



# ***MANUAL DEL PROCESO DE “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”***

***COD: PNE-GCO-PG-P01-MP***

*[Versión 1]*

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1 Página 2 de 21 Código: PNE-GCO-PG-P01-MP	

## FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	SgoS. Fabián Catota Alulema / <b>Analista de Planificación de la DGSCOP</b>		10-01-2022
	SgoS. Carlos Hidalgo Martínez / <b>Analista de la Coordinación Gestión de la DGSCOP</b>		
	CboS. Edgar Lamingo Chingo / <b>Analista de la Coordinación Gestión de la DGSCOP</b>		
<b>Revisado por:</b>	Crnl. Fabian Pazmiño Tenelema / <b>Jefe del Dpto. de Coordinación Operacional de la DGSCOP</b>		20-01-2022
	Mayr. David Altamirano Puebla / <b>Jefe del Departamento de Procesos, Servicios y Calidad DIRPLAN</b>		
	Mayr. Gabriela Fernanda Centeno Barros / <b>Jefe del Depto. de Planificación de la DGSCOP</b>		
	SgoS. Jorge Montaguano Solís / <b>Analista de Procesos, Servicios y Calidad DIRPLAN</b>		
<b>Aprobado por:</b>	GraD. Fausto Salinas Samaniego / <b>Director General de Seguridad Ciudadana y Orden Público</b>		30-03-2022
	Crnl. Henry Tapia Lafuente / <b>Director Nacional De Planificación y Gestión Estratégica</b>		

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
<b>1</b>	<i>Versión Original</i>	30-03-2022

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 3 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

## Contenido

1.	INFORMACIÓN BÁSICA .....	4
2.	CONTROLES DEL PROCESO .....	6
3.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	7
4.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO .....	9
5.	MAPA DE INTERRELACIÓN DE SUBPROCESOS.....	10
6.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO “GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA” .....	11
6.1	FICHA TÉCNICA .....	11
6.2	DIAGRAMA DE FLUJO .....	13
6.3	PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA.....	14
6.4	ALCANCE.....	14
6.5	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES .....	14
7.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO .....	16
7.1	FICHA TÉCNICA .....	16
7.2	DIAGRAMA DE FLUJO .....	17
7.3	PROCEDIMIENTO.....	18
7.4	ALCANCE.....	18
7.5	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES .....	18
8.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	20
9.	FORMATOS DE CONTROL Y ANEXOS .....	21

# MANUAL DEL PROCESO DE “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”

## 1. INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Macroproceso:</b>	Gestión de Operaciones Policiales								
<b>Proceso:</b>	Gestión de Coordinación Operacional								
<b>Código del Proceso:</b>	<b>PNE-GCO-PG-P01-MP</b>								
<b>Tipo de Proceso:</b>	<b>GOBERNANTE</b>								
<b>Responsable del Proceso:</b>	Jefe del Departamento de Coordinación Operacional Analistas del Departamento de Coordinación Operacional								
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b></p> <p>Establecer los parámetros de control y supervisión de la Coordinación Operacional policial, que permita su correcto funcionamiento, enfocado a mejorar la gestión y que esto contribuya al cumplimiento de la misión de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Orden Público.</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Disposición escrita o verbal</i></li> <li>❖ <i>Planificación</i></li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ENTRADAS</th> <th style="text-align: center;">PROVEEDORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Oficio / Memo / Telegrama</td> <td style="text-align: center;">Entes Estatales; Policía Nacional; Ciudadanía</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)</th> <th style="text-align: center;">CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Control y supervisión de la gestión operativa policial</td> <td style="text-align: center;">Policía Nacional del Ecuador</td> </tr> </tbody> </table>	ENTRADAS	PROVEEDORES	Oficio / Memo / Telegrama	Entes Estatales; Policía Nacional; Ciudadanía	SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)	CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)	Control y supervisión de la gestión operativa policial	Policía Nacional del Ecuador
ENTRADAS	PROVEEDORES								
Oficio / Memo / Telegrama	Entes Estatales; Policía Nacional; Ciudadanía								
SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)	CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)								
Control y supervisión de la gestión operativa policial	Policía Nacional del Ecuador								

