OBJETIVO GENERAL: El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, define las Políticas de Operación como un elemento fundamental para el direccionamiento dado que facilita la ejecución de las operaciones internas a través de guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo y de otros procesos previamente establecidos por la entidad.

A través de este elemento se espera tener unos marcos de acción con miras a mejorar el quehacer de la Administración Pública.

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

Para su desarrollo se requiere de un análisis del contexto en el que se lleva a cabo un proceso, sus objetivos, los productos o servicios que genera, los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, de tal manera que permitirá a la entidad fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo a su cumplimiento.

A través de estas políticas se establecen las acciones y mecanismos asociados a los procesos; definiendo parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad su ejecución. Así mismo, facilitan el control administrativo y reducen la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios. Estas guías de acción son de carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas y se encuentran inmersas en los procedimientos previamente definidos.

1. OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN

   - Facilitar el Control Administrativo.
   - Establecer guías de acción que direccionen la operación de la Corporación hacia la implementación de las estrategias organizacionales
   - Mantener la coherencia y armonía entre las definiciones estratégicas y la operación de la Corporación

2. ALCANCE: La Política de Operaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones inicia con la información producida por el Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de su función misional y termina con la realización y publicación del mensaje en los medios de comunicación internos.

3. DEFINICIONES: MECI - Modelo Estándar de Control Interno - Se establece para las Entidades del Estado y proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado

NTC-GP 1000 V2009 - Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública: Corresponde en la versión 1000:2009 al Sistema de Gestión de la Calidad para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras Entidades Prestadoras de Servicios

MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS – se establece a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones y dependiendo de la complejidad de las organizaciones, es posible agrupar procesos afines en macro procesos.

Así mismo, dependiendo del tamaño y complejidad de los procesos de la entidad, éstos podrán desagregarse a nivel de actividades y tareas.

La importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 del 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos.

Consiste en determinar y gestionar, de manera eficaz, una serie de actividades relacionadas entre sí, proporcionando un control continúo sobre los vínculos entre los procesos individuales así como su combinación e interacción

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar un ejerció articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales.

4. POLÍTICAS:

4.1. El vocero oficial de la Corporación será el Presidente de la misma. en su ausencia este rol será asumido por otro miembro de la Mesa Directiva, o quien el Presidente delegue para tal fin.

4.2. La Oficina Asesora de Comunicaciones será la responsable de asegurar la correcta comunicación interna en el Concejo de Bogota D.C. Así mismo, será el responsable de brindar a la ciudadanía en general la información sobre la gestión realizada por el Concejo en desarrollo de su actividad misional, de manera eficiente, eficaz y efectiva.

4.3. La imagen Institucional tanto en eventos, presentaciones y publicaciones de la Corporación deben ser aprobados por la Mesa Directiva vigente y su manejo será supervisado y avalado por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

4.4. En ningún caso se publicara ni difundirá en los medios de comunicaciones institucionales internos y externos, información que denigre de la entidad o de alguno de sus miembros, así como de artículos que contengan palabras, fotografías, audio o videos de carácter ofensivo.

Comunicación Interna y externa

4.5. Toda información destinada a la publicación en uno de los medios de comunicación de la Corporación, podrá ser previamente revisada y aprobada por la Oficina Asesora de Comunicaciones. Asimismo, esta Oficina realizará las gestiones pertinentes para la oportuna realización y publicación. Las áreas solicitantes deberán suministrar el contenido de la información (imágenes y textos) y la Oficina Asesora de Comunicaciones apoyará en el diseño y optimización del mensaje.

4.6. En realización de eventos especiales de los procesos o las áreas, estos informaran de las necesidades y requerimientos específicos para la respectiva difusión del evento.

4.7. La Oficina Asesora de Comunicaciones publicará la información en los medios establecidos en la Corporación los mensajes que hayan sido solicitados y aprobados por los procesos o las áreas.

La Alta Dirección de la Corporación ha dispuesto las políticas de operación y comunicación que garanticen el funcionamiento y fortalecimiento continuo del mismo, así como de un seguimiento periódico que consolide su compromiso con el Sistema de Control Interno institucional.

El presente manual establece que las políticas regulan las operaciones de la Corporación, convirtiéndose en una guía de uso general que permite el conocimiento de la forma como se desarrolla la función del Concejo de Bogotá D.C., bajo un lenguaje común a todos los servidores públicos, además de servir de guía y orientar los esfuerzos y la asignación de recursos, en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las Políticas de Operación constituyen los marcos de acción necesarios para hacer eficiente la operación de los componentes Direccionamiento Estratégico, Administración del Riesgo y lo relacionado con la información y comunicación.

El Manual de Políticas de Operación contribuye al cumplimiento de los objetivos del componente Actividades de Control, al dotar a la Corporación de un Documento integral que respalda la realización de la gestión, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno en los parámetros establecidos en el