



SESIÓN OPERATIVA N4
PLAN OPERATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE POLICÍA

Quito, 27 de noviembre del 2014

1. ATRIBUCIONES:

1. Fomentar la unidad de doctrina.
2. Fortalecer la integración de la Policía Nacional.
3. Preparar a los miembros de la Policía Nacional para desenvolverse con excelencia en el servicio policial.
4. Desarrollar las capacidades: físicas, intelectuales y creadoras del futuro policía de línea y de servicios, robusteciendo y modelando su personalidad para que sea un elemento positivo en el cumplimiento de la misión institucional.
5. Fortalecer los valores éticos de: trabajo, valor, disciplina, lealtad, honestidad, respeto de los derechos humanos, de los recursos naturales y del medio ambiente.

2. OBJETIVOS OPERATIVOS:

OBJETIVO 1

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

DESCRIPCIÓN

Estructurar e integrar funciones, procesos, procedimientos y actividades correspondientes a cada departamento de la ESP, de una manera coordinada y sistematizada, para contribuir a la formación integral de los futuros Oficiales de Policía obteniendo ya parámetros establecidos, en los diferentes ámbitos directivos administrativos y operativos buscando en lo posterior poder obtener licencias certificadas de calidad evaluando los procesos y mejorándolos.

OBJETIVO 2

Incrementar la cultura de transparencia y gestión **MEDIANTE** la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

Descripción

La cultura de transparencia debe tener una base de raíces fuertes se debe internalizar los conocimientos de doctrina en los funcionarios y funcionarias

policiales para que sientan suya a la institución teniendo como parte favorable el que no cometerán actos de corrupción, ya existiendo esta base fundamental como raíz debemos transparentar los procedimientos y procesos que se desarrollan en la ESP mediante la información a la ciudadanía, a los cadetes; a través de la utilización de los TICS y dando cumplimiento con las normas constitucionales en donde establece las rendiciones de cuentas anuales de la gestión realizada.

3. ALINEACIÓN A ESTRATEGIAS DE LOS OBJETIVOS DEL NIVEL SUPERIOR

Objetivo Operativo 1:

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

ESTRATEGIAS ALINEADAS AL NIVEL SUPERIOR:

Estrategia No 2

Adoptar las mejores prácticas de estandarización para la gestión Institucional

Del Objetivo No 1

Incrementar la calidad de la formación y educación continua para el mejor desempeño de los servidores públicos policiales dentro del modelo de gestión operativo policial.

Objetivo Operativo 2:

Incrementar la cultura de transparencia y gestión **MEDIANTE** la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

ESTRATEGIAS ALINEADAS AL NIVEL SUPERIOR:

Estrategia No 1

Implementar planes de transparencia de gestión Institucional

Del Objetivo No 2

Incrementar la cultura de transparencia y gestión en el sistema educativo policial.

4. RIESGOS

Objetivo Operativo 1:

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

RIESGO	ACCIONES
La falta de asignación presupuestaria CAUSARIA la no ejecución de las planificaciones.	1.- Gestionar la asignación de recursos ante la DNF y DNE

Objetivo Operativo 2:

Incrementar la cultura de transparencia y gestión **MEDIANTE** la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

RIESGO	ACCIONES
La no implementación de las tics CAUSARIA retrasos en el desarrollo organizacional.	Alcanzar los recursos necesarios para la implementación de las TIC`s

5. PROCESOS:

1. Sustantivos:

- Formación de Aspirantes a Oficiales de Policía

2. Adjetivos:

- Gestión de Talento Humano
- Gestión Logística
- Gestión Financiera
- Gestión de Instrucción
- Gestión de Estudios
- Gestión Médica y Bienestar Social
- Gestión de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria
- Gestión de Asesoría Jurídica

6. INDICADORES:

1. Objetivo Operativo 1:

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

INDICADORES:

1. Porcentaje de servidores policiales capacitados (Instructores).
Método de cálculo: Número de servidores policiales capacitados/ total de servidores policiales.
La meta está fijada en cuatro trimestres, conforme al numérico total del personal de la Escuela Superior de Policial: (0,25 por periodo)
2. Porcentaje de horas de clases cumplidas Método de Cálculo: total de horas cumplidas/total de horas planificadas, para lo cual deberán cumplir con la meta mensual del 90%.
3. Porcentaje de estímulos otorgados a los señores Cadetes
Método de Cálculo: número de aspirantes estimulados/total aspirantes de la escuela.
Para lo cual deberán cumplir con la meta mensual del 2%.
4. Porcentaje de cumplimiento al PON Método de cálculo: Número de actividades cumplidas / Número de actividades planificadas, para lo cual deberán cumplir con la meta mensual del 90%.
5. Porcentaje de cadetes que aprueba el ciclo académico (0,95)

6. Objetivo Operativo 2:

Incrementar la cultura de transparencia y gestión **MEDIANTE** la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

INDICADORES:

1. Número de acciones comunitarias realizadas.
Método de Cálculo: Sumatoria de acciones comunitarias del periodo, con una meta mensual de dos acciones comunitarias por mes.
2. Número de difusiones realizadas en los medios de comunicación.
Método de Cálculo: Sumatoria de difusiones realizadas del periodo, con una meta mensual de una difusión realizada.

3. Número de minutos cívicos organizados con la comunidad. Método de Cálculo: Sumatoria de minutos cívicos organizados del periodo, con una meta mensual de dos minutos cívicos.

7. PROYECTOS:

Objetivo Operativo 1:

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

PROYECTOS:

Reforma al Reglamento Interno de la Escuela basado en Procesos Mi Cadete Amigo

Objetivo Operativo 2:

Incrementar la cultura de transparencia y gestión **MEDIANTE** la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

PROYECTOS:

Somos ejemplo

8. ANEXOS:

1. Anexo 1: Fichas de los Procesos.
2. Anexo 2: Fichas de los Indicadores.
3. Anexo 3: Actas de Constitución de los Proyectos

**FAUSTO TAPIA
MAYOR DE POLICIA
EQUIPO DE APOYO GPR DE LA E.S.P.**

**XAVIER PEREZ MALDONADO
TENIENTE DE POLICIA
EQUIPO DE APOYO GPR DE LA E.S.P.**

**RODRIGO CORREA ASIMBAYA
TENIENTE DE POLICÍA
EQUIPO DE APOYO GPR DE LA E.S.P.**

**MARIA FERNANDA TAMAYO RIVERA
CORONEL DE POLICIA DE E.M.
DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA
TITULAR DE LA UNIDAD**



POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR	
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO	
DEPENDENCIA POLICIAL:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA
ZONA:	ZONA 9
ZUBZONA:	DMQ
CIUDAD Y/O DISTRITO:	QUITO- LA DELICIA
NOMBRE DEL PROYECTO:	Implementación de sistema de Gestión por Procesos en la Escuela Superior de Policía

j

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Breve resumen):	Implementar en la ESP un sistema de gestión por procesos en los niveles directivo, administrativo y operativo.
--	--

OBJETIVOS DE DESARROLLO:
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD (GPR N4)
Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales MEDIANTE la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo, operativo; y, acercamiento a la comunidad.
OBJETIVO DE SUPERIOR NIVEL (GPR N3 o N2)
Incrementar la calidad de la formación y educación continua para el mejor desempeño de los servidores públicos policiales dentro del modelo de gestión operativo policial.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MOTIVOS POR LOS QUE SE REALIZA EL PROYECTO:	<p>La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 establece que la Administración Pública es un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia y calidad; las disposiciones de la Secretaria Nacional de la Administración Publica establecen que todas las instituciones de la administración pública deben manejarse con un enfoque basado en procesos en cada uno de sus niveles.</p> <p>El reglamento interno con el que actualmente cuenta la Escuela Superior de Policía no se encuentra actualizado a los estándares de gestión pública</p>
LÍNEA BASE O SITUACIÓN INICIAL:	0
PRODUCTO Y/O	Sistema de gestión por procesos en la ESP, y su

SERVICIO QUE SE ENTREGARÁ AL CONCLUIR EL PROYECTO:	automatización	
OBJETIVOS DEL PROYECTO:	Objetivo General del Proyecto:	
	Implementar un Sistema de Gestión por procesos en la Escuela Superior de Policía	
	Objetivos Específicos del Proyecto <i>(En el plan se denominarán Componentes y se deberán realizar hitos para cumplir cada uno de los mismos):</i>	
	Determinar en cada departamento los procesos que le corresponden a cada área.	
	Sistematizar los procesos que se establezcan en la ESP.	
FECHAS		
Fecha de inicio del Proyecto:		01-01-2015
Fecha tentativa de finalización del Proyecto:		31-10-2015

BENEFICIOS CUALITATIVOS CON EL DESARROLLO DEL PROYECTO:	Mejorar la calidad de servicio que se realizan en las diferentes actividades de la ESP, disminuir el tiempo de ejecución de la actividades y duplicación de funciones
TIPO DE BENEFICIARIO:	INTERNO: Escuela Superior De Policía
	EXTERNO: Policía Nacional, Ciudadanía

RESTRICCIONES	
LÍMITES :	TIEMPO: 10 meses
	COSTO: 100000
	ALCANCE: Escuela Superior de Policía
	RESULTADOS: Sistema de Gestión por Procesos en la ESP Sistematizado

RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROYECTO

No se otorgue la partida presupuestaria CAUSARÍA que no se logre contratar al personal especializado para la implementación de los procesos.

SUPUESTOS

No contar con el profesional para especializados para la implementación de procesos.

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	ROL	DEPENDENCIA / ÁREA	E-MAIL
CRNL. NELSON VILLEGAS	Patrocinador Ejecutivo	DNE	
CRNL. MARIA FERNANDA TAMAYO	Patrocinador del Proyecto	DIRECTORA ESP	may_8@hotmail.com
MYR. FAUSTO TAPIA	Líder del Proyecto	DESARROLLO INSTITUCIONAL ESP	fausto_tapia@hotmail.com
TNTE. RODRIGO CORREA	Líder Técnico	ADMINISTRADOR GPR.ESP	correa_d1486@hotmail.com
MYR. NED PORTALANZA	Analista	DESARROLLO INSTITUCIONAL	nedporta@gmail.com
CAP. PAUL ORBEA	Coordinador de Logística	JEFE LOGISTICA ESP	p_orbea@yahoo.es
TNTE XAVIER PEREZ	Coordinador Administrativo	AUXILIAR GPR	xaje-14@hotmail.com
TCRNL. DANNY SANCHEZ	Coordinador Financiero	JEFE FINANCIERO ESP	dannyrob_san@hotmail.com

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO: *(trata de los requisitos que deben cumplirse para que el proyecto cumpla su objetivo, es el alcance del proyecto es decir los límites que se han impuesto para el desarrollo del mismo)*

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Aprobación del reglamento orgánico funcional por procesos de la ESP	Documento donde consta la misión visión objetivos de calidad y política de calidad y mapa general de procesos	Manual General de Procesos
Implementación	Documento donde consta	Manual de los diferentes procesos

del sistema de administración documenta, sistematización y automatización de las cartillas de los cadetes de la ESP	el mapa del proceso (Flujo descriptivo), indicadores objetivo del proceso, procedimientos	identificados
--	---	---------------