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 5 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

	<table border="1"> <tr> <td>Gestión de la información policial</td> <td>Policía Nacional del Ecuador</td> </tr> </table>	Gestión de la información policial	Policía Nacional del Ecuador
Gestión de la información policial	Policía Nacional del Ecuador		
	<p><b>SUBPROCESOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gestión de Planificación Operativa</li> <li>❖ Gestión de Evaluación Operativa.</li> </ul>		
<b>Marco Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República del Ecuador.</li> <li>• Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.</li> <li>• Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Policía Nacional.</li> </ul>		

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 6 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

## 2. CONTROLES DEL PROCESO

<b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008</b>	
<b>ARTÍCULO</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO</b>
158	Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. ... La protección interna y el mantenimiento del orden público son funciones privativas del Estado y responsabilidad de la Policía Nacional.
163	<i>“La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional (...)</i>

<b>CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
<b>ARTÍCULO</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO</b>
61	<i>“Funciones.- La Policía Nacional tiene las siguientes funciones: (...) 3. Desarrollar acciones operativas para la protección de derechos; mantenimiento, control y restablecimiento de la paz social y orden público (...); 6.- Cumplir con el control operativo en los ámbitos requeridos de la seguridad ciudadana; (...)”</i>
67	<i>“Subsistema de prevención.- El subsistema de prevención contiene todas las funciones que cumple la Policía Nacional antes de que se produzca un acto delictivo o infracción, a fin de velar por la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; (...)”</i>
79	<i>“Componente de Gestión Operativa.- El componente de gestión operativa se encarga de la planificación, coordinación y apoyo operativo, con capacidad de maniobra, para la reacción inmediata y flexible en todo el territorio nacional; (...)”</i>

<b>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA POLICÍA NACIONAL</b>	
<b>ARTÍCULO</b>	<b>DETALLE DEL ARTÍCULO</b>
105	<i>“Gestión de Coordinación Operacional... Atribuciones y responsabilidades: ... b) Planificar las operaciones policiales de las unidades dependientes de esta Dirección;... d) Supervisar el desarrollo de planes operativos en el ámbito de sus competencias;... j) Realizar el seguimiento y evaluación de las operaciones policiales mediante indicadores de gestión.</i>

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 7 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Análisis	“El significado de la palabra análisis se hace notar observando el origen de la misma, que se remonta al griego análisis, compuesto por ana (arriba o completamente) y lysis (disolución, ruptura): analizar es observar algo enteramente disuelto en sus más mínimos componentes”. <a href="https://concepto.de/analisis-3/#ixzz6TVZaS2O">https://concepto.de/analisis-3/#ixzz6TVZaS2O</a>
Analista	“Es aquel individuo que normalmente observa y analiza distintos eventos vinculados a una determinada área, ya sea de la cultura, de la comunidad, de la sociedad, de la política, entre otros, El analista desmenuza cada hecho, suceso dato, para poder comprenderlo y luego obviamente brindar su punto de vista”. URL: <a href="https://www.definicionabc.com/general/analista.php">https://www.definicionabc.com/general/analista.php</a>
Control	“El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el PANM adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos, Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”. (Henry Farol, 2012)
Cumplimiento	“En su sentido más amplio la palabra cumplimiento refiere a la acción y efecto de cumplir con determinada cuestión o con alguien. En tanto, por cumplir, se entiende hacer aquello que se prometió o convino con alguien previamente que se haría en un determinado tiempo y forma, es decir, la realización de un deber o de una obligación” (Autor; Florencia Ucha/ Sitio: Definición ABC/ Fecha febrero 2010 /URL: <a href="https://www.definicionabc.com/general/cumplimiento.php">https://www.definicionabc.com/general/cumplimiento.php</a> ).
Delegar	“La acción de delegar consiste en otorgar a otra persona una responsabilidad determinada. Esto implica que hay dos sujetos que intervienen en dicha acción: un delegado que actúa como representante de alguien y aquella persona que decide ceder su obligación o responsabilidad, es decir, quien delega”. (Autor: Javier Navarro   Sitio: Definición ABC   Fecha: abril. 2016   URL: <a href="https://www.definicionabc.com/negocios/delegar.php">https://www.definicionabc.com/negocios/delegar.php</a> )
Gestión	“Es la realización de acciones, con el objeto de obtener ciertos resultados, de la manera más eficaz y económica posible”. (Chiavenato 2006)
Gestionar	“Es una acción integral, entendida como un proceso de trabajo y organización en el que se coordinan diferentes miradas, perspectivas y esfuerzos, para avanzar eficazmente hacia objetivos asumidos institucionalmente y que deseáramos que fueran adoptados de manera participativa y democrática” (Villamayor, Claudia y Ernesto

