

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.DPL.01.001
	DEFINICIÓN Y COMUNICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL GRUPO EDUCATIVO DEL VALLE	Páginas:	4
		Versión:	1.0
		Vigencia:	15/02/2018

Proceso:	Dirección de Planificación	Eslabón de la cadena de valor:	Apoyo
Objetivo:	Alinear las operaciones de todos los procesos a la visión, objetivos y estrategias del GEV, mediante la definición, comunicación y aplicación de políticas y procedimientos para estandarizar las operaciones de todo el Grupo Educativo del Valle.		
Alcance:	Abarca a todas las entidades miembro del Grupo Educativo del Valle.		
Dueño del proceso:	Responsables:		
Comité de Políticas y Procedimientos (P&P)	Entidades que pertenecen al Grupo Educativo del Valle (UVG Campus Central, Campus externos, CAG, CAS, FUVG).		
Formularios relacionados:			
a.	Formato para la emisión de políticas (DPL-01)		
b.	Manual de Procesos 2.0.		

Definiciones:

Política

1. Toda política debe responder a: ¿Qué es lo que se está normando?, ¿Quién debe cumplir la política?, y ¿Cuándo se aplica?, debiendo hacer referencia a los nombres de los puestos involucrados no a personas.
2. En caso de existir una excepción, dentro del cuerpo de la política deberá estar contemplado quién tiene el nivel de autoridad para su aprobación.
3. Toda política debe indicar la sanción o consecuencia de su incumplimiento.
4. Para asegurar su cumplimiento, toda política debe incluir un párrafo que indique que la misma debe ser conocida, aceptada y cumplida por los colaboradores de la entidad del Grupo Educativo del Valle que corresponda.

Reglamento: Serie ordenada de consideraciones o normativas que rigen el desarrollo de una función, actividad o proceso.

Procedimiento: Serie de instrucciones que permiten llevar a cabo un proceso en la forma establecida.

Proceso: Serie de etapas que deben cumplirse para alcanzar un objetivo.

Manual: compendio de procesos, políticas y reglamentos de observancia general dentro de una organización.

A. Integración del Comité de Políticas y Procedimientos del GEV

El Comité de Políticas y Procedimientos está integrado por los siguientes delegados:

1. Secretaría Ejecutiva de la FUVG, quien la preside
2. Director General de Auditoría Interna y Gestión de Riesgos o su Representante
3. Director de Planificación, quien funge como Secretario del Comité

Elaboró:	Dirección General de Riesgos y Auditoría Interna	Autorizó	Página 1 de 4
Revisó:	Dirección de Planificación	Dirección de Planificación	

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.DPL.01.001
		Páginas:	4
	DEFINICIÓN Y COMUNICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL GRUPO EDUCATIVO DEL VALLE	Versión:	1.0
		Vigencia:	15/02/2018

4. Vicerrector Administrativo
5. Vicerrectora Académica o su Representante
6. Decano del Instituto de Investigaciones
7. Decano de Campus Externos
8. Directora General Financiera
9. Director Administrativo del CAG

Cada una de las áreas representadas en el Comité, deberá informar por escrito a la Secretaría Ejecutiva de la Fundación el nombre del titular y suplente que se participa en dicho comité.

B. Funcionamiento del Comité de Políticas

1. Las políticas aprobadas en el seno del Comité de Políticas son vinculantes para todo el GEV.
2. La participación en las reuniones convocadas por el Comité es de carácter obligatorio para las personas nombradas.
3. La aprobación de una política debe ser unánime.
4. La fecha de aprobación de una política es la que consta en el acta correspondiente;
5. El Director de Planificación, en su calidad de Secretario, es responsable por la convocatoria a reuniones del Comité a requerimiento, así como por la publicación de las políticas aprobadas.