FASES	HITOS	ENTREGABLES PRINCIPALES
PROYECTO CERTIFICACIÓN ESP		
ANTEPROYECTO	Documento validado (Enero)	Conciliación DIRPLAN
ANTEPROYECTO	Validación del anteproyecto(Enero)	Acta de validación
DIAGNÓSTICO INICIAL E INTRODUCCIÓN		
DEFINICIÓN.-	Acta de Constitución del Proyecto Aprobada	Informe de validación
	Elaboración del Proyecto (Enero)	Proyecto Elaborado
	Presentación del Proyecto(Enero)	Informe de presentación
	Capacitación: Introducción ISO 9001:2008 (Febrero)	Informe de Capacitación
	Taller: Revisión de la Misión y Visión (Febrero)	Informe de Taller
	Elaboración del Plan Estratégico de la ESP (Febrero)	Plan Estratégico
PLANEACION	Taller: Desarrollo de la Política de Calidad (Febrero)	Informe de taller
	Diagnóstico de Inicial de la ESP(Marzo)	Informe de Diagnóstico
	Capacitación: ISO 9001:2008(Marzo)	Informe de capacitación
	Presentación del Informe de Diagnóstico de la ESP(Marzo)	Informe de presentación
DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

EJECUCIÓN	Elaboración del Portafolio de Productos(Abril)	Portafolio de productos
	Definición de procesos(Abril)	Procesos definidos
	Revisión de arquitectura de Procesos (Mayo)	Informe de arquitectura de procesos
	Caracterización de Procesos (Mayo)	Informe de Caracterización
	Diagramación de procesos (Junio)	Diagramas de procesos
	Desarrollo del Manual de General de Procesos (Junio)	Manual de calidad y documentación
	Desarrollo y validación de procesos y documentación (Julio)	Informe de desarrollo y validación de los procesos
IMPLEMENTACIÓN		
EJECUCIÓN.-	Planificación de la Implementación(Julio)	Planificación
	Ejecutar la Implementación (Agosto)	Informe de Ejecución
	Consolidación de la Implementación (Agosto)	Informe de Consolidación
MANTENIMIENTO Y MEJORA		
CIERRE.-	Capacitación de Auditores Internos y Líder (Septiembre)	Informe de Capacitación
	Desarrollo de Auditorías Internas (Septiembre)	Informe de Auditorias
	Desarrollo e implementación de acciones correctivas y preventivas (Octubre)	Informe de implementación
	Evaluación de Acciones (Octubre)	Informe de Evaluación

COSTO REFERENCIAL DEL PROYECTO	100000
---------------------------------------	---------------

REFERENCIA FINANCIERA (EN EL CASO DE TENER PRESUPUESTO):	
DOCUMENTO (<i>proformas, impresos, etc.</i>)	DESCRIPCIÓN
PAPP	PLAN ANUAL DE POLITICA PUBLICA

APROBACIONES DEL PROYECTO		
PATROCINADOR EJECUTIVO		
[Nombre]	[Email]	[Teléfono]
Firma:		Fecha:
PATROCINADOR DEL PROYECTO		
[Nombre]	[Email]	[Teléfono]
Firma:		Fecha:
TITULAR DE LA UNIDAD (GPR)		
Crnl. María Fernanda Tamayo	may_8@hotmail.com	3431533
Firma:		16/01/2015
LÍDER DEL PROYECTO		
FAUSTO TAPIA	fausto_tapia@yahoo.es	3431533
Firma:		16/01/2015
DEPARTAMENTO FINANCIERO (<i>si el proyecto cuenta con financiamiento</i>)		
TCRNL. DANNY SANCHEZ	dannyrob_san@hotmail.com	3431533
Firma:		16/01/2015
PAC	PLAN ANUAL DE CONTRATACION	



POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO *(Es un documento que formaliza la realización de un proyecto y obtiene el aval del Patrocinador ejecutivo)*

DEPENDENCIA POLICIAL: **ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA**

ZONA: **ZONA 9**

ZUBZONA: **DMQ**

CIUDAD Y/O DISTRITO: **QUITO- LA DELICIA**

NOMBRE DEL PROYECTO: **POLI-JUVENIL / MI CADETE AMIGO**

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO *(Breve resumen):*

Capacitación y vinculación con la juventud estudiantil para que conozca el rol de la Policía Nacional en la sociedad y la misión que cumple esta en favor de su ciudadanía.

OBJETIVOS DE DESARROLLO:

OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD (GPR N4)

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo, operativo; y, acercamiento a la comunidad.

OBJETIVO DE SUPERIOR NIVEL (GPR N3 o N2)

Incrementar la calidad de la formación y educación continua para el mejor desempeño de los servidores públicos policiales dentro del modelo de gestión operativo policial.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MOTIVOS POR LOS QUE SE REALIZA EL PROYECTO:

La ESP por medio de los cadetes, se convierte en una estrategia didáctica de educación, acercamiento y servicio a la comunidad estudiantil, transmitiendo mensajes de convivencia y responsabilidad que la Policía imparte a los ciudadanos, como estrategia preventiva de delitos y contravenciones, afianzando

	<p>temas de interés social y los valores cívicos y sociales, promoviendo una cultura de seguridad e incrementando el acercamiento con la comunidad estudiantil.</p> <p>Esta actividad Policial va a servir para la integración de cadetes a la juventud estudiantil ya que permite afianzando los lazos de cordialidad y amabilidad entre las y los cadetes y la comunidad estudiantil de los planteles educativos más representativos de la ciudad de Quito.</p>
LÍNEA BASE O SITUACIÓN INICIAL:	
PRODUCTO Y/O SERVICIO QUE SE ENTREGARÁ AL CONCLUIR EL PROYECTO:	<p>Integración de la comunidad juvenil con los miembros policiales desde su etapa de formación</p> <p>Afianzar la confianza de quienes hacen los centros educativos que residen en los alrededores de la ESP.</p>
OBJETIVOS DEL PROYECTO:	Objetivo General del Proyecto:
	Integrar a estudiantes de los colegios Mejía, Montalvo, Montufar, Central Técnico y 24 de Mayo de la ciudad de Quito y favorecer la interrelación con la Policía Nacional , durante el año 2015.
	Objetivos Específicos del Proyecto <i>(En el plan se denominarán Componentes y se deberán realizar hitos para cumplir cada uno de los mismos):</i>
	Capacitar a los estudiantes de los centros educativos
	Realizar actividades de vinculación con los estudiantes de los diferentes centros educativos.
FECHAS	
Fecha de inicio del Proyecto:	05 de enero del 2015
Fecha tentativa de finalización del Proyecto:	10 de noviembre del 2015
BENEFICIOS CUALITATIVOS CON EL DESARROLLO DEL PROYECTO:	Vinculación con la comunidad estudiantil de los planteles educativos más representativos de la ciudad de Quito.

TIPO DE BENEFICIARIO:	INTERNO: ESP
	EXTERNO: Ciudadanía Estudiantes de Colegios

RESTRICCIONES (<i>limitaciones impuestas para el desarrollo del proyecto en cada uno de los campos</i>)	
LÍMITES AL:	TIEMPO: 2 meses
	COSTO: 5000
	ALCANCE: Cantonal
	RESULTADOS: Vinculación con la comunidad

RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROYECTO
Horarios no flexibles CAUSARÍA que no se cumplan las actividades propuestas

SUPUESTOS
No contar con los cadetes para el desarrollo de la capacitación

EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE	ROL	DEPENDENCIA / ÁREA	E-MAIL
CRNL. NELSON VILLEGAS	Patrocinador Ejecutivo	DNE	
CRNEL MARIA FERNANDA TAMAYO	Patrocinador del Proyecto	DIRECTORA ESP	may_8@hotmail.com
MYR. DANNY OLIVO	Líder del Proyecto	JEFE DE INSTRUCCIÓN	doosolivoa@hotmail.com
CAP. PAUL ORBEA	Coordinador de Logística	JEFE DE LOGISTICA	p_orbea@yahoo.es
TNTE. XAVIER PEREZ	Coordinador Administrativo	AUXILIAR GPR	xaje-14@hotmail.com
TCRNL. DANNY SANCHEZ	Coordinador Financiero	JEFE FINANCIERO ESP	dannyrob_san@hotmail.com

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO:		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Aprobación	Que el proyecto presentado sea aprobado	Proyecto Presentado.


FASES	HITOS	ENTREGABLES PRINCIPALES
ANTEPROYECTO	Documento validado (Enero)	Conciliación DIRPLAN
	Validación del anteproyecto(Enero)	Acta de validación
DEFINICIÓN.-	Acta de Constitución del Proyecto Aprobada	Informe de validación
	Elaboración del Proyecto (Enero)	Proyecto presentado
	Definir el cronograma de las actividades durante los meses que se ejecuta el proyecto(Enero)	Cronograma Diseñado
	Establecer el grupo de cadetes que van a ejecutar el proyecto en coordinación con la Jefatura de Instrucción.(Enero)	Informe.
PLANIFICACIÓN.	Planificación de capacitación para los cadetes en los temas que se van a disertar a los estudiantes y establecer la metodología de enseñanza (febrero)	Planificación Elaborada
	Establecer las unidades educativas a ser capacitadas y realizar los acercamientos con los Directivos de los centros educativos para realizar las capacitaciones. (febrero)	Informe de las unidades educativas seleccionadas e informe de acercamiento.
EJECUCIÓN.-	Preparación a cadetes que participaran en capacitaciones de estudiantes en los temas planificados (Marzo)	Informe de Capacitación

	Capacitación a los cadetes en metodología didáctica y de abordaje a los estudiantes (Marzo)	Informe de capacitación
	Capacitación a la juventud estudiantil del plantel educativo 01 (Abril)	Informe de capacitación
	Visita de la unidad educativa 01 a la ESP. (abril)	Informe de Visita
	Capacitación a la juventud estudiantil del plantel educativo 02 (Mayo)	Informe de capacitación
	Visita de la unidad educativa 02 a la ESP. (mayo)	Informe de Visita
	Capacitación a las unidades educativas 03 por parte de los Sres. cadetes (junio)	Informe de capacitación
	Visita de la unidad educativa 03 a la ESP. (Junio)	Informe de Visita
	Capacitación a las unidades educativas 04 por parte de los Sres. cadetes (julio)	Informe de capacitación
	Visita de la unidad educativa 04 a la ESP. (Julio)	Informe de Visita
	Capacitación a las unidades educativas 05 por parte de los Sres. cadetes (octubre)	Informe de capacitación
	Visita de la unidad educativa 05 a la ESP. (octubre)	Informe de Visita
CIERRE	Evaluación del proyecto (noviembre)	Informe de evaluación
	Informe final (noviembre)	Informe final

COSTO REFERENCIAL DEL PROYECTO	5000
---------------------------------------	-------------

APROBACIONES DEL PROYECTO		
PATROCINADOR EJECUTIVO		
CRNL. NELSON VILLEGAS	[Email]	[Teléfono]

Firma:		Fecha:
PATROCINADOR DEL PROYECTO <i>(Persona delegada por el patrocinador para monitorear el proyecto, si lo hubiere)</i>		
[Nombre]	[Email]	[Teléfono]
Firma:		Fecha:
TITULAR DE LA UNIDAD (GPR)		
CRNL. MARIA FERNANDA TAMAYO	<u>may_8@hotmail.com</u>	3431533
Firma:		16/01/2015
LÍDER DEL PROYECTO		
MYR. DANNY OLIVO	doosolivo@hotmail.com	3431661
Firma:		16/01/2015
DEPARTAMENTO FINANCIERO <i>(si el proyecto cuenta con financiamiento)</i>		
TCRNL. DANNY SANCHEZ	dannyrob_san@hotmail.com	3431553
Firma:		16/01/2015

