



Guía Elaboración de Políticas Internas

PROPÓSITO

El objetivo de esta guía es proporcionar un marco de referencia estandarizado para la creación, actualización y revisión de políticas internas del Comité Olímpico Guatemalteco (COG). Esta guía está diseñada para asegurar que todas las políticas se desarrollen bajo principios de eficiencia, mejora continua y alineación con los procesos administrativos de la institución.

OBJETIVO

Esta guía aplica a todas las unidades administrativas del COG. Su implementación busca asegurar que cada unidad cumpla con los objetivos institucionales y que las políticas internas promuevan un ambiente de trabajo colaborativo, ordenado y eficiente.

GLOSARIO

Nombre	Definición
1. COG	Comité Olímpico Guatemalteco
2. Documento	Es el soporte físico o electrónico de cualquier clase que exprese o incorpore datos, hechos o narraciones con eficacia probatoria o cualquier otro tipo de relevancia jurídica.
3. Efectividad	Es la capacidad de lograr los resultados establecidos en su planificación, con los recursos asignados, para el cumplimiento de las metas y objetivos.
4. Eficacia	Se refiere a cumplir los objetivos planteados y lograr los resultados previstos.
5. Eficiencia	Significa obtener el máximo de los recursos disponibles. Se refiere a la relación entre recursos utilizados y productos entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.
6. Entidad	Es la encargada de desempeñar funciones y atribuciones de acuerdo a su naturaleza jurídica.
7. Evento	Es un incidente o acontecimiento procedente de fuentes internas o externas que afectan a la consecución de objetivos y que puede tener un impacto negativo o positivo, o de ambos tipos a la vez.
8. Pertinente	Criterio, característica o cualidad asociada a un proceso o norma específica.
9. Política Interna	Documento que guía la toma de decisiones y las acciones de los miembros de la organización dentro de ciertos límites, asegurando que las operaciones se lleven a cabo de manera ordenada y alineada con los objetivos estratégicos.
10. Rendición de Cuentas	Es un proceso mediante el cual, quienes toman decisiones sobre la gestión de los recursos públicos, cumplen su deber y responsabilidad de informar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados de manera oportuna.
11. Unidad Administrativa	Se considera como unidad administrativa, la Gerencia General y las diferentes Subgerencias, Direcciones, Jefaturas y Administraciones del Comité Olímpico Guatemalteco



GUÍA
ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS

Proceso: Independiente al SGC

Código: GG-GUI-01

Versión: 1

Página 2 de 3

12. Unidad Competente	Se refiere a la dependencia de la entidad, que, de acuerdo con sus funciones y atribuciones específicas, para cumplir con la normativa que le sea aplicable según su competencia.
13. Responsable de la Unidad Administrativa	Gerente General, Subgerentes, Directores y Encargados de las Unidades Administrativas de Gerencia General, Secretaria de Actas y Auditor Interno.

ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS

Identificación de Necesidades: Las políticas deben crearse o actualizarse en respuesta a:

- Cambios en la legislación aplicable.
- Resultados de auditorías o revisiones internas.
- Solicitudes por parte de las Unidades Administrativas.
- Cambios organizativos o estratégicos dentro del COG.

Coherencia con los Procesos: Las políticas deben alinearse con los procesos operativos de cada unidad administrativa y evitar duplicidades o redundancias.

Formatos Estandarizados: La elaboración de una política debe seguir los formatos aprobados por la Dirección de Procesos, los cuales garantizan una presentación clara y uniforme.

La política debe contener las siguientes secciones:

- Propósito, alcance y responsabilidad
- Políticas
- Glosario
- Fundamento Legal

APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS

Elaboración Inicial:

La unidad administrativa es responsable de la redacción inicial de la política, en coordinación con la Dirección de Procesos. Todas las políticas deben revisarse para asegurar que se ajusten a los principios de eficiencia, coherencia y mejora continua.

Aprobación:

La política debe ser aprobada por la Gerencia General después de la revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Procesos. Solo la Gerencia General tiene la autoridad para aprobar, modificar o derogar una política interna, con la debida justificación de la unidad Administrativa responsable de la misma.

Actualización:

Las políticas deben revisarse periódicamente por parte de la Unidad Administrativa a cargo de la misma para garantizar su modificación cuando existan cambios significativos en los procesos o normativas que afecten su contenido.



GUÍA
ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS

Proceso: Independiente al SGC

Código: GG-GUI-01

Versión: 1

Página 3 de 3

DIVULGACIÓN Y RESGUARDO

Publicación: Una vez aprobada, cada política deberá ser publicada en Intranet del COG y socializada por medio del canal de comunicación interna para conocimiento de todos sus colaboradores.

Divulgación: El Equipo de Dirección de la unidad administrativa deberá asegurarse de que todo el personal bajo su supervisión esté informado sobre las políticas aplicables y se les brinde la capacitación adecuada para su correcta implementación.

Resguardo: La Dirección de Procesos será responsable de mantener los documentos originales en un repositorio centralizado y garantizar su resguardo y accesibilidad.

Lic. Gerardo Estrada
Gerente General
Comité Olímpico Guatemalteco