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	
	Página 8 de 21	
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

	Lamas, Gestión de la radio comunitaria y ciudadana, Quito, AMARC, 1998).
Informe	Es un texto escrito en prosa con el objetivo de informar sobre hechos o actividades concretas a un determinado lector o lectores. <i>“Es una exposición de los datos obtenidos en una investigación de campo o bibliográfica sobre un determinado tema; por eso, su propósito es principalmente informativo”</i> (Veronicazib, 2012).
Planificación	<i>«...Planificar es la acción consistente en utilizar un conjunto de procedimientos mediante los cuales se introduce una mayor racionalidad y organización en un conjunto de actividades y acciones articuladas entre sí que, previstas anticipadamente, tiene el propósito de influir en el curso de determinados acontecimientos, con el fin de alcanzar una situación elegida como deseable, mediante el uso eficiente de medios y recursos escasos o limitados.»</i> Ander Egg, 2012
Reasignar	<i>“La palabra reasignación está formada por el prefijo re (que indica en este caso repetición) y el sustantivo asignación, que expresa la relación que tiene una cosa con otra, su correspondencia. De esta manera, reasignación es realizar nuevamente una conexión entre dos aspectos”</i> (Autor: Javier Navarro   Sitio: Definición ABC   Fecha: abril. 2015   URL: <a href="https://www.definicionabc.com/general/reasignacion.php">https://www.definicionabc.com/general/reasignacion.php</a> ).
Recolectar	<i>“Se refiere al uso de una gran diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el analista para desarrollar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevistas, la encuesta, el cuestionario, la observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos”</i> ( <a href="https://www.monografias.com/trabajos12/recodat/recodat.shtml">https://www.monografias.com/trabajos12/recodat/recodat.shtml</a> )
Requerimiento	<i>“Es el acto y la consecuencia de requerir. Este verbo, que tiene su origen etimológico en el término latino requirere, refiere a solicitar, pedir, avisar o necesitar algo”</i> (Julián Pérez Porto y Ana Gardey. Publicado: 2014. Actualizado: 2015. ( <a href="https://definicion.de/requerimiento/">https://definicion.de/requerimiento/</a> ))
Resultados	<i>“Es el corolario, la consecuencia o el fruto de una determinada situación o de un proceso. El concepto se emplea de distintas maneras de acuerdo al contexto”</i> (Julián Pérez Porto y Ana Gardey. Publicado: 2014).
Retroalimentación	<i>“Es un sistema de control en el desarrollo tareas, actividades o productos, implementado mediante la supervisión y evaluación continua, cuyo objetivo es el mejoramiento paulatino de los resultados”</i> (Coelho, Fabián (27/05/2019). "Retroalimentación").

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 9 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

Selección	<p><i>“El concepto de selección tiene su origen en el vocablo latino selectio. Se trata de la acción y efecto de elegir a una o más personas o cosas entre otras. Aquello que se selecciona, se separa del resto por preferencia de quien elige” (Julián Pérez Porto y María Merino, 2010).</i></p>
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