	
POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR	
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO <i>(Es un documento que formaliza la realización de un proyecto y obtiene el aval del Patrocinador ejecutivo)</i>	
DEPENDENCIA POLICIAL:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA
ZONA:	ZONA 9
ZUBZONA:	DMQ
CIUDAD Y/O DISTRITO:	QUITO- LA DELICIA
NOMBRE DEL PROYECTO:	SOMOS EJEMPLO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO <i>(Breve resumen):</i>	Ciclo de capacitaciones y rendiciones de cuenta en cada nivel directivo, administrativo y operativo de la ESP.
---	--

	Internalización de la Doctrina Policial.
--	--

OBJETIVOS DE DESARROLLO:
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD (GPR N4)
Incrementar la cultura de transparencia y gestión MEDIANTE la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.
OBJETIVO DE SUPERIOR NIVEL (GPR N3 o N2)
Incrementar la cultura de transparencia y gestión en el sistema educativo policial

JUSTIFICACIÓN DE LOS MOTIVOS POR LOS QUE SE REALIZA EL PROYECTO:	<p>La Constitución de la República establece que las entidades públicas deben asumir sus funciones como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley, además, que los ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y se establecerán mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público coadyuvando en los procesos de veeduría ciudadana y control social.</p> <p>Dentro de los valores establecidos en la doctrina se establece la vocación de servicio, la responsabilidad, la honestidad entre otros que coadyuvan a fomentar este tipo de mandatos constitucionales, visualizar y reflejar de manera clara la gestión que se realiza en la ESP.</p>
LÍNEA BASE O SITUACIÓN INICIAL:	0
PRODUCTO Y/O SERVICIO QUE SE ENTREGARÁ AL CONCLUIR EL PROYECTO:	Desarrollar en la ESP, una Cultura de transparencia, rendición de cuentas consolidando la Doctrina Policial, siendo sus funcionarios, referentes para la Policía Nacional.
OBJETIVOS DEL PROYECTO:	Objetivo General del Proyecto:
	Afianzar los lineamientos a seguir por parte de todos los que hacen la gestión pública de la ESP., a través de una cultura de rendición de cuentas tomando como base la doctrina institucional.

	Objetivos Específicos del Proyecto	
	Capacitar a todos los servidores policiales que integran la ESP, doctrina policial y rendición de cuentas.	
	Establecer cronogramas y actividades de rendición de cuentas en todos los niveles y departamentos.	
FECHAS		
Fecha de inicio del Proyecto:		15 de enero del 2015
Fecha tentativa de finalización del Proyecto:		15 de julio del 2015

BENEFICIOS CUALITATIVOS CON EL DESARROLLO DEL PROYECTO:	Mejorar la cultura de transparencia, doctrina y rendición de cuentas de la ESP.
TIPO DE BENEFICIARIO:	INTERNO: Escuela Superior de Policía
	EXTERNO: Policía Nacional, Ciudadanía

RESTRICCIONES <i>(limitaciones impuestas para el desarrollo del proyecto en cada uno de los campos)</i>	
LÍMITES AL:	TIEMPO: 1 mes en el caso de no poderse ejecutar las capacitaciones a tiempo
	COSTO: 1000
	ALCANCE: Institucional ESP
	RESULTADOS: Internos

RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROYECTO <i>(situaciones identificadas como negativas que podrían afectar al proyecto):</i>	
Horarios inflexibles CAUSARÍA que no se puedan impartir las capacitaciones en los horarios y tiempos establecidos	

SUPUESTOS <i>(situaciones positivas esperadas en el proyecto que merecen ser tomadas en cuenta)</i>	
Todos los servidores que trabajan en la gestión pública conocen el deber	

constitucional de rendir cuentas.

EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE	ROL	DEPENDENCIA / ÁREA	E-MAIL
Crnl. Nelson Villegas	Patrocinador Ejecutivo	DNE	
Myr. Cristina Rivadeneira	Líder del proyecto	Jefatura de Estudios	titicrispis@hotmail.com
Cptn. Orbea Paul	Coordinador logístico	Jefe de logística de la ESP	p_orbea@yahoo.es
Cap. Reinaldo Acosta	Asesor	Jefe de la 2da CIA	reinaldorivelino@hotmail.com
Tnte. Santiago Ponce	Líder Técnico	Oficial Instructor 2 da CIA	sapagot@hotmail.com

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO:		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Aprobación	Se requiere la aprobación del proyecto para su ejecución	Proyecto Entregado.

FASES	HITOS	ENTREGABLES PRINCIPALES
ANTEPROYECTO	Documento validado (Enero)	Conciliación DIRPLAN
	Validación del anteproyecto(Enero)	Acta de validación
DEFINICIÓN.-	Acta de Constitución del Proyecto Aprobada	Informe de validación
	Elaborar diagnóstico de la unidad en la Transparencia y Rendición de Cuentas (Enero)	Diagnóstico de la Unidad
	Determinar los departamentos involucrados	Informe de

	para la rendición de cuentas (febrero)	Involucrados
PLANIFICACIÓN	Definir el periodo de capacitación a los Sres. Cadetes y personal de instructores, clases y policías que laboran en la ESP. (Febrero)	Cronograma de capacitación
	Elaboración del Proyecto (Febrero)	Proyecto presentado
	Conferencia por parte de la Función de Control y Participación ciudadana o por la Jefatura de Estado Mayor de la Policía Nacional, sobre rendición de cuentas o por la DIRPLAN (Marzo)	Informe de Coordinación
EJECUCIÓN.-	Socialización de las políticas de rendición de cuentas (abril)	Informe de Socialización
	Charla de motivación y de valores por parte del Señor Mayor de Policía Byron Liger (Abril)	Informe de Motivación
	Gestión para el programa de doctrina policía (Mayo)	Informe
	Programa de doctrina policial, oratoria, fotografía y presentaciones por cada año sobre la doctrina policial. (Mayo)	Informe
	Rendición de Cuentas y gestión (junio)	Informe de rendición de cuentas
	Evaluación de gestión realizada (junio)	Informe de Evaluación
CIERRE	Evaluación e informe final (Julio)	Informe final

COSTO REFERENCIAL DEL PROYECTO	1000
---------------------------------------	-------------

APROBACIONES DEL PROYECTO		
PATROCINADOR EJECUTIVO		
Crnl. Nelson Villegas		
Firma:		16-01-2015
PATROCINADOR DEL PROYECTO <i>(Persona delegada por el patrocinador para monitorear el proyecto, si lo hubiere)</i>		
[Nombre]	[Email]	[Teléfono]
Firma:		Fecha:
TITULAR DE LA UNIDAD (GPR)		
Crnl. María Fernanda Tamayo	<u>may_8@hotmail.com</u>	3431533
Firma:		16-01-2015
LÍDER DEL PROYECTO		
Myr. Cristina Ribadeneira	<u>titicrispis@hotmail.com</u>	3431533
Firma:		16-01-2015
DEPARTAMENTO FINANCIERO		
Tcrnl. Danny Sánchez	dannyrob_san@hotmail.com	3431533

Firma:

16-01-2015

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

Proceso:	FORMACIÓN DE ASPIRANTES A OFICIALES DE POLICÍA
Código del Proceso:	DNE-ESP-PS-FA

Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entregar a la sociedad ecuatoriana servidores policiales honestos, profesionales, altamente capacitados, preparados para cumplir la función policial respetando los derechos humanos.</i> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Telegrama de la Nómina de Aspirante aprobados para el proceso de formación</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Aspirantes a Oficiales de Policía</i> <p>SUBPROCESOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Gestión de Adaptación</i> ❖ <i>Gestión Académica</i> ❖ <i>Gestión de Practicas Policiales</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Policías con conocimiento técnico especializado en procedimientos policiales y doctrina.</i>
Tipo de Proceso:	<i>Sustantivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Director de la Escuela</i>
Tipo de cliente:	<p><i>Interno: Institución Policial</i></p> <p><i>Externo: La sociedad</i></p>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

Proceso:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
-----------------	----------------------------------

Código del Proceso:	DNE-ESP-PA-GTH-01
Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Controlar, supervisar y administrar el Talento Humano de la Escuela Superior de Policía.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Disposiciones verbales, escritas y funciones establecidas en el Reglamento de Régimen interno de la ESP</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Telegramas, memorando y oficios con la nómina de los servidores policiales.</i> • <i>Telegramas, memorando y oficios con la nómina de los señores Oficiales, Clases y Policías y cadetes.</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Ejecutar las políticas de administración de personal.</i> ❖ <i>Proponer normas para la administración de personal y supervisar su cumplimiento.</i> ❖ <i>Organizar un sistema de control de las actividades y novedades del personal, durante la permanencia en la Escuela.</i> ❖ <i>Llevar un registro de actuaciones sobresalientes, sanciones y calificaciones del personal.</i> ❖ <i>Mantener una cartilla de vida de los Cadetes, donde se anotarán: su trayectoria y todos los actos positivos y negativos</i> ❖ <i>Las demás establecidas en la doctrina policial</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Correcta administración y distribución del talento humano dentro de la Escuela Superior de Policía</i>
Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Jefe de Talento Humano</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno: ESP</i>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

Proceso:	GESTIÓN LOGÍSTICA
Código del Proceso:	DNE-ESP-PA-GL-02

Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Planificar el correcto empleo de los recursos materiales y suministros en general.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Necesidades logísticas</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de vehículos</i> • <i>Informe mensual de alimentación</i> • <i>Vales de combustible</i> • <i>Informe de mantenimiento</i> • <i>Informe de necesidades</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Facilitar la provisión de recursos y servicios logísticos a fin de atender normalmente las necesidades de la Escuela.</i> • <i>Responder por la seguridad, mantenimiento y conservación del armamento, munición, vehículos, equipos y más materiales que dispone la Escuela.</i> • <i>Supervisar el correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones.</i> • <i>Mantener eficientemente las construcciones existentes y el espacio físico que ocupa la Escuela.</i> • <i>Organizar y supervisar al personal que se encuentra en trabajos de construcción o mantenimiento.</i> • <i>Realizar conjuntamente con fiscalización las actas de entrega – recepción de las construcciones terminadas.</i> • <i>Las demás funciones legales y reglamentarias y las que determine el Director y Subdirector de la Escuela.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Correcto manejo y distribución de los recursos logísticos de la ESP</i>
Tipo de Proceso:	❖ <i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Jefe de Gestión Logística</i>
Tipo de cliente:	<p><i>Externo: Institución Policial</i> <i>Interno: Escuela de Formación</i></p>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA
-----------------	---------------------------

