



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “POLICÍA NACIONAL”

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE
RASTRILLO DEL DISTRITO DE POLICÍA MANUELITA SÁENZ,
MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, EN EL AÑO
2013.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

AUTOR:

Daysi Vanessa Damián Villa

DIRECTOR

Dr. George Edwuars Maya Viteri M.Sc.

D.M. De Quito, Enero de 2014

CERTIFICACIÓN

Trabajo de Graduación presentado previo a la obtención del título de Tecnólogo en Administración de Empresas

En mi calidad de Director del trabajo de titulación, desarrollado por la señorita **DAYSI VANESSA DAMIÁN VILLA**, estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, para optar por el título de **TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, cuyo título es:

DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE RASTRILLO DEL DISTRITO DE POLICÍA MANUELITA SÁENZ, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, EN EL AÑO 2013.

Considero que el trabajo presentado reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del jurado examinador que se designe.

En la ciudad del D.M. de Quito a 17 de Enero de 2014

.....

Magister. George Maya.

Tutor.

**REPÚBLICA DEL ECUADOR
POLICÍA NACIONAL**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “POLICÍA NACIONAL”
REGISTRO INSTITUCIONAL N0. 17-039P**

**DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE
RASTRILLO DEL DISTRITO DE POLICÍA MANUELITA SÁENZ, MEDIANTE EL
LEVANTAMIENTO DE PROCESOS, EN EL AÑO 2013.**

POR: DAYSI VANESSA DAMIÁN VILLA

El presente Trabajo de Graduación de **TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** luego de cumplir con todos los requisitos normativos, se aprueba, en nombre del Instituto Tecnológico Superior “Policía Nacional”, en la ciudad del D.M. de Quito, a los 17 días del mes de enero de 2014.

NOMBRE

.....

FIRMA

C.I.....

NOMBRE

.....

FIRMA

C.I.....

NOMBRE

FIRMA

C.I.....

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por ser quien me proporcionó fuerzas para cumplir cada una de mis metas propuestas en el transcurso de mi vida, a mis padres por su apoyo total e incondicional para lograr culminar una parte de mi carrera y por último a todos mis familiares quienes con su confianza depositada en mi han ayudado a ser parte de este logro.

Gracias

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres y a todos mis maestros del Instituto Tecnológico Superior “Policía Nacional”, quienes con su dedicación, esmero y compromiso de servir, nos proporcionan de conocimientos y nos guían para convertirnos en profesionales capacitados y así poder contribuir en el desarrollo de nuestro país.

El autor

DECLARACIÓN EXPRESA

La responsabilidad del contenido del presente trabajo de investigación de Graduación presentado previo a la obtención del título de Tecnólogo en Administración de Empresas me corresponde, y mediante la presente en forma voluntaria, capaz ante la ley realizo una cesión exclusiva de todos los derechos al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “POLICÍA NACIONAL”, para que el presente trabajo forme parte del patrimonio intelectual del ITSPN y lo utilice conforme crea conveniente

Daysi Vanessa Damián Villa

C.C. 1714908884

ABSTRACT

The objective of carrying out this thesis project was to design a Procedure Manual for the search area in the Manuelita Sáenz Police District, in order to achieve more effective information management and work performance. Through examining these processes, a management document has been put together which will allow staff to have clear, sequential information about the activities which take place in this area.

Research was carried out using both primary and secondary sources of information such as relevant literature, web pages and other sources, as well as applying various tools and techniques for data collection, such as surveys, interviews, direct observation, and also frameworks for examining processes.

In order to structure the Procedure Manual, flowcharts were drawn up which clearly show the logical sequence of activities and the relative relationships between procedures.

The absence of any previous information regarding the logical sequencing of activities when carrying out these procedures had caused a decrease in efficiency of the operational and administrative police work carried out in this District.

The implementation of this proposed Procedure Manual is therefore recommended as submitted, since this will allow staff working in this area to achieve better organizational development and improve the manner in which activities are carried out. This will lead to an optimization of time-use and the completion of procedures in an efficient and timely manner.

ABSTRACT

La presente tesis fue realizada con el objetivo de “DISEÑAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA DE RASTRILLO DEL DISTRITO DE POLICÍA MANUELITA SÁENZ, PARA UN EFECTIVO MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y EJECUCIÓN LABORAL, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE PROCESOS”, constituyéndose en un instrumento de gestión que permitirá al personal contar con información clara y secuencial de las actividades que se desarrollan en este área.

Para el desarrollo de la investigación se emplearon fuentes de información primarias y secundarias tales como: bibliografía, páginas web y otros; se aplicaron técnicas e instrumentos de recolección de datos como: encuestas, entrevistas, observación directa, igualmente se utilizó formatos de levantamiento de procesos.

Para la estructuración del Manual de Procedimientos, se realizaron diagramas de flujo que señalan puntualmente la secuencia lógica de las actividades y sus respectivas relaciones que existen entre los procedimientos.

Al no existir información sobre una secuencia lógica de las actividades para el desarrollo de los procedimientos ocasiona la disminución en la capacidad operativa y administrativa de las labores policiales que se realizan en este Distrito.

Por lo tanto se recomienda que se ponga en práctica la propuesta presentada del Manual de Procedimientos, ya que permitirá al personal que labora en esta área alcanzar un desarrollo organizacional y mejoramiento en el cumplimiento de las actividades, dando lugar a la optimización del tiempo y a realizar los procedimientos de una forma ágil y oportuna.

ÍNDICE

Portada	i
Certificación de Aprobación del Director	ii
Aprobación del Tribunal	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Declaración Expresa	vi
Abstract	vii
Abstract	viii
Índice	ix