventiva como comunitaria dentro de cada jurisdicción.
 - n) Llevar un registro de las UPC de cada Distrito, en caso de actualizaciones de aperturas y cierres de UPC se dará a conocer de manera a esta dirección.
 - o) Se desarrollarán dos proyectos de interés Preventivo Comunitario cada seis meses, en base a la información que se vaya obteniendo en territorio, la problemática que se va a solucionar se identificará por medio de una matriz que se anexa al presente.

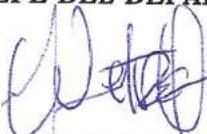


REALIZADO POR



Ing. Gustavo Miranda Andrade
Teniente Coronel de Policía

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA DNPPC



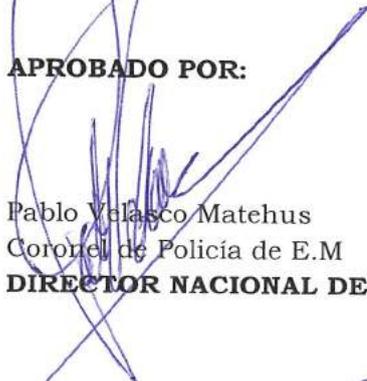
Walter Montoya Quiñonez
Cabo Primero de Policía

ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA DNPPC



Carolina Congacha Suasnavas
Cabo Segundo de Policía

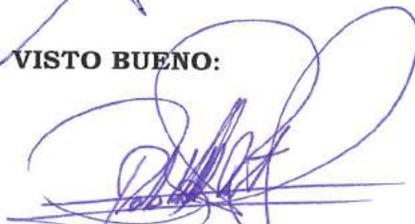
ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA DNPPC



Pablo Velasco Matchus
Coronel de Policía de E.M

DIRECTOR NACIONAL DE POLICÍA PREVENTIVA Y COMUNITARIA

APROBADO POR:



Pablo Miguel Rodríguez Torres
General de Distrito

DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO





POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL PREVENTIVA COMUNITARIA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN



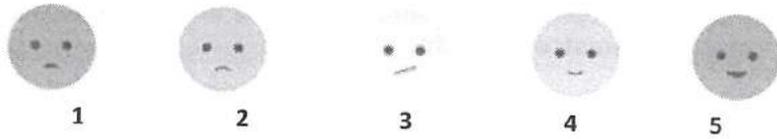
Anexo 1



Con la finalidad de mejorar nuestros servicios, te invitamos a realizar esta breve Encuesta de Satisfacción del Servicio.

Tus respuestas serán tratadas de forma confidencial y serán utilizadas para mejorar los productos y servicios que te proporcionamos.

1. ¿Qué tan satisfecho estás con la facilidad participar de los servicios que presta la Unidad de Policía Comunitaria de su sector?



Elige una opción:

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

2. ¿Qué tan satisfecho estás con los pasos que realizaste para obtener este servicio?



Elige una opción:

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

3. ¿Qué tan satisfecho estás con la asistencia policial al usuario que presta este servicio?



Elige una opción:

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

4. ¿Qué tan satisfecho estás con la difusión de los servicios que presta La Unidad de Policía Comunitaria de su sector?



Elige una opción:

<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------



POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL PREVENTIVA COMUNITARIA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN



Anexo 2





**POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
DIRECCION NACIONAL DE POLICÍA PREVENTIVA Y
COMUNITARIA**



Informe N°XXXXXX

PARA: XXXXX
DIRECCIÓN NACIONAL PREVENTIVA Y COMUNITARIA

DE: XXXXXX

Fecha: XXXXXX

1. ANTECEDENTES:

- 1.1. En cumplimiento a directrices y lineamientos para el control y supervisión de las acciones preventivas comunitarias en territorio.
- 1.2. xxxxxxx

2. ACTIVIDADES

Control y supervisión de las siguientes actividades:

- 2.1. Asamblea Comunitaria

SUBCIRCUITO	NÚMERO DE ASAMBLEAS REGISTRADAS
Total	



- **Principal problema identificado:** Libadores en la vía

Alarmas falsas	
Alarmas cerradas fuera del tiempo	
Alarmas con mal cierre	

- **Si existen alarmas cerradas fuera del tiempo estimado (5m) detalle las razones.**
- **Curso de acción a implementar.**

2.4. Capacitación Ciudadana

SUBCIRCUITO	Capacitaciones abril 2019	Capacitaciones abril 2020

2.5. Contacto ciudadano

Nro de contactos ciudadanos realizados:		120	
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			
OFICIO/MEMO/INFORME	Nº DE DOCUMENTO	FECHA	UNIDAD/ INSTITUCIÓN CON LA GESTIONÓ LA INFORMACIÓN

2.6. Chat Comunitario

SUBCIRCUITOS	Nº DE CHAT COMUNITARIOS



Elaborado por:

XXXXXXXXXX

ASISTENTE DE LA COORDINACIÓN POLCO DE DISTRITO XXXX

Revisado por:

XXXXXXXXXX

JEFE DE DISTRITO XXXX





POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL PREVENTIVA COMUNITARIA
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN



Anexo 3



[Firma manuscrita]

ORD.	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA	PONE EN RIESGO LA VIDA HUMANA	PONE EN RIESGO BIENES MATERIALES	RECURRENCIA EN SEIS MESES	SUMATORIA
1	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA 1	4	5	5	14
2	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA 2	4	5	4	13
3	PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA 3	2	5	4	11

SE ESCOGERÁ LA DE MAYOR PUNTUACIÓN

PONDERACION

PONE EN RIESGO LA VIDA HUMANA
PONE EN RIESGO BIENES MATERIALES
RECURRENCIA EN SEIS MESES

CALIFICAR DE 1 AL 5 DONDE 5 ES MAYOR RIESGO
CALIFICAR DE 1 AL 5 DONDE 5 ES MAYOR RIESGO
CALIFICAR DE 1 AL 5 DONDE 5 ES MAS RECURRENTE