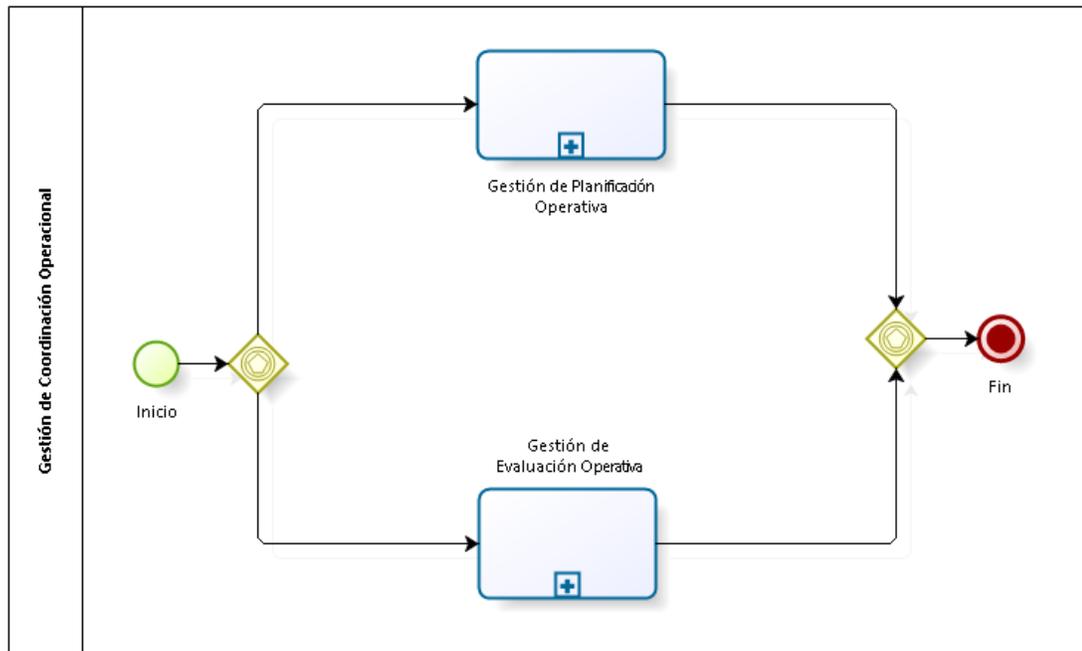
#### 4. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de la Gestión de Coordinación Operacional requiere considerar las siguientes políticas y directrices dentro del proceso:

1. El jefe del Departamento de Coordinación Operacional, tendrá la responsabilidad de tramitar toda la documentación que corresponda a la gestión del mencionado departamento;
2. El jefe del Departamento de Coordinación Operacional, tendrá la responsabilidad de coordinar con las demás unidades policiales de los subsistemas (investigativo e inteligencia), si el caso lo amerita para atender los requerimientos que recepte dicho departamento;
3. El jefe del Departamento de Coordinación Operacional, es el responsable de realizar las acciones de control de la información generada por los analistas del mencionado departamento, previo a ser enviado a la Dirección; o, a su vez a través de la Dirección al peticionario;
4. El Jefe del Departamento de Coordinación Operacional, deberá poner en conocimiento del señor Director de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Orden Público, sobre temas de importancia que lleva el Departamento y que requieren aprobación;
5. Para la gestión de un trámite que requiera de una decisión en equipo deberá ser analizada conjuntamente entre el jefe departamental y sus analistas;
6. Los analistas del Departamento de Coordinación Operacional, tendrán la responsabilidad de atender de manera técnica y profesional los Trámites que les sean delegados en el tiempo establecido; y,
7. Los integrantes del Departamento de la Coordinación Operacional tendrán la obligación de mantener estricta confidencialidad de la información que tramiten.



## 5. MAPA DE INTERRELACIÓN DE SUBPROCESOS



 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	
	Página 11 de 21	
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO “GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA”

### 6.1 FICHA TÉCNICA

<b>Subproceso:</b>	Gestión de Planificación Operativa	
<b>Código del Subproceso:</b>	<b>PNE-GCO-PG-P01-SBO1-MP</b>	
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Jefe del Departamento de Coordinación Operacional Analistas de la Sección de Planificación Operativa	
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b> Establecer una herramienta metodológica documental, que permita alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Orden Público, enfocados al control y supervisión de la operatividad policial</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Disposición verbal o escrita</i></li> <li>❖ <i>Planificación</i></li> </ul>	
	<b>ENTRADAS</b>	<b>PROVEEDORES</b>
	Oficio /Memo /Telegrama	Policía Nacional del Ecuador
	<b>SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)</b>	<b>CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)</b>
	Informe de planificación operacional	Policía Nacional del Ecuador
	Órdenes de servicio de operativos extraordinarios	
	Informe de coordinación de operaciones con los subsistemas policiales	
	Informe de gestión de la Dirección	