C. Funciones del Comité de Políticas y Procedimientos del GEV

1. Conocer, analizar y aprobar las políticas y procedimientos sometidos a su conocimiento, previo a su aplicación.
2. En el caso de que sea necesario, someter al nivel correspondiente, la aprobación de las políticas o procedimientos,
3. Contar con la constancia en el respectivo punto de acta, en los niveles que corresponda, de la aprobación realizada.
4. Hacer del conocimiento del emisor la aprobación o no de la política/procedimiento propuesta.
5. Toda Política, Reglamento, Procedimiento, Manual, relacionado con el ámbito académico debe contar con el punto de acta en donde conste su aprobación por el Consejo Directivo.

Elaboró:	Dirección General de Riesgos y Auditoría Interna	Autorizó	Página 2 de 4
Revisó:	Dirección de Planificación	Dirección de Planificación	

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.DPL.01.001
		Páginas:	4
	DEFINICIÓN Y COMUNICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL GRUPO EDUCATIVO DEL VALLE	Versión:	1.0
		Vigencia:	15/02/2018

D. Proceso para aprobación y Emisión de documentos institucionales:

1. El Director, Jefe o responsable de cada área es el responsable de someter a emisión/actualización o autorización del Comité de Políticas del GEV, las políticas, manuales, reglamentos, guías y procedimientos (en adelante llamados documentos institucionales).
2. La estructura de los documentos institucionales deberá respetar los lineamientos que se establecen en la *“Guía para la elaboración de políticas y Manuales”*.
3. Todo emisor de documentos institucionales deberá solicitar a la Dirección de Planificación el código que lo identifique.
4. Todo documento institucional debe responder al ¿Cómo?, con mayor detalle de actividades y tareas que deben ejecutarse para cumplir con la política aprobada.

E. Revisión y aprobación

1. Las políticas serán sometidas a aprobación del Comité de P&P.
2. El Comité de P&P revisará y analizará el documento antes de su aprobación y podrá solicitar información adicional para fortalecer el procedimiento que se desea regular o transgreda otra política institucional.
3. El responsable de solicitar la aprobación de la política, deberá atender las observaciones que surjan de la revisión y análisis realizado por el Comité de P&P (Políticas y Procedimientos), debiendo regresar el documento corregido al Comité para su aprobación final.

F. Control

La Dirección de Planificación es la única autorizada para la publicación de los documentos aprobados. Asimismo, mantendrá el control de las políticas, manuales, procedimientos y reglamentos emitidos (inventario) y centralizará todos los documentos revisados en el “Manual de Procesos” para todo el Grupo Educativo.

G. Difusión y capacitación

Elaboró:	Dirección General de Riesgos y Auditoría Interna	Autorizó	Página 3 de 4
Revisó:	Dirección de Planificación	Dirección de Planificación	

	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA	Código:	UVG.DPL.01.001
		Páginas:	4
	DEFINICIÓN Y COMUNICACIÓN DE POLÍTICAS PARA EL GRUPO EDUCATIVO DEL VALLE	Versión:	1.0
		Vigencia:	15/02/2018

La unidad que emite la política o procedimiento será la responsable de difundir y diseñar las capacitaciones pertinentes con la finalidad de que las personas relacionadas con su cumplimiento conozcan su contenido y forma de aplicación.

H. Modificaciones y/o ampliaciones a las políticas aprobadas

El responsable de la emisión deberá revisar por lo menos una vez al año el documento, con el propósito de vigilar que se mantenga la congruencia de la política y los procedimientos, sin perder de vista el propósito para el cual fue creada.

I. Seguimiento

1. Si se determina que una política no se está cumpliendo, se deberá explicar a la unidad o colaborador que incumple, los beneficios de respetarla y los efectos de no aplicarla.
2. Los aspectos no contemplados en esta política serán consensuados en el Comité de Políticas y Procedimientos.

J. Incumplimiento

El Manual de Procesos establecerá una sección específica de las consecuencias derivadas del incumplimiento a las políticas y procedimientos institucionales.

Elaboró:	Dirección General de Riesgos y Auditoría Interna	Autorizó	Página 4 de 4
Revisó:	Dirección de Planificación	Dirección de Planificación	