Código del Proceso:	DNE-ESP-GF-03
Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Gestionar y administrar la identificación y la cuantificación de los recursos económicos asignados a las Escuelas de Formación Policial.</i></p> <p>DISPARADOR: <i>Necesidad de recursos</i></p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Partidas presupuestarias</i> • <i>Informe de requerimientos y necesidades</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades de la dependencia a su mando, con sujeción a las normas legales y reglamentarias en vigencia.</i> ❖ <i>Preparar con el Subdirector, el proyecto de presupuesto, de acuerdo con las necesidades de la Escuela, para su estudio y procesamiento.</i> ❖ <i>Solicitar y gestionar la transferencia de fondos, a fin de atender oportunamente los pagos al personal de oficiales, profesores, alumnos, como también los gastos administrativos y operativos de la Escuela.</i> ❖ <i>Vigilar la correcta determinación y recaudación de los recursos financieros y asegurar el funcionamiento del control interno financiero.</i> ❖ <i>Adoptar medidas correctivas, para el mejoramiento de los sistemas de administración financiera.</i> ❖ <i>Entregar oportunamente la información financiera requerida, al Director del plantel y a las autoridades de la Comandancia y de la Contraloría General del Estado, para su evaluación y consolidación.</i> ❖ <i>Presentar mensualmente los estados financieros para conocimiento del Director, del Consejo Directivo y de las autoridades superiores.</i> ❖ <i>Asesorar al Director y Subdirector de la Escuela, para la toma de decisiones en materia financiera.</i> ❖ <i>Preparar y presentar oportunamente los balances con sujeción a las leyes pertinentes.</i> ❖ <i>Asegurar la liquidación y cancelación oportuna de toda obligación de la Escuela.</i> ❖ <i>Informar diariamente al Subdirector de la Escuela, de las novedades de la sección a su mando.</i> ❖ <i>Rendir informes del movimiento de entrada y salida del material de la bodega de la Escuela.</i>

	❖ <i>Las demás que le confieren las leyes, reglamentos e instructivos en materia financiera.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Correcta administración del recurso económico.</i> • <i>Reglamentaria adquisición de recursos</i>
Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Jefe Financiero</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno: Escuela de Formación</i>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

Proceso:	GESTIÓN DE INSTRUCCIÓN POLICIAL Y EDUCACIÓN FÍSICA
Código del Proceso:	DNE-ESP-PA-GIEF-04
Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Ejecutar el plan y programa de instrucción e implementar los instrumentos técnicos de evaluación de la Escuela Superior de Policía y coordinar las actividades físicas, deportivas y de recreación de los aspirantes, además de las condiciones físicas del personal de servidores policiales.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Cadetes e proceso de formación</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Planes y programas emitidos por la subdirección</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Ejecutar el plan y programas de instrucción emitidos por la Subdirección.</i> ❖ <i>Coordinar las actividades de instrucción formal y policial de los señores cadetes</i> ❖ <i>Implementar los instrumentos técnicos de evaluación objetiva de la instrucción.</i> ❖ <i>Mantener un registro permanente de las novedades disciplinarias y de la actividad de cada alumno, en base de la información que entregan los oficiales y clases instructores.</i> ❖ <i>Informar diariamente al Jefe del Departamento del cumplimiento del programa previsto y de las novedades ocurridas en esta área.</i> ❖ <i>Preparar informes semanales de las actividades cumplidas y cuando sean requeridos, para el trámite por el órgano regular correspondiente.</i> ❖ <i>Sugerir reformas de programas o de procedimientos que mejoren las condiciones disciplinarias y de formación a través de la instrucción.</i> ❖ <i>Elaborar el Plan con el respectivo cronograma de actividades.</i> ❖ <i>Coordinar las actividades de educación física, deportivas y de mantenimiento físico, conforme a la directiva emanada del Departamento de Educación Física y Deportes de la Dirección Nacional de Educación.</i> ❖ <i>Observar el desempeño de los cadetes que puedan conformar equipos y representar a la Escuela y a la Institución en competencias internas, nacionales o internacionales.</i> ❖ <i>Coordinar con el psicólogo la atención de casos especiales</i>

	<p>y a los de elite deportiva a fin de optimizar la formación física.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informar oportunamente, a las instancias superiores, los resultados de las evaluaciones físicas del personal, proponiendo medidas para el mejoramiento de sus condiciones.</i> ❖ <i>Mantener el registro actualizado de las calificaciones de los alumnos en materia de cultura física, para efectos de promoción determinada en este Reglamento.</i> ❖ <i>Llevar un registro de las condiciones físicas y de salud de los aspirantes.</i> ❖ <i>Participar en la preparación de eventos y ceremonias especiales de la Escuela.</i> ❖ <i>Cumplir las disposiciones del Jefe del Departamento, de la Subdirección y del Director de la Escuela.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Efectivo desarrollo del proceso educativo de la escuela de formación.</i> • <i>Cadetes en óptimo estado físico</i>
Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Jefe de Instrucción</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno: Escuela de formación</i>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

Proceso:	GESTIÓN DE ESTUDIOS
Código del Proceso:	DNE-ESP-PA-GE-05
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p><i>Orientar y asesorar al personal docente e instructores en la planificación, en el desarrollo metodológico y evaluación del proceso educativo, de conformidad con las normas de la Dirección Nacional de Educación.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Telegramas, memorando y oficios</i> ❖ <i>Reglamento Interno ESP</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Cadetes en proceso de formación</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Abrir una carpeta para profesores con su currículum vitae y llevar un registro de sus actividades docentes, sanciones y calificaciones.</i> ❖ <i>Cumplir las disposiciones emanadas del Nivel Directivo y del Subdirector.</i> ❖ <i>Asesorar al Subdirector y al Director de la Escuela en el área de su competencia.</i> ❖ <i>Realizar el seguimiento del plan operativo de la Escuela.</i> ❖ <i>Planificar y ejecutar eventos de capacitación docente que mejoren el desempeño de los profesores e instructores designados al inicio y durante el curso.</i> ❖ <i>Evaluar los resultados de la formación durante el desarrollo de cada período y al final del mismo, a fin de que se recomienden medidas de mejoramiento.</i> ❖ <i>Mantener permanente coordinación con los departamentos que conforman el Nivel Ejecutivo y Operativo de la Escuela.</i> ❖ <i>Otras acciones no especificadas en este Reglamento, que contribuyan para el mejor desenvolvimiento de la formación académica de los alumnos – aspirantes.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Efectivo desarrollo del proceso educativo de la escuela de formación</i>

Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none">• <i>Jefe de Gestión de Estudios</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno: Escuela Superior de Policía</i>

Proceso:	GESTIÓN MÉDICA Y BIENESTAR SOCIAL
Código del Proceso:	DNE-ESP-PA-GMBS-06
Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Mantener el más alto nivel de salud de servidores policiales y aspirantes de la Escuela, de acuerdo al reglamento y disposiciones de la Dirección Nacional de Salud.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Personal con problemas de salud</i> ❖ <i>Personal con calamidades domésticas</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Diagnóstico médico.</i> ❖ <i>Solicitud de trámite de bienestar social.</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Dar normas profilácticas y de higiene a fin de proteger la salud del personal.</i> ❖ <i>Proporcionar atención médica, odontológica y de fisioterapia cuando el caso lo requiera.</i> ❖ <i>Desarrollar campañas sobre medicina preventiva.</i> ❖ <i>Mantener una permanente coordinación con el Hospital de la Policía Nacional en las diferentes áreas de la salud.</i> ❖ <i>Elaborar las fichas médicas, odontológicas y psicológicas de los aspirantes.</i> ❖ <i>Llevar fichas estadísticas de las actividades realizadas y presentar informes mensuales.</i> ❖ <i>Mantener una coordinación permanente con todas las dependencias de la Escuela para atender sus requerimientos.</i> ❖ <i>Estimular en todo sentido el más alto nivel moral del personal de la Escuela.</i> ❖ <i>Proporcionar asistencia social y solucionar los problemas y necesidades del personal.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Personal en buen estado de salud.</i> • <i>Personal orientado con bienestar social</i>
Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Jefe de la Gestión Médica y Bienestar Social</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno: Escuela de Formación</i>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

GESTIÓN DE ASUNTOS CIVILES Y ACCIÓN

Proceso:	COMUNITARIA
Código del Proceso:	DNE-ESP-PA- GAC-07
Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Gestionar actividades sociales y culturales, a fin de mantener una adecuada imagen de la Escuela Superior de Policía .</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mantener vinculación con la comunidad</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Telegramas, memorando y oficios</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizar minutos cívicos con la comunidad.</i> • <i>Realizar acciones comunitarias.</i> • <i>Coordinar con medios de comunicación para dar a conocer las actividades desarrolladas por la escuela de formación.</i> • <i>Organizar el protocolo para ceremonias, reuniones de trabajo, deportivas y demás eventos sociales e institucionales.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Excelente imagen institucional.</i>
Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Jefe de la Gestión de Asuntos civiles y acción comunitaria</i>
Tipo de cliente:	<p><i>Externo: Institución Policial y Comunidad</i></p> <p><i>Interno: Escuela Superior de Policía</i></p>

**ANEXO 1
FICHA DE LOS PROCESOS**

GESTIÓN DE ASESORIA JURIDICA

Proceso:	
Código del Proceso:	DNE-ESP-PA-GAJ-08
Descripción:	<p>PROPÓSITO: <i>Proporcionar Asesoría Jurídica y ejercer la procuración judicial de la escuela de formación.</i></p> <p>DISPARADOR: <i>Disposición verbal o escrita</i></p> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Partes policiales</i> ❖ <i>Informes de novedades</i> <p>ACTIVIDADES PRINCIPALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Resoluciones.</i> ❖ <i>Representación.</i> ❖ <i>Asesoría.</i> ❖ <i>Contratación.</i>
Productos/Servicios del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Defensa Institucional</i> ❖ <i>Proyectos de Reformas</i> ❖ <i>Resoluciones Administrativas</i> ❖ <i>Informes Jurídicos</i> ❖ <i>Contratos de Estudios y Docentes.</i>
Tipo de Proceso:	<i>Adjetivo</i>
Responsable del Proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Jefe de Gestión de Asesoría Jurídica</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno: Escuela Superior de Policía</i>

**ANEXO 2
FICHA DE LOS INDICADORES**

DEFINICIÓN:

Nombre del Indicador:	Porcentaje de servidores policiales capacitados.		
Tipo de Configuración:	Manual		
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador se relaciona a medir el porcentaje de servidores policiales, capacitados en temas relacionados a la formación policial, los cuales servirán para poder replicar los conocimientos hacia los señores cadetes de la Escuela Superior de Policía</p> <p>Los señores Directores realizarán acciones para la consecución de convenios con Instituciones públicas y privadas a favor de los servidores policiales que forman parte del cuadro de facilitadores, con el fin de mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.</p>		
Línea Base:	20(numérico)		
Unidad de Medida:	Porcentaje		
Fuente:	Talento Humano de las Escuelas y Centros de Formación Policial		
Método de cálculo:	Número de servidores policiales capacitados/ total de servidores policiales		
Responsable:	Jefe de Talento Humano		
Jerarquía de Indicador:	Resultado		
CONFIGURACIÓN:			
Comportamiento:	Continuo		
Capturar Metas y Avance:	Acumulado		
Fecha de Inicio:	01/01/2015		
Frecuencia de Actualización:	Trimestral		
Umbrales:	<p>Mayor * 100.00%</p> <p><input checked="" type="radio"/> o igual a</p>		
Indicador fraccional:	Si		
Tipo de Agrupación:	Suma		
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)			
ENE- MAR	ABR-JUN	JUL- SEP	OCT-DIC
0,25	0,50	0,75	1

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:

Nombre del Indicador:	Porcentaje de cadetes que aprueba el ciclo académico	
Tipo de Configuración:	Manual	
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador se relaciona a medir el porcentaje cadetes que han aprobado el proceso académico durante un semestre en la Escuela Superior de Policía, lo que permitirá dirigir las acciones necesarias para que se tienda a disminuir el número de cadetes que no aprueban este proceso.</p> <p>La Jefatura de Estudios llevará un registro de los cadetes que han sido promovidos a los siguientes niveles correspondientes y cuales no han aprobado</p>	
Línea Base:	0,98	
Unidad de Medida:	Porcentaje	
Fuente:	Jefatura de Estudios	
Método de cálculo:	Número de cadetes aprobados / número total de cadetes que se encuentran en el proceso académico	
Responsable:	Jefatura de Estudios	
Jerarquía de Indicador:	Resultado	
CONFIGURACIÓN:		
Comportamiento:	Discreto	
Capturar Metas y Avance:	Por período	
Fecha de Inicio:	01/01/2015	
Frecuencia de Actualización:	Mensual	
Umbrales:	<input checked="" type="radio"/> Mayor * 100.00% <input type="radio"/> o igual <input type="radio"/> a	
Indicador fraccional:	Si	
Tipo de Agrupación:	Suma	
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)		
OCT - MAR		ABR- SEP
0,98		0,98

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:	
Nombre del Indicador:	Porcentaje de horas clases cumplidas

Tipo de Configuración:	Manual											
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador mide el porcentaje de horas clase cumplidas por parte de los señores docentes civiles y policiales que han asistido a sus horas clases designadas en cada paralelo de acuerdo a la malla curricular, de esta manera se busca realizar un control estricto de los señores docentes que forman parte del sistema educativo de la Escuela Superior de Policía que por situaciones ajenas a las actividades normales no ha podido asistir a su hora clase.</p> <p>El señor Jefe de estudios conjuntamente con el Departamento de asesoría pedagógica realizará el control necesario y revisarán diariamente las hojas de asistencia con el fin que los señores docentes cumplan con la carga horaria asignada, así como también realizaran acciones para que los señores docentes justifiquen su inasistencia y completen las horas clases no dictadas.</p>											
Línea Base:	0,01											
Unidad de Medida:	Porcentaje											
Fuente:	Jefatura de Estudios											
Método de cálculo:	Total de horas clase cumplidas/total de horas planificadas											
Responsable:	Jefe de Estudios											
Jerarquía de Indicador:	Resultados											
CONFIGURACIÓN:												
Comportamiento:	Discreto											
Capturar Metas y Avance:	Por período											
Fecha de Inicio:	01/01/2015											
Frecuencia de Actualización:	Mensual											
Umbrales:	<p>Menor * 100.00%</p> <p><input checked="" type="radio"/> o igual a</p>											
Indicador fraccional:	Si											
Tipo de Agrupación:	Suma											
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:

Nombre del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento al PON											
Tipo de Configuración:	Manual											
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador se relaciona a medir el cumplimiento de los procedimientos operativos normales (PON) que se han planificado en la ESP, que contribuyen a la formación del Cadete y organización de la unidad en el área académica, de instrucción y complementarias debidamente establecidas.</p> <p>Permitirá visibilizar las actividades que son realizadas por disposiciones superiores, emergencia o extracurriculares que no se constan dentro de la planificación de la ESP y afectan a la formación del Futuro Oficial de Policía</p> <p>La Jefatura de instrucción llevara un registro del cumplimiento del PON el cual deberá ser dispuesto al Sr. Oficial de Semana para su cumplimiento de acuerdo a los tiempos y horarios establecidos por día, esta información deberá ser presentada de manera semanal para su registro en la Jefatura de Instrucción.</p>											
Línea Base:	90%											
Unidad de Medida:	Porcentaje											
Fuente:	Jefatura de Instrucción											
Método de cálculo:	Número de actividades cumplidas / Número de actividades planificadas											
Responsable:	Jefe de Instrucción											
Jerarquía de Indicador:	Procesamiento											
CONFIGURACIÓN:												
Comportamiento:	Discreto											
Capturar Metas y Avance:	Por período											
Fecha de Inicio:	01/01/2015											
Frecuencia de Actualización:	Mensual											
Umbrales:	<input checked="" type="radio"/> Mayor o igual a 100.00%											
Indicador fraccional:	Si											
Tipo de Agrupación:	Suma											
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9	

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:	
Nombre del Indicador:	Porcentaje de estímulos otorgados a los señores Cadetes

Tipo de Configuración:	Manual										
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador se relaciona a medir el porcentaje de estímulos otorgados a los señores Cadetes que se han destacado en las diferentes actividades realizadas, actividades que han sido relevantes por parte del señor Cadete demostrando de esta manera su óptimo desempeño, actividad que ha enaltecido en nombre de la institución, así como también ha elevado el autoestima personal del señor cadete misma que ha servido de ejemplo para sus compañeros, por lo cual la Jefatura de Instrucción, llevará mensualmente el registro y control de los señores Cadetes que se han destacado y sobresalido de manera desinteresada en sus actividades normales de curso.</p> <p>El señor Director otorgará y comunicará la salida extraordinaria del señor Cadetes de acuerdo a lo que estable el reglamento Orgánico funcional de las Escuelas y Cursos de formación policial.</p>										
Línea Base:	20(numérico)										
Unidad de Medida:	Porcentaje										
Fuente:	Jefatura de Instrucción										
Método de cálculo:	Total de cadetes estimulados/total de Cadetes de la ESP										
Responsable:	Jefe de Instrucción										
Jerarquía de Indicador:	Resultados										
CONFIGURACIÓN:											
Comportamiento:	Discreto										
Capturar Metas y Avance:	Por períodos										
Fecha de Inicio:	01/01/2015										
Frecuencia de Actualización:	Mensual										
Umbrales:	<p>Mayor * 100.00%</p> <p><input checked="" type="radio"/> o igual a</p>										
Indicador fraccional:	No										
Tipo de Agrupación:	Suma										
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:

Nombre del Indicador:	Número de acciones comunitarias realizadas										
Tipo de Configuración:	Manual										
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador se relaciona a medir el número de acciones comunitarias efectuadas por parte de los señores Cadetes, actividades que serán previamente organizadas y coordinadas por el Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria, para que de esta manera la ciudadanía conozca el trabajo desempeñado por parte de la ESP en favor y beneficio de la comunidad en general, acciones que se realizarán con el fin de recuperar los espacios públicos y de cubrir con las necesidades de los sectores asignados a la labor comunitaria.</p> <p>El señor Director conjuntamente con la Oficina de P-5 coordinará previamente con las Unidades de Policía Comunitaria de cada Distrito para que sus Jefes o Encargados coordinen las acciones y convoquen a la comunidad, aprovechando de esta manera el talento humano existente.</p>										
Línea Base:	4										
Unidad de Medida:	Número										
Fuente:	Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria										
Método de cálculo:	Sumatoria de acciones comunitarias realizadas										
Responsable:	Jefe Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria										
Jerarquía de Indicador:	Resultados										
CONFIGURACIÓN:											
Comportamiento:	Discreto										
Capturar Metas y Avance:	Por período										
Fecha de Inicio:	01/01/2015										
Frecuencia de Actualización:	Mensual										
Umbrales:	<p>Mayor * 100.00%</p> <p><input checked="" type="radio"/> o igual a</p>										
Indicador fraccional:	No										
Tipo de Agrupación:	Suma										
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:

Nombre del Indicador:	Número de difusiones realizadas en los medios de comunicación.										
Tipo de Configuración:	Manual										
Descripción del Indicador:	Este indicador se relaciona a medir el número de difusiones realizadas ante los medios de comunicación por parte de ESP en donde se dará a conocer las actividades relevantes realizadas durante el mes por los señores Cadetes, difundiendo el trabajo desplegado en los sectores que fueron intervenidos mediante el proyecto de vinculación con la comunidad y recuperación de espacios públicos. Difusión que será realizada por el señor Director en forma mensual, con el fin de enaltecer el nombre de nuestra Institución y de elevar el nivel de confianza por parte de la comunidad hacia la Policía Nacional.										
Línea Base:	1										
Unidad de Medida:	Número										
Fuente:	Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria										
Método de cálculo:	Sumatoria de difusiones realizadas en los medios de comunicación										
Responsable:	Jefe del Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria										
Jerarquía de Indicador:	Resultados										
CONFIGURACIÓN:											
Comportamiento:	Discreto										
Capturar Metas y Avance:	Por período										
Fecha de Inicio:	01/01/2015										
Frecuencia de Actualización:	Mensual										
Umbrales:	Mayor * 100.00% o igual a										
Indicador fraccional:	No										
Tipo de Agrupación:	Suma										
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

FICHA DE LOS INDICADORES

DEFINICIÓN:

Nombre del Indicador:	Número de minutos cívicos organizados con la comunidad										
Tipo de Configuración:	Manual										
Descripción del Indicador:	<p>Este indicador se relaciona a medir el número de minutos cívicos organizados en los diferentes sectores públicos donde pertenezca la ESP, esto con la finalidad de que el señor aspirante a servidor policial participe activamente con la comunidad, así como también de integrarse con cada sector y de poder socializar el trabajo desplegado por la Unidad.</p> <p>La Oficina de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria coordinará previamente el lugar y sitio del minuto cívico a realizarse, para lo cual coordinará con las Autoridades, Unidades Educativas y la Ciudadanía del sector.</p>										
Línea Base:	4										
Unidad de Medida:	Número										
Fuente:	Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria										
Método de cálculo:	Sumatoria de minutos cívicos organizados con la comunidad										
Responsable:	Jefe del Departamento de Asuntos Civiles y Acción Comunitaria										
Jerarquía de Indicador:	Resultados										
CONFIGURACIÓN:											
Comportamiento:	Discreto										
Capturar Metas y Avance:	Por Período										
Fecha de Inicio:	01/01/2015										
Frecuencia de Actualización:	Mensual										
Umbrales:	<p>Mayor * 100.00%</p> <p><input checked="" type="radio"/> o igual a</p>										
Indicador fraccional:	No										
Tipo de Agrupación:	Suma										
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	2	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2

DEFINICIÓN:	
Nombre del Indicador:	Porcentaje de ejecución presupuestaria

Tipo de Configuración:	Manual										
Descripción del Indicador:	El indicador nos permite conocer el nivel de ejecución presupuestaria que cada Entidad Operativa Desconcentrada (E.O.D.) obtiene en forma mensual. Se calcula aplicando la siguiente fórmula: % de ejecución Presupuestaria = $\frac{\text{Devengado}}{\text{Codificado}}$ Devengado = Presupuesto ejecutado (valor pagado) Codificado = Presupuesto vigente										
Línea Base:	0.0833										
Unidad de Medida:	Porcentaje										
Fuente:	e-SIGEF										
Método de cálculo:	Monto devengado acumulado al periodo/ Monto codificado										
Responsable:	Jefe Financiero										
Jerarquía de Indicador:	Resultados										
CONFIGURACIÓN:											
Comportamiento:	Continuo										
Capturar Metas y Avance:	Acumulado										
Fecha de Inicio:	01/01/2014										
Frecuencia de Actualización:	Mensual										
Umbrales:	Mayor * 100.00% o igual a										
Indicador fraccional:	Si										
Tipo de Agrupación:	Suma										
METAS: METAS: (de acuerdo a la frecuencia – mensual - Bimensual – trimestral – semestral)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833	0.0833



**POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR
COMANDO GENERAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD**



**ANEXO 3
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR	
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO	
ORGANIZACIÓN:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICÍA
ZONA:	ZONA 9- PICHINCHA-QUITO
SUB ZONA O DISTRITO:	DNE - ESP
NOMBRE DEL PROYECTO:	Proyecto de reforma de reglamento interno con enfoque en procesos

Enunciado del Problema:	La Escuela Superior de Policía no cuenta con una estructura de gestión por procesos que permita conocer de manera clara a todos los miembros de cada departamento la función específica que le compete, no se han definidos los procedimientos que se deben seguir en cada departamento y actos administrativos en las funciones propias de la Escuela lo que ha generado que no se sigan los lineamientos legales correspondientes, duplicidad de funciones departamentales, y tiempos de demora innecesarios en la realización de las distintas actividades (mudas).
--------------------------------	--

FECHA	
Fecha de inicio del Proyecto:	01-01-2015
Fecha de finalización del Proyecto:	31-10-2015

ALINEAMIENTO DEL PROYECTO	
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD	PROPÓSITO DEL PROYECTO
Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales MEDIANTE la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.	Se desea reformar el Reglamento Interno de la Escuela Superior de Policía con un enfoque basado en procesos, lo que permitirá mejorar las funciones específicas a cada departamento, normalizar, automatizar y sistematizar los procedimientos que se deben realizar para las actividades propias de la ESP, lo que permitirá establecer un sistema de Gestión Calidad

JUSTIFICACIÓN:	<p>La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 establece que la Administración Pública es un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia y calidad, las disposiciones de la Secretaria Nacional de la Administración Pública establecen que todas las instituciones de la administración pública deben manejarse con un enfoque basado en procesos en cada uno de sus niveles.</p> <p>El reglamento interno con el que actualmente cuenta la Escuela Superior de Policía no se encuentra actualizado a los estándares de gestión pública.</p>
OBJETIVOS DEL PROYECTO:	Reformar el Reglamento Interno de la Escuela Superior de Policía con un enfoque basado en Proceso
	<p>Objetivos específicos:</p> <p>Determinar en cada departamento los procesos que le corresponden a cada área.</p> <p>Sistematizar los procesos que se establezcan en la ESP.</p>

BENEFICIO ESPERADO DEL PROYECTO:	Mejora del servicio y procedimientos adecuados en cada área de responsabilidad en los distintos departamentos
DESCRIPCIÓN DE ALTO NIVEL:	Que sea aprobado el reglamento interno de la Escuela Basado en Procesos.

EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE	ROL	ORGANIZACIÓN / ÁREA	E-MAIL
Myr. Fausto Tapia	Líder del Proyecto	Jefe de Desarrollo Institucional.	
Cap. Paul Orbea	Coordinador Logístico	Jefe de Logística	
Myr. Ned Portalanza	Asesor	Desarrollo Institucional	

REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO
--

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Aprobación del Proyecto	Que el Proyecto se encuentre alineado a la Constitución, Acuerdos ministeriales y disposiciones de Gestión por Procesos, los reglamentos internos de la Policía Nacional, Ley de Educación Superior, y normativas correspondientes a la implementación de gestión por procesos	Proyecto aprobado
Asesoramiento del Mayor de Policía Ned Portalanza Garcés.	Es necesaria la participación y asesoramiento del señor Mayor de Policía Ned Portalanza ya que se aterrizará la gestión de calidad en la gestión por procesos. Auditor interno y externo en normas ISO	Designación en Comisión de servicios del señor Oficial Superior.
Contratación de un profesional en Gestión de Calidad y procesos.	Es necesaria la contratación de una persona de la Institución que tenga conocimiento y sea certificado para la elaboración y sostenibilidad de los procesos	Contratación.

REQUISITOS DE ALTO NIVEL DEL PROYECTO		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Asignación de Presupuesto	Es importante que se cuente con el presupuesto necesario para la contratación del personal certificado	Contrato

FASES	HITOS	ENTREGABLES PRINCIPALES
--------------	--------------	--------------------------------

DEFINICIÓN.-	Elaboración del anteproyecto (Enero)	Anteproyecto elaborado.
	Diagnóstico de la unidad (Enero- Febrero 15)	Informe de diagnóstico
PLANIFICACIÓN.	Determinación de la metodología para el levantamiento de procesos (Febrero)	Informe de metodología a aplicar
	Elaboración de la planificación de la implementación de procesos (Febrero)	Planificación elaborada
	Aprobación de la planificación. (Marzo)	Documento de aprobación.
EJECUCIÓN.-	Socialización del levantamiento de los procesos (Marzo)	Informe de Socialización
	Identificación de actividades (Marzo)	Informe de actividades identificadas
	Diagramación de actividades(Abril)	Diagramas de actividades
	Identificación de procedimientos (objetivo y alcance) (abril)	Informe de identificación de procedimientos
	Diagramación de procedimientos (Mayo)	Diagramas de actividades
	Identificación de objetivo y responsables de los procesos en las distintas áreas (Mayo)	Informe de identificación procesos
	Descripción de los procesos (Junio)	Informes de descripción de procesos
	Diagramación de los Procesos (Junio)	Diagramas de procesos
	Sistematización y automatización de procesos (Junio)	Informe de Sistematización y automatización.
	Socialización de los procesos levantados(Junio)	Informe de Socialización

	Informe de análisis de procesos por área (Junio)	Acta de reunión del análisis de los procesos presentados con el equipo de proyecto y directivos de la unidad
	Priorización y aprobación de procesos (Julio)	Informe de Priorización de procesos
	Comparación con otras Escuelas de Formación de Oficiales de Policía (Benchmarking) (Julio)	Informe de comparación con las Escuelas de Formación.
	Análisis jurídico de reforma al reglamento interno de la ESP (Julio)	Propuesta de reforma de reglamento
	Informe de propuesta de reforma al reglamento interno de la ESP (Agosto)	Informe Jurídico
	Aprobación del nuevo reglamento interno de la ESP basado en procesos. (Agosto)	Memo de aprobación
	Formación e información de los implicados en los procesos (septiembre)	Informe de capacitación
CIERRE.-	Implementación de los procesos (Septiembre)	Informe de implementación
	Control de los procesos (Septiembre)	
	Elaboración de informe final (Octubre)	Informe final

COSTO TOTAL DEL PROYECTO	100000
---------------------------------	---------------

RIESGOS DE ALTO NIVEL	
Falta de asignación presupuestaria CAUSARÍA que no se logre contratar al personal especializado para la implementación de los procesos.	
SUPUESTOS Y RESTRICCIONES	
SUPUESTOS	No contar con el profesional para especializados para la implementación de procesos.
RESTRICCIONES	TIEMPO: 3 meses

	COSTO: 100000 ALCANCE: Escuela Superior de Policía RECURSOS:
--	--



Ante-Proyecto

DEPENDENCIA POLICIAL:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA
ZONA:	9
ZUBZONA:	
CIUDAD Y/O DISTRITO:	LA DELICIA

Año: 2014 - 2015

DIRPLAN

DESARROLLO

1. Elaboración del F.O.D.A. de LA DEPENDENCIA POLICIAL.

Fortalezas	Debilidades
<p>F1.- La experiencia en de la ESP. En los procesos administrativos.</p> <p>F2.- El liderazgo de la señora Directora de la Escuela Superior de Policía.</p> <p>F3.- La motivación por parte de las y los señores Oficiales Instructores y cadetes para alcanzar la gestión por procesos en la ESP.</p> <p>F4.- El apoyo por parte del mando institucional para que el Alma Mater alcance la tan anhelada gestión por procesos.</p> <p>F5.- La cadena de mando Institucional y el cumplimiento irrestricto e inmediato a las órdenes superiores.</p>	<p>D1.- Falta de herramientas y equipos tecnológicos.</p> <p>D2.- La ubicación geográfica de la ESP.</p> <p>D3.- Falta de personal técnico y capacitado en gestión por procesos.</p> <p>D4.- La infraestructura dispersa en la ESP. Los departamentos administrativos se encuentran diseminados por todo el campus de la ESP.</p> <p>D5.- <i>La normativa interna de la ESP.</i></p>
Oportunidades	Amenazas
<p>O1.- Alineación LOES, Leyes policiales.</p> <p>O2.- Servicio de calidad a las y los cadetes de la Escuela Superior de Policía.</p> <p>O3.- Transparencia de gestión de la ESP</p> <p>O4.- Cumplimiento del convenio interinstitucional entre el Ministerio del Interior, Universidad Central y Policía Nacional.</p> <p>O5.- Tiempo utilizado en la implementación en la gestión por procesos en la ESP. No mayor a 1 año.</p>	<p>A1.- Descoordinación con la Universidad Central.</p> <p>A2.- Resistencia al cambio por parte del personal administrativo de la ESP.</p> <p>A3.- Falta de colaboración por parte del mando Institucional.</p> <p>A4.- falta de asignación de recursos económicos para el proyecto</p> <p>A5.- proyecto no aprobado.</p> <p>A6.- Que no se aprueba la comisión de servicios del señor Mayor de Policía Ned Portalanza.</p>

2. objetivo operativo al que contribuye el proyecto.- (GPR-N4)

Incrementar la cultura de transparencia y gestión MEDIANTE la consolidación de la doctrina policial, la utilización de las TIC`s, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

1.1. OBJETIVO DE SUPERIOR NIVEL AL CUAL ESTA ALINEADO EL OBJETIVO OPERATIVO. (GPR-N2 o N3)

Incrementar la cultura de transparencia y gestión en el sistema educativo policial.

3. Identificación del Problema u oportunidad en relación al objetivo operativo.

1.2. Herramienta de identificación utilizada:

Lluvia de ideas

1.3. Problema:

La Escuela Superior de Policía no cuenta con una estructura de gestión por procesos que permita conocer de manera clara a todos los miembros de cada departamento la función específica que le compete, no se han definidos los procedimientos que se deben seguir en cada departamento y actos administrativos en las funciones propias de la Escuela lo que ha generado que no se sigan los lineamientos legales correspondientes, duplicidad de funciones departamentales, y tiempos de demora innecesarios en la realización de las distintas actividades (mudas).

4. Descripción del proyecto	
1.4. Nombre del proyecto	Proyecto de reforma de reglamento interno con enfoque en procesos
1.5. Breve reseña de lo que tratará el proyecto.	Se desea reformar el Reglamento Interno de la Escuela Superior de Policía con un enfoque basado en procesos, lo que permitirá mejorar las funciones específicas a cada departamento, normalizar, automatizar y sistematizar los procedimientos que se deben realizar para las actividades propias de la ESP, lo que permitirá establecer un sistema de Gestión Calidad
1.6. Producto o Servicio que se obtendrá a la culminación del Proyecto	Reglamento interno de la ESP basado en procesos

5. Beneficios cualitativos del Proyecto.	
1.7. Línea base. (<i>situación con la que se parte al inicio del proyecto</i>)	
1.8. Beneficios esperados del proyecto. (<i>lo que se obtendrá al fin del proyecto</i>)	Mejorar la calidad de servicio que se realizan en las diferentes actividades de la ESP, disminuir el tiempo de ejecución de la actividades y duplicación de funciones

6. Anexar una acta de reunión en el que se haya tratado el anteproyecto.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LOS PROYECTOS

POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR	
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO	
ORGANIZACIÓN:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA.
ZONA:	9
SUB ZONA O DISTRITO:	LA DELICIA
NOMBRE DEL PROYECTO:	POLI-JUVENIL

Enunciado del Problema:	Dentro de la formación del oficial de policía ha existido un alejamiento con la comunidad lo cual ha sido una problemática dentro del aprendizaje holístico del mismo, y no ha permitido desarrollar las habilidades preventivas y comunitarias propias de la labor policía, más aun de los oficiales como líderes de la comunidad.
--------------------------------	---

FECHA	
Fecha de inicio del Proyecto:	05 de enero del 2015
Fecha de finalización del Proyecto:	31 de diciembre del 2015

ALINEAMIENTO DEL PROYECTO	
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD	PROPÓSITO DEL PROYECTO
Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales MEDIANTE la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.	Capacitar a Jóvenes Comunitarios, en temas de interés social, para prevenir problemas de conducta, así mismo principios valores cívicos, morales y éticos consiguiendo de esa manera aumentar la confianza por parte de la sociedad a la Policía y las buenas relaciones en los centros educativos y dentro de su hogar.

JUSTIFICACIÓN:	<p>La ESP por medio de los cadetes, se convierte en una estrategia didáctica de educación a la población infantil , adolescente y sociedad en general , para transmitir mensajes de convivencia y responsabilidad que la Policía imparte a los ciudadanos, como estrategia preventiva de delitos y contravenciones, afianzando temas de interés social y los valores cívicos y sociales, promoviendo una cultura de seguridad y la multiplicación de conocimientos en la comunidad.</p> <p>Esta actividad Policial va a servir para la integración cadetes comunidad, ya que permite formar mejores ciudadanos con conciencia social, desde una labor que se la ejecutara en el grupo más vulnerable a tomar actitudes o conductas delictivas o antisociales, como son los Niños, Niñas y Adolescentes, siendo estos no únicamente los beneficiados, sino toda la comunidad ya que serán también entes multiplicadores en la sociedad.</p>
OBJETIVOS DEL PROYECTO:	<p>Integrar a los cadetes de la ESP con la comunidad a fin de que puedan comprender y ejecutar el nuevo modelo de gestión policial.</p> <p>Fomentar los principios y valores cívicos, morales y éticos de la comunidad dentro de su entorno social ,para el mejoramiento conductual</p> <p>Desarrollar competencias y habilidades como futuros líderes dentro de su función como futuros oficiales y con la comunidad</p>

BENEFICIO ESPERADO DEL PROYECTO:	<p>Integración de la comunidad con los miembros policiales desde su etapa de formación</p> <p>Afianzar la confianza de quienes hacen los centros educativos que residen en los alrededores de la ESP.</p>
DESCRIPCIÓN DE ALTO NIVEL:	<p>Mediante las múltiples actividades comunitarias de los cadetes de la ESP, promover una cultura de paz.</p>

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE	ROL	ORGANIZACIÓN / ÁREA	E-MAIL
Myr. Danny Olivo	Líder del proyecto	Jefatura de instrucción	
Cptn. Orbea Paul	Coordinador logístico	Jefe de logística de la ESP	
	Asesor		
Kdt. Mendieta Luzuriaga Luis	Auxiliar	CADETE (ESP)	fernandolui04@hotmail.com
Kdt. Miño Quevedo Jhonnatan	Auxiliar	CADETE (ESP)	jhonnatan_esp@hotmail.es
Kdt. Arteaga Lomas David	Auxiliar	CADETE (ESP)	Dj.scum_555@hotmail.com

REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Aprobación del Proyecto	Que el Proyecto se encuentre alineado a los reglamentos internos de la ESP , Ley de Educación Superior, y normativas correspondientes a la implementación de gestión por procesos	Proyecto aprobado
Convenio UCE-ESP	Que exista la coordinación por parte de las dos instituciones.	

REQUISITOS DE ALTO NIVEL DEL PROYECTO

REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Asignación de Presupuesto	Es importante que se cuente con el presupuesto necesario para la adquisición de material didáctico necesario para el cumplimiento de los objetivos planteados.	Aprobación de presupuesto.

FASES	HITOS	ENTREGABLES PRINCIPALES
DEFINICIÓN.-	Establecer el grupo de cadetes que van a planificar y ejecutar el proyecto en coordinación con la Jefatura de Instrucción.(Enero)	Anteproyecto Elaborado
	Establecer la metodología de Enseñanza	Informe de

	aprendizaje (Enero)	metodologías a implementar
	Definir el cronograma las actividades durante el año (Enero)	Cronograma Diseñado
	Elaboración del Proyecto (Enero)	Proyecto presentado
PLANIFICACIÓN.	Planificación de capacitación para los cadetes en los temas que se van a disertar a los estudiantes (febrero)	Planificación Elaborada
	Realizar los acercamientos con los Directivos de los centros educativos para realizar las capacitaciones. (febrero)	Informe de Acercamiento
	Establecer las unidades educativas a ser capacitadas. (febrero)	Informe de las unidades educativas seleccionadas
	Coordinar acciones comunitarias y sociales en centros de atención prioritaria (febrero)	Informe de coordinación
	Coordinar con la dirección de policía comunitaria para capacitación a los cadetes (Febrero)	Oficio de Solicitud
EJECUCIÓN.-	Capacitación a cadetes que participaran en capacitaciones de estudiantes en los temas planificados (Marzo)	Informe de Capacitación
	Capacitación a los cadetes en metodología didáctica y de abordaje a los estudiantes (Marzo)	Informe de capacitación
	Capacitación a las unidades educativas por parte de los señores cadetes (Abril)	Informe de capacitación
	Visita de la unidad educativa capacitada a la ESP (abril)	Informe de Visita
	Vista de la unidad educativa y los Sres. Cadetes a centros de atención Prioritaria (Abril)	Informe y evaluación de la visita
	Informe de Clausura de capacitación en la unidad educativa (Abril)	Informe de clausura
	Capacitación a las unidades educativas por parte de los Sres cadetes (Mayo)	Informe de capacitación
		Informe de Visita

Visita de la unidad educativa capacitada a la ESP(Mayo)	
Vista de la unidad educativa y los Sres. Cadetes a centros de atención Prioritaria (Mayo)	Informe y evaluación de la visita
Informe de Clausura de capacitación en la unidad educativa (Mayo)	Informe de clausura
Capacitación a las unidades educativas por parte de los Sres cadetes (Junio)	Informe de capacitación
Visita de la unidad educativa capacitada a la ESP (Junio)	Informe de Visita
Vista de la unidad educativa y los Sres. Cadetes a centros de atención Prioritaria (Junio)	Informe y evaluación de la visita
Informe de Clausura de capacitación en la unidad educativa(Julio)	Informe de clausura
Visitas a casa centros de atención prioritaria por los Sres. Cadetes (Julio)	Informe
Ejecución de campamento vacacional para los niños y niñas del sector (Agosto)	Informe de Avance de campamento
Visita de los niños del campamento vacacional a las diferentes unidades policiales (Agosto)	Informe de Visitas
Informe de ejecución del campamento vacacional (Septiembre)	Informe y evaluación de actividades desarrolladas
Identificación y diagnóstico de lugares de escasos recursos (Septiembre)	Informe de identificación
Capacitación a comunidad identificada(Octubre)	Informe de Capacitación
Gestión de recursos para agasajo(Noviembre)	Informe de Gestión
Visita y entrega de insumos recogidos a lugares de escasos recursos (Diciembre)	Informe de entrega

CIERRE	Evaluación del proyecto (diciembre)	Informe de evaluación
	Informe final (diciembre)	Informe final

COSTO TOTAL DEL PROYECTO	1500 \$
---------------------------------	----------------

RIESGOS DE ALTO NIVEL	
Horarios no flexibles CAUSARIA que no se cumplan las actividades propuestas	
SUPUESTOS Y RESTRICCIONES	
SUPUESTOS	No contar con los cadetes para el desarrollo de la capacitación .
RESTRICCIONES	TIEMPO: 3 meses COSTO: 1500\$ ALCANCE: Provincial. RECURSOS:



Ante-Proyecto

DEPENDENCIA POLICIAL:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA
ZONA:	9
ZUBZONA:	
CIUDAD Y/O DISTRITO:	LA DELICIA

Año: 2014 - 2015

DIRPLAN

DESARROLLO

7. Elaboración del F.O.D.A. de LA DEPENDENCIA POLICIAL.

Fortalezas	Debilidades
F1- Ubicación de la ESP	D1-Poca promoción e integración interinstitucional.
F2.- Disposición a conformar un equipo sólido de cadetes para la labor comunitaria.	D2.- Poco compromiso en la actividad.
F3.- Las ganas de colaboración y compromiso de los cadetes	D3.- falta de logística para el traslado
F4- Se hace una revisión sistemática de cada uno de las acciones	D4.- malos expositores de capacitaciones
	D5- <i>Falta de capacitación</i>

<p>F5.- Posibilidad de mejorar las acciones comunitarias</p> <p>F6- <i>Atención ciudadana efectiva.</i></p>	
<p>Oportunidades</p>	<p>Amenazas</p>
<p>O1- Disposición a promover una mayor participación de la comunidad</p> <p>O2.- Mayor interacción con NNA</p> <p>O3.- poder demostrar la transparencia de gestión de la ESP</p> <p>O4.- fortalecer la formación integral del cadete</p> <p>O5.- Brindar ayuda a la comunidad mejorando la seguridad de los NNA</p> <p>O6.- Tiempo para cumplir puntualmente con la información solicitada</p>	<p>A1- Apatía, descoordinación y falta de cooperación por parte de las unidades educativas.</p> <p>A2.- Conflictos que amenazan con fracturas internas.</p> <p>A3.- capacitaciones no adecuadas no adecuado.</p> <p>A4.- falta de asignación de recursos económicos para el proyecto</p> <p>A5.- proyecto no aprobado</p>

8. objetivo operativo al que contribuye el proyecto.- (GPR-N4)

Incrementar la calidad de formación de los aspirantes a oficiales **MEDIANTE** la implementación de un sistema de Gestión de Calidad en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

8.1. OBJETIVO DE SUPERIOR NIVEL AL CUAL ESTA ALINEADO EL OBJETIVO OPERATIVO. (GPR-N2 o N3)

Incrementar la calidad de la formación y educación continua para el mejor desempeño de los servidores públicos policiales dentro del modelo de gestión operativo policial.

9. Identificación del Problema u oportunidad en relación al objetivo operativo.	
9.1. Herramienta de identificación utilizada:	Lluvia de Ideas
9.2. Problema:	Dentro de la formación del oficial de policía ha existido un alejamiento con la comunidad lo cual ha sido una problemática dentro del aprendizaje holístico del mismo, y no ha permitido desarrollar las habilidades preventivas y comunitarias propias de la labor policía, más aun de los oficiales como líderes de la comunidad.