**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO**

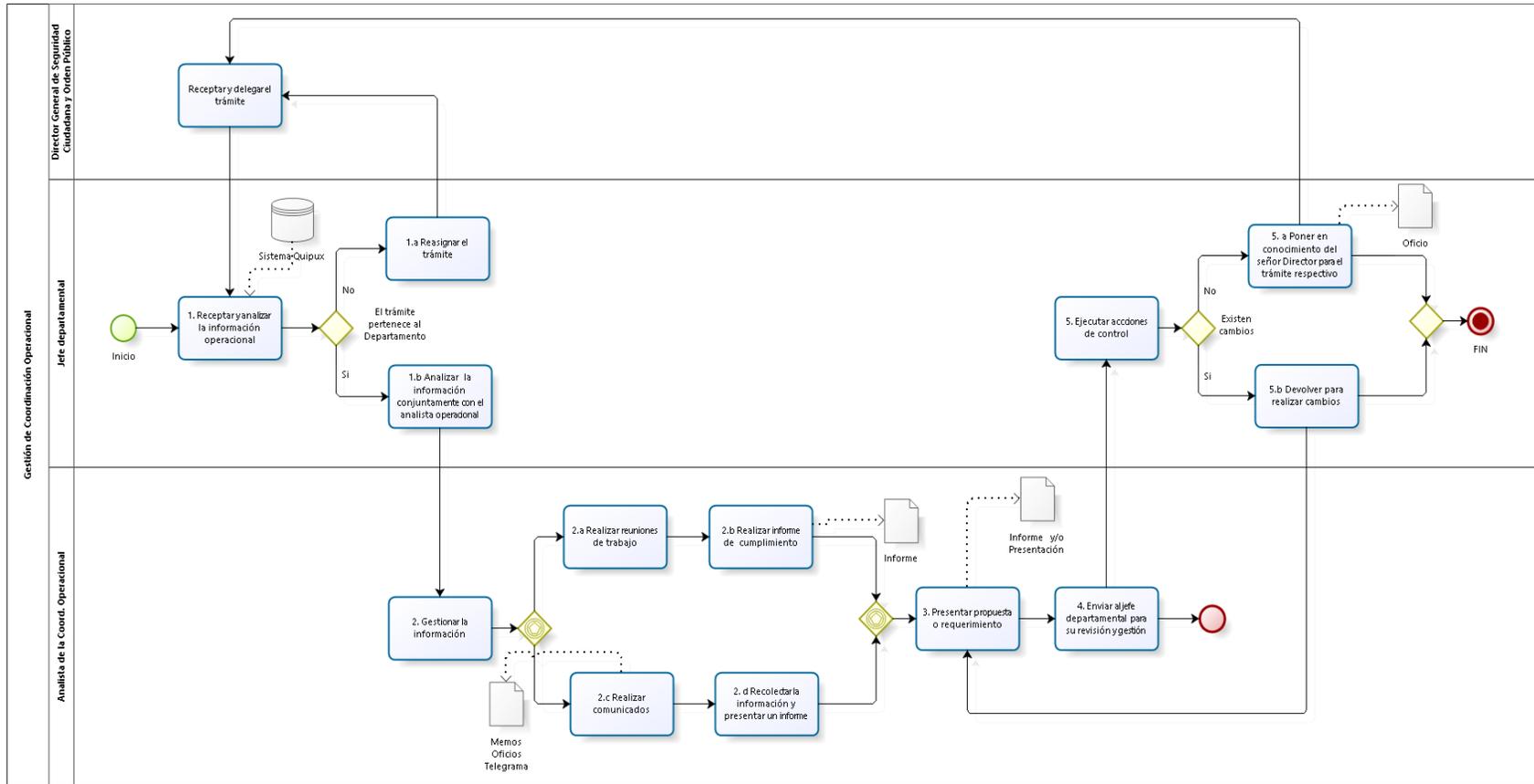
**MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”**

Versión: 1

Página 12 de 21

Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

## 6.2 DIAGRAMA DE FLUJO



 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 14 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

