**Presentación**

Se describe en forma general el contexto en el que se origina la política, describiendo cuando sea pertinente el marco legal nacional o internacional, el tema o la problemática que pretende abordar o diagnóstico de la situación que origina la necesidad de una política institucional. Puede contener aspectos que expliquen brevemente los antecedentes de la política.

# Objetivo

Se incluye el objetivo en infinitivo y al menos debe contestar a tres preguntas básicas por las cuales se crea la política, es decir, "qué" se pretende, "cómo" se va a realizar y "para qué" se implementará la política o bien, responder a la pregunta ¿Qué debemos lograr en el largo plazo, para resolver el problema o temas planteados?

# Objetivos específicos

Este apartado es opcional, se incluirá en función del tema o problema que aborde la política institucional.

Se incluye el objetivo en infinitivo y al menos debe de contestar en detalle a los aspectos que la política pretende implementar y que se pueden medir a través de indicadores o mediante un plan de acción. Los objetivos específicos se numeran en orden consecutivo.

Los objetivos operativos deben ser tan específicos como sea posible, orientando las acciones de la organización y enfocados a la consecución logros. Asimismo, han de ser viables y han de expresarse de manera clara, concisa y medible, de modo que sea posible determinar con una precisión suficiente el grado en que se están alcanzando. Deben ser temporales, se debe definir en qué plazo se pretende cumplirlos. Deben ser alcanzables, auténticos y basados en acciones concretas a realizar por quién se los propone.

# Enunciado de la política institucional:

En la formulación y redacción de la política se debe tener presente:

1. La política debe tener un propósito claro. La dirección que se desea establecer, o el problema que se desea resolver mediante la política debe quedar claro desde el principio.
2. La política es un instrumento de cambio que debe estar en sintonía con la misión y visión institucionales, los objetivos estratégicos e incluso con los planes nacionales y sectoriales.
3. La política debe ser descrita en tan pocas palabras como sea posible, con mensajes claros que sean fácilmente comprensibles y no puedan ser objeto de dobles lecturas. Se debe evitar, en tanto sea posible, el uso de lenguaje técnico.
4. La política debe ser flexible, abierta a cambios y mejoras. Todos los documentos de política se construyen, se escriben y publican en un determinado momento y lugar. Deben por ello ser revisados, actualizados, abandonados y / o reemplazados a medida que transcurre el tiempo o aparecen nuevas condicionantes.
5. La política es oportuna. El desarrollo e implementación de políticas efectivas se debe alinear con los hitos y metas institucionales, y responde rápidamente a los nuevos desafíos y cambios de dirección.

# Alcance

Se indican las unidades administrativas y/o las personas a las cuales se dirige la política.

# Lineamientos

Se indican las líneas de acción generales que sean necesarias para implementar la política y las mismas se ordenan numéricamente y de manera lógica. Generalmente se refieren a temas que se requieren atender o gestionar por medio de la política. Para esto, se responde a la pregunta Las líneas de acción responden a la pregunta: ¿Cómo vamos a resolver el problema o temas planteados?

# Principios

En este apartado se registran algunos valores o principios que sirven de sustento a la política que se crea y que se refieren por lo general a criterios que tienen que ver con el servicio a usuarios, cumplimiento de la normativa, el acceso a la información, normalización, mejora continua, conocimiento, eficiencia y eficacia, y la gestión de los recursos que son necesarios para que la política se implemente exitosamente. Los principios se enumeran en orden consecutivo.

# Glosario (términos y definiciones)

Se registra el vocabulario técnico y sus respectivas definiciones mencionado en la política, el cual debe redactarse de forma clara y sencilla para facilitar su comprensión. Estos términos se ordenan alfabéticamente.

# Responsables de la elaboración, revisión y aprobación de esta política institucional

Para los diferentes roles de elaborador, revisor y aprobador se indica el nombre completo del funcionario, el cargo que desempeña y la unidad organizativa a la que pertenece.

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborador | |
|  |  |
| Revisor | |
|  |  |
| Aprobador | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Criterio de la Dirección de Planificación Institucional | |
| Resultado: |  |
|  |  |
| Aval de la Dirección Ejecutiva | |
|  |  |

# Anexos

Cuando se considere necesario se pueden incluir anexos previamente indexados y organizados.

# Bibliografía

En caso necesario se incluirá información sobre las fuentes consultadas.