10. Descripción del proyecto	
10.1. Nombre del proyecto	POLI-JUVENIL
10.2. Breve reseña de lo que tratará el proyecto.	Integración de la comunidad con los miembros policiales a través de la capacitación actividades sociales y lúdicas
10.3. Producto o Servicio que se	Ciudadanía capacitada

obtendrá a la culminación del Proyecto	Vinculación con la comunidad
--	------------------------------

11. Beneficios cualitativos del Proyecto.	
11.1. Línea base. (<i>situación con la que se parte al inicio del proyecto</i>)	
11.2. Beneficios esperados del proyecto. (<i>lo que se obtendrá al fin del proyecto</i>)	Vinculación con la sociedad

**ANEXO 3
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

POLICÍA NACIONAL DEL ECUADOR	
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO	
ORGANIZACIÓN:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA.
ZONA:	9
SUB ZONA O DISTRITO:	LA DELICIA
NOMBRE DEL PROYECTO:	LA EJECUCION DE LA DOCTRINA EN BASE A LA TRANSPARENCIA

Enunciado Problema:	del	En la Escuela Superior de Policía no se ha establecido actividades que favorezcan a una cultura de rendición de
----------------------------	------------	---

	<p>cuentas en los diferentes niveles y departamentos que poseen y se integran para la formación del cadete; a su vez tenemos una guía como es la doctrina policial la cual es nueva y no ha sido interiorizada.</p>
--	---

FECHA	
Fecha de inicio del Proyecto:	15 de enero del 2015
Fecha de finalización del Proyecto:	10 de octubre del 2015

ALINEAMIENTO DEL PROYECTO	
OBJETIVO OPERATIVO DE LA UNIDAD	PROPÓSITO DEL PROYECTO
<p>Incrementar la cultura de transparencia y gestión MEDIANTE la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.</p>	<p>Desarrollar en la Escuela Superior de Policía actividades que permitan verificar y visualizar la gestión que realiza cada uno de los departamentos a favor de la formación del Cadete de la ESP y consecución de los objetivos institucionales; favoreciendo de esta manera la creación de una cultura de rendición de cuentas de la gestión realizada y el entendimiento de la doctrina policial.</p>

JUSTIFICACIÓN:	<p>La Constitución de la República establece que las entidades `publicas deben asumir sus funciones como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley, además, que los ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y se establecerán mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público coadyuvando en los procesos de veeduría ciudadana y control social.</p> <p>Dentro de los valores establecidos en la doctrina se establece la vocación de servicio, la responsabilidad, la honestidad entre otros que coadyuvan a fomentar este tipo de mandatos constitucionales, visualizar y reflejar de manera clara la gestión que se realiza en la ESP.</p>
-----------------------	---

OBJETIVOS DEL PROYECTO:	Afianzar los lineamientos a seguir por parte de todos los que hacen la gestión pública de la ESP, a través de una cultura de rendición de cuentas tomando como base la doctrina institucional.
	Capacitar a todos los servidores policiales que integran la ESP en materia doctrina policial y rendición de cuentas.
	Establecer cronogramas y actividades de rendición de cuentas en todos los niveles y departamentos. Establecer de manera permanente políticas de rendición de cuentas en la ESP

BENEFICIO ESPERADO DEL PROYECTO:	Desarrollar en la ESP una Cultura de transparencia y rendición de Cuentas.
DESCRIPCIÓN DE ALTO NIVEL:	

EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRE	ROL	ORGANIZACIÓN / ÁREA	E-MAIL
Myr. Cristina Rivadeneira	Líder del proyecto	Jefatura de Estudios	
Cptn. Orbea Paul	Coordinador logístico	Jefe de logística de la ESP	
Cap. Reinaldo Acosta	Asesor	Jefe de la 2da CIA	

REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Aprobación del Proyecto	Que el Proyecto se encuentre alineado a los reglamentos internos de la ESP y a lo que dispone la Doctrina Policial, a las políticas por el Consejo de participación Ciudadana y Control Social, Constitución de la República y demás normativas	Proyecto aprobado

	correspondientes a la rendición de cuentas	

REQUISITOS DE ALTO NIVEL DEL PROYECTO		
REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES PRINCIPALES
Alineación a normativas vigentes	Que el proyecto se encuentre alineado a las normativas vigentes para la rendición de cuentas establecidas en las leyes ordinarias y de la Policía Nacional.	Informe Jurídico de Factibilidad y alineación a la normativa vigente.

FASES	HITOS	ENTREGABLES PRINCIPALES
DEFINICIÓN.-	Presentación del ante proyecto (Enero)	Anteproyecto Elaborado
	Elaborar diagnóstico de la unidad (enero)	Diagnóstico de la Unidad
	Determinar los departamentos involucrados para la rendición de cuentas (Enero)	Informe de Involucrados
	Definir el periodo de capacitación a los Sres. Cadetes y personal de instructores, clases y policías que laboran en la E.S.P (Febrero)	Cronograma de capacitación
	Elaboración del Proyecto (Febrero)	Proyecto presentado
	Determinar políticas de gestión y rendición de cuentas en la ESP; alineadas a la normativa vigente para el propósito. (Marzo)	Políticas de rendición de cuentas
	Coordinación con los organismos de Control y Participación ciudadana para la capacitación a los cadetes y personal de Oficiales Clases y Policías que labora en la ESP. (Marzo)	Informe de Coordinación
EJECUCIÓN.-	Socialización de las políticas de rendición de cuentas (Marzo)	Informe de Socialización
	Capacitación a los cadetes en la temática establecida para la rendición de cuentas y doctrina policial(Abril)	Informe de Capacitación

Capacitación al personal de Instructores en la temática establecida para la rendición de cuentas y doctrina policial (Abril)	Informe de capacitación
Capacitación al Personal de Clases y Policías en la temática establecida para la rendición de cuentas y doctrina policial(Mayo)	Informe de capacitación
Charla de motivación y de valores por parte del personal de CristoPol (Mayo)	Informe de Motivación
Rendición de Cuentas y gestión de la Jefatura Financiera y departamento de Logística (Junio)	Informe de rendición de cuentas
Evaluación de gestión realizada (Junio)	Informe de Evaluación
Capacitación a los señores cadetes en la Historia de la ESP (Junio)	Informe de Capacitación
Rendición de Cuentas y gestión del departamento de la Jefatura de Instrucción (Julio)	Informe de rendición de cuentas
Evaluación de gestión realizada (Julio)	Informe de Evaluación
Capacitación a los señores cadetes en el Plan Estratégico de la Policía Nacional 2014-2017(Julio)	Informe de Capacitación
Rendición de Cuentas y gestión de la Jefatura de Estudios (Agosto)	Informe de rendición de cuentas
Evaluación de gestión realizada (Agosto)	Informe de Evaluación
Rendición de Cuentas y gestión de la Subdirección y Departamento de Desarrollo Institucional(Septiembre)	Informe de rendición de cuentas
Evaluación de gestión realizada (Septiembre)	Informe de Evaluación
Rendición de Cuentas y gestión del departamento de la Dirección (Octubre)	Informe de rendición de cuentas
Evaluación de gestión realizada (Octubre)	Informe de Evaluación

CIERRE	Rendición de Cuentas de la ESP a la Comunidad, autoridades y mando institucional. (Octubre)	Informe rendición de Cuentas
	Evaluación e informe final (Octubre)	Informe final

COSTO TOTAL DEL PROYECTO	500 \$
---------------------------------	---------------

RIESGOS DE ALTO NIVEL	
Horarios inflexibles CAUSARIA que no se puedan impartir las capacitaciones en los horarios y tiempos establecidos	
SUPUESTOS Y RESTRICCIONES	
SUPUESTOS	Todos los servidores que trabajan en la gestión pública conocen que deben rendir cuentas.
RESTRICCIONES	<p>TIEMPO: No poder iniciar en el mes de enero las diferentes capacitaciones establecidas en este proyecto.</p> <p>COSTO: 0\$</p> <p>ALCANCE: Institucional E.S.P.</p> <p>RECURSOS: Internos</p>



Ante-Proyecto

DEPENDENCIA POLICIAL:	ESCUELA SUPERIOR DE POLICIA
ZONA:	9
ZUBZONA:	
CIUDAD Y/O DISTRITO:	LA DELICIA

Año: 2014 - 2015

DIRPLAN

DESARROLLO

12. Elaboración del F.O.D.A. de LA DEPENDENCIA POLICIAL.

Fortalezas

Debilidades

<p>F1- Doctrina Institucional de la ESP</p> <p>F2.- Normativa institucional</p> <p>F3.- Apoyo del nivel directivo</p> <p>F4- Línea de mando vertical</p>	<p>D1-Falta de cultura de rendición de cuentas</p> <p>D2.- Desconocimiento de normativas de rendición de cuentas</p> <p>D3.- No existe directrices o manuales establecidos en la ESP para la rendición e Cuentas</p> <p>D4.- Poco conocimiento de la doctrina policial</p> <p>D5- Cultura de resistencia a la rendición de cuentas y desinterés de los actores de este proceso</p> <p>D6.- Desconocimiento de cómo realizar la gestión pública</p> <p>D7.- Falta de cultura Organizacional</p>
Oportunidades	Amenazas
<p>O1- Instituciones especializadas que pueden aportar a la ESP para generar los lineamientos pertinentes para la rendición de cuentas</p> <p>O2.- Existe Doctrina Institucional</p> <p>O3.- Política del mando institucional</p> <p>O4.- Política de gobierno</p>	<p>A1- Falta de Colaboración por parte de instituciones públicas para las capacitaciones</p> <p>A2.- Actividades no planificadas donde se le utilice a la ESP</p> <p>A3.- Cambio de directivos de la ESP y no se continúe con estos modelos de gestión</p>

13. Objetivo operativo al que contribuye el proyecto.- (GPR-N4)

Incrementar la cultura de transparencia y gestión MEDIANTE la consolidación de la doctrina policial, la rendición de cuentas en cada una de los niveles directivo, administrativo y operativo.

13.1. OBJETIVO DE SUPERIOR NIVEL AL CUAL ESTA ALINEADO EL OBJETIVO OPERATIVO. (GPR-N2 o N3)

Incrementar la cultura de transparencia y gestión en el sistema educativo policial.

14. Identificación del Problema u oportunidad en relación al objetivo operativo.

14.1. Herramienta de identificación utilizada:

Lluvia de Ideas

14.2. Problema:

En la Escuela Superior de Policía no se ha establecido actividades que favorezcan a una cultura de rendición de cuentas en los diferentes niveles y departamentos que poseen y se integran para la formación del cadete, en cada área de su competencia; tenemos una guía como es la doctrina policial la cual es nueva y no ha sido interiorizada.

15. Descripción del proyecto	
15.1. Nombre del proyecto	LA EJECUCION DE LA DOCTRINA EN BASE A LA TRANSPARENCIA
15.2. Breve reseña de lo que tratará el proyecto.	Ciclo de capacitaciones y rendiciones de cuenta en cada nivel directivo, administrativo y operativo de la ESP
15.3. Producto o Servicio que se obtendrá a la culminación del Proyecto	Capacitación a los señores Oficiales, cadetes, clases y policías de la ESP Rendiciones de cuentas de la gestión realizada Interiorización y práctica de la doctrina Transparencia en la Gestión de la ESP

16. Beneficios cualitativos del Proyecto.	
16.1. Línea base. <i>(situación con la que se parte al inicio del proyecto)</i>	
16.2. Beneficios esperados del proyecto. <i>(lo que se obtendrá al fin del proyecto)</i>	Mejorar la cultura de transparencia, doctrina y rendición de cuentas de la ESP.