### 6.3 PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE LA GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA

#### 6.4 ALCANCE

**Inicia con:** La disposición verbal y/o escrita dispuesta por el escalón superior o la planificación elaborada por el departamento de planificación operativa

**Finaliza con:** Con la elaboración del informe técnico enviado al escalón superior para su aprobación.

#### 6.5 . DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Receptar y analizar la información operacional	Jefe del Departamento de Coordinación Operativa	La disposición surge desde el señor Director quien es la máxima autoridad y es quien delega todas las disposiciones a los diferentes Departamentos	Oficio Memo Telegrama mediante el sistema QUIPUX
Revisar el trámite si pertenece al departamento	Jefe del Departamento de Coordinación Operativa	Si el trámite NO pertenece al Departamento de Coordinación Operacional, será reasignado a la DGSCOP.  Si el trámite SI pertenece al Departamento analiza conjuntamente con el señor analista con el fin de establecer el tipo de trámite.	Oficio Memo Telegrama mediante el sistema QUIPUX
Gestionar la información	Analista del Departamento de Coordinación Operacional	El Analista procederá a gestionar la información con el jefe departamental, dependiendo del análisis tendrá dos opciones:	Informe y/o presentación

**DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO****MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”**

Versión: 1

Página 15 de 21

Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

		<p>Convocar a reuniones de trabajo del cual deberá realizar un informe de cumplimiento</p> <p>O realizar pedidos a los diferentes subsistemas policiales solicitando información.</p>	
Presentar una propuesta y / o informe	Analista del Departamento de Coordinación Operacional	De los resultados de las dos actividades detalladas en líneas precedentes el analista preparará una propuesta y/o informe	Informe y/o presentación
Enviar al jefe departamental	Analista del Departamento de Coordinación Operacional	Una vez finalizado la presentación y/o informe el analista enviará al señor jefe departamental para su revisión y aprobación	Informe y/o presentación
Ejecutar acciones de control	Jefe del Departamento de Coordinación Operativa	<p>La presentación y/o informe serán receptados por el señor jefe departamental y procederá a revisar y aplicar acciones control con el fin de ser un filtro previo conocimiento del señor Director.</p> <p>Si la información es correcta será enviada al señor Director</p> <p>Si la información requiere de cambios será devuelta al señor analista para que realice las correcciones pertinentes</p>	Informe y/o presentación

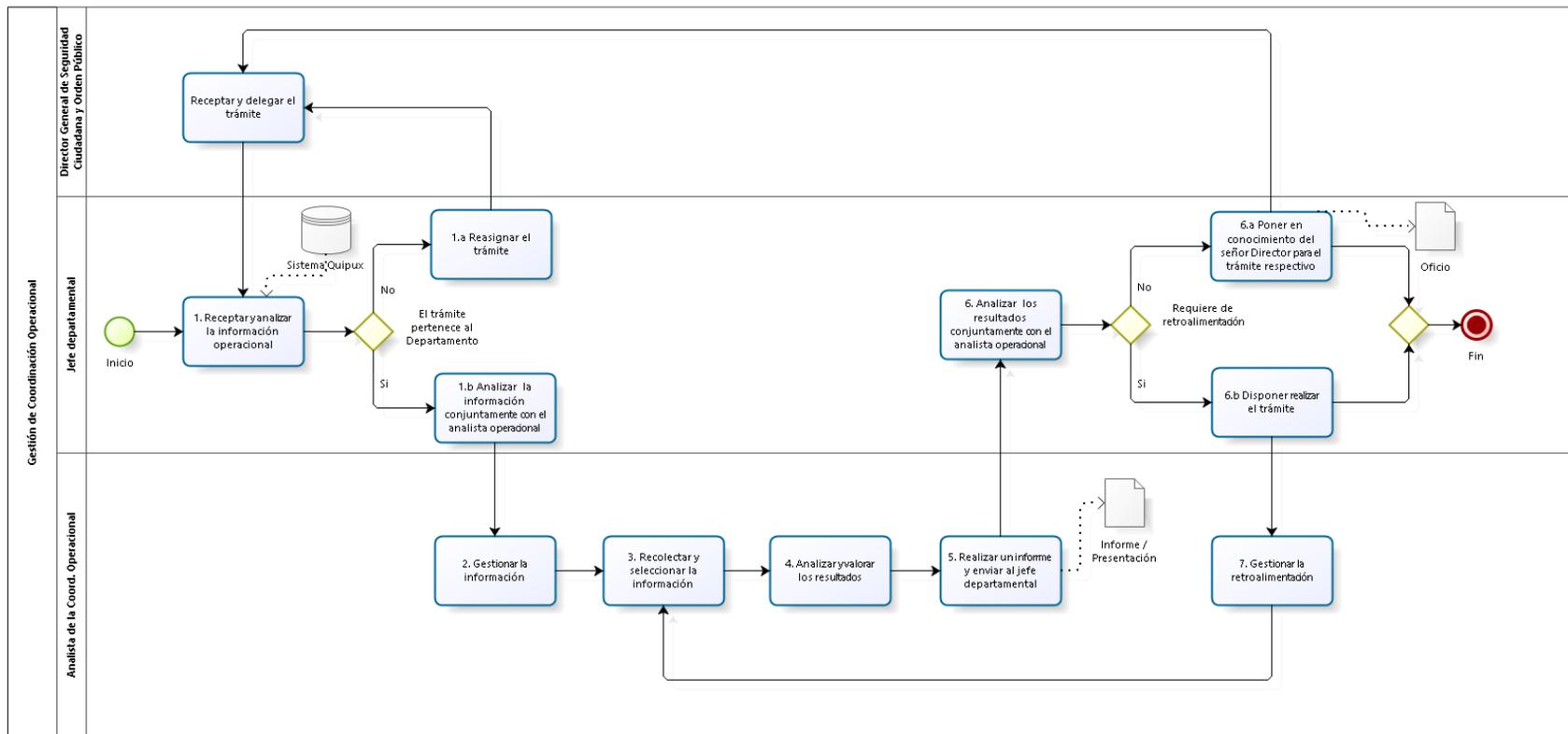
 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	
	Página 16 de 21	
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

## 7. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO

### 7.1 FICHA TÉCNICA

<b>Subproceso:</b>	Gestión de Evaluación Operativa												
<b>Código del Subproceso:</b>	<b>PNE-GCO-PG-P01-SBO2-MP</b>												
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Jefe del Departamento de Coordinación Operacional Analistas de la Sección de Planificación Operativa.												
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO:</b> Establecer el proceso dinámico, continuo y sistemático, enfocado a mejorar la aplicación de la planificación operativa, que permita a través del análisis cualitativo y cuantitativo de la ejecución de las operaciones policiales determinar acciones correctivas y de retroalimentación</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Disposición verbal o escrita</i></li> <li>❖ <i>Planificación</i></li> <li>❖ <i>Partes policiales</i></li> <li>❖ <i>Informes ejecutivos y de evaluación</i></li> <li>❖ <i>Análisis de la información del delito</i></li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ENTRADAS</th> <th style="text-align: center;">PROVEEDORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficio/ Memo/Telegrama/ Informe</td> <td>Policía Nacional del Ecuador</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)</th> <th style="text-align: center;">CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informe de evaluación de los planes operativos</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Policía Nacional del Ecuador</td> </tr> <tr> <td>Informe de cumplimiento de actividades</td> </tr> <tr> <td>Informe de cumplimiento de las órdenes judiciales</td> </tr> <tr> <td>Informe de gestión de la dirección</td> </tr> </tbody> </table>		ENTRADAS	PROVEEDORES	Oficio/ Memo/Telegrama/ Informe	Policía Nacional del Ecuador	SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)	CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)	Informe de evaluación de los planes operativos	Policía Nacional del Ecuador	Informe de cumplimiento de actividades	Informe de cumplimiento de las órdenes judiciales	Informe de gestión de la dirección
ENTRADAS	PROVEEDORES												
Oficio/ Memo/Telegrama/ Informe	Policía Nacional del Ecuador												
SALIDAS (PRODUCTOS / SERVICIOS)	CLIENTES (INTERNOS / EXTERNOS)												
Informe de evaluación de los planes operativos	Policía Nacional del Ecuador												
Informe de cumplimiento de actividades													
Informe de cumplimiento de las órdenes judiciales													
Informe de gestión de la dirección													

## 7.2 DIAGRAMA DE FLUJO



 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1	Página 18 de 21
		Código: PNE-GCO-PG-P01-MP

### 7.3 PROCEDIMIENTO

### 7.4 ALCANCE

**Inicia con:** La disposición verbal y/o escrita dispuesta por el escalón superior o la planificación elaborada por el departamento de evaluación operativa

**Finaliza con:** Con la elaboración del informe técnico enviado al escalón superior para su aprobación.

### 7.5 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Receptar y analizar la información operacional	Jefe del Departamento de Coordinación Operativa	La disposición surge desde el señor Director quien es la máxima autoridad y es quien delega todas las disposiciones a los diferentes Departamentos	Oficio Memo Telegrama Informes mediante el sistema QUIPUX
Revisar el trámite si pertenece al departamento	Jefe del Departamento de Coordinación Operativa	Si el trámite NO pertenece al Departamento de Coordinación Operativa el señor jefe departamental, será reasignado a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Orden Público  Si el trámite SI pertenece al Departamento analiza conjuntamente con el señor analista y establecer el tipo de trámite.	Oficio Memo Telegrama mediante el sistema QUIPUX
Gestionar la información	Analista del Departamento de Coordinación Operativa	El Analista procederá a gestionar la información que ha sido analizado conjuntamente con el jefe departamental	Informe y/o presentación
Recolectar y seleccionar la información	Analista del Departamento de Coordinación Operativa	Proceder a recolectar la información y seleccionará la información realizando un control de calidad de la	Cuadro en Excel, o documento Word



		información que requiere el analista para dar cumplimiento al pedido	
Analizar y valorar los resultados	Analista del Departamento de Coordinación Operacional	De la información recolectada y seleccionada procederá a analizar y valorar los resultados con el fin de determinar si los resultados alcanzados son los esperados	
Elaborar una propuesta y/o informe	Analista del Departamento de Coordinación Operacional	Una vez obtenido el análisis de los resultados el analista procederá a realizar una propuesta y/o informe según sea el caso con el fin de dar a conocer a su inmediato superior el análisis de la información para que sea analizado	Informe / presentación
Enviar al jefe departamental	Analista del Departamento de Coordinación Operacional	Una vez finalizado la propuesta y/o informe el analista enviará al señor jefe departamental para su revisión y aprobación	Informe y/o presentación
Ejecutar acciones de control	Jefe del Departamento de Coordinación Operativa	La presentación y/o presentación será receptada por el señor jefe departamental y procederá a revisar y aplicar acciones control con el fin de ser un filtro previo de a conocer al señor Director. Si la información es correcta será enviada al señor Director Si la información presentada por el analista requiere de realizar la gestión para la retroalimentación será devuelta al señor analista para que realice el trámite pertinente	Informe y/o presentación

## 8. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Los indicadores de Gestión definidos para el proceso de la Gestión de Coordinación Operacional los siguientes:

N°	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
	Planificaciones operativas	Número de planificaciones operativas realiza / número de planificaciones operativas previstas	Porcentaje	Jefe del Departamento de Coordinación operacional	Sistema QUIPUX	Trimestral
	Evaluaciones operativas	Número de evaluaciones operativas realiza / número de Evaluaciones operativas previstas	Porcentaje	Jefe del Departamento de Coordinación operacional	Sistema QUIPUX	Trimestral
	Informes de supervisión y control	Número de informes de supervisión y control / número de informes de supervisión y control planificadas	Porcentaje	Jefe del Departamento de Coordinación operacional	Sistema QUIPUX	Trimestral

 	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE LA “GESTIÓN DE COORDINACIÓN OPERACIONAL”</b>	
	Versión: 1 Página 21 de 21 Código: PNE-GCO-PG-P01-MP	

## 9. FORMATOS DE CONTROL Y ANEXOS

**Anexo Nro. 1:** Plan De Operaciones.

**Anexo Nro. 2:** Orden de Operaciones.

**Anexo Nro. 3:** Evaluación al Plan u Orden.