

# GESTIÓN DE POLÍTICAS

“Las políticas son como linternas en la oscuridad porque permiten visualizar un camino claro, preciso y seguro para las actividades cotidianas, sobre todo, en los puntos críticos donde se requiere de una decisión.” Álvarez, M. G.

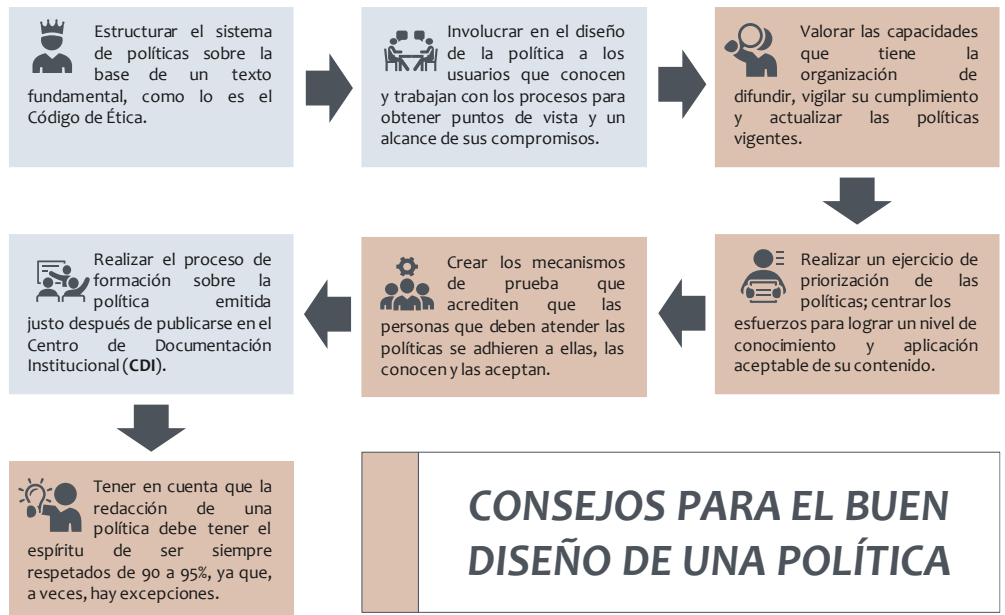
## INTRODUCCIÓN

La necesidad de mantener un orden en la forma de realizar las actividades diarias, es lo que hace que las organizaciones construyan políticas internas. Refuerzan la correcta interpretación y aplicación de los procedimientos en el contexto de las actividades diarias; además permiten uniformar los valores, criterios y cultura organizacional.

El principal problema con las políticas no es tanto su creación, sino mantenerlas vigentes a lo largo del tiempo, si una política no se cumple, pierde sentido. De aquí la importancia del tema que traemos en el presente boletín.

## ¿QUÉ SON POLÍTICAS INSTITUCIONALES?

“El único lugar autorizado para la recepción de bienes... es el Almacén General...”; “Todo traslado de activos fijos fuera de las instalaciones... debe ser autorizado mediante el pase de salida...” ¿Le suenan familiares?, las políticas son documentos que detallan el modo en que la institución espera que se comporten sus colaboradores en el desarrollo de sus funciones, así como los terceros que se relacionan con ella, disminuyendo así las diferencias que pueden ocasionar las interpretaciones personales. También regulan las conductas indeseadas y la forma de evitarlas o actuar frente a ellas.



## CONSEJOS PARA EL BUEN DISEÑO DE UNA POLÍTICA

Fuente: Elaboración propia.

### ¿PARA QUÉ SIRVEN?

Una adecuada estructuración de las políticas (e inclusive de los procedimientos), facilita su comprensión y percepción, lo que permite ejecutar las actividades de forma más eficiente. Además, las políticas ayudan a:

“Definir, articular y comunicar expectativas; comunicar límites de riesgo; establecer una cultura de cumplimiento; guiar la conducta deseada; proteger la organización; alcanzar los objetivos comerciales; explicar las estructuras de gobernanza y rendición de cuentas.” (3)

“UNA POLÍTICA TIENE RAZÓN DE SER CUANDO CONTRIBUYE DIRECTAMENTE A QUE LAS ACTIVIDADES Y LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN LOGREN SUS PROPÓSITOS.” (1:71)



Si desea consultar ediciones anteriores de este boletín, puede dirigirse a la página web de la Fundación de la Universidad del Valle, haciendo clic en el escudo de la fundación.

## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Un gran volumen de políticas no garantiza que logren los objetivos institucionales si no están adecuadamente organizadas. En este sentido, se debe tener cuidado que una política no contradiga las disposiciones de otra o bien, trate de hacer las cosas de distinta forma que las políticas de aplicación general, para que no generen conflicto con otras con las que se necesite trabajar.

Políticas particulares o específicas debieran nacer de las políticas generales, observando las particularidades de cada necesidad, de modo que dicha política sea respetuosa no sólo con los valores y directrices generales de la institución sino también con el entorno jurídico y el espíritu con el cual fueron creadas las políticas generales. Para tratar particularidades (por ejemplo, administración en distinta área geográfica) puede incorporarse un anexo indicando los temas específicos a tomar en cuenta cuando apliquen, con ello se evita construir una política particular.

De hecho, una estructura apropiada debiera incorporar el apartado del Código de Ética al que está relacionado, lo que puede dar una idea clara de la importancia que tiene, así como resaltar los principios y valores que atiende.

## ¿CÓMO HACER UNA ADECUADA GESTIÓN DE POLÍTICAS?

### 1. DETERMINAR LA NECESIDAD

Evaluar eventos importantes y cambios en el entorno para saber si es necesario crear una política; créelas solo cuando definan valores o mandatos institucionales, señalen obligaciones internas, responsabilidades o gestionen riesgos potenciales.

### 5. MEDIR Y MANTENER

Implementar un procedimiento para determinar la necesidad de revisión, actualización o eliminación de la política; guarde las versiones de forma ordenada.

### REFERENCIAS

1. Álvarez, M., 2016. *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. México: Panorama editorial. Pp 71-77.
2. Casasolas, A., 2013. *Gestión de políticas de empresa. Serie de cuadernos sobre cumplimiento legal.*, (5), pp.1-26.
3. Griggs, R. and Vidoni, M., 2021. *Policy Management step-by-step*. EEUU: OCEG.
4. Imágenes por <https://pixabay.com/>

### CONTACTÉNOS

17av. 10-97 zona 15, Vista Hermosa III.  
Guatemala, C.A.

Tel. (502) 2507-1500 ext. 21338 y 21339

#### E-MAIL:

Orlando Pineda Vallar:

[fopineda@uvg.edu.gt](mailto:fopineda@uvg.edu.gt)

Catalina González:

[cgonzalez@uvg.edu.gt](mailto:cgonzalez@uvg.edu.gt)

### 2. DESARROLLAS Y ACTUALIZAR

Establecer y documentar la forma en que se confirma la pertinencia y relevancia de cada política, por ejemplo, que siga alineada con los procesos vigentes y aún sea importante para las actividades.

### 3. COMUNICARSE Y CAPACITARSE

Una acertada comunicación influye en el comportamiento de los interesados, por ello es importante que toda política sea trasladada a la Dirección General de Planificación, específicamente a la Dirección de Mejora Continua quienes publican los documentos institucionales en el Centro de Documentación Institucional (CDI). Se debe definir el nivel de comunicación que se necesita para dar a conocer la política e idealmente compruebe la comprensión y aceptación del contenido.

**PUEDA CONSULTAR EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL (CDI) EN EL SIGUIENTE [ENLACE](#).**



### 4. IMPLEMENTAR Y HACER CUMPLIR

Implementar controles que permitan validar el cumplimiento de la política. Monitorear esos controles para verificar su efectividad y cumplimiento. Se pueden aprovechar incidentes para enfatizar la importancia de las políticas. Si el incumplimiento es grave, considere asociarlo al programa de denuncias existente.

### CONCLUSIÓN

Para Gestión de Riesgos, es importante conocer las vulnerabilidades para mejorar la oportunidad de alcanzar los objetivos trazados; una política que no tiene control sobre su cumplimiento se degrada, así como los controles que no se atienden, pueden caer en desuso. La eficacia de las políticas depende del seguimiento que se le dé a su aplicación, así como la correcta aplicación de los controles depende de las políticas. Es imprescindible que dentro del cuerpo de las políticas se describan los controles que se aplicarán para verificar su cumplimiento, así como incorporar la relación que tienen con el Código de ética para reforzar su aplicación y recordar que todo documento de carácter institucional debe ser compartido para su publicación en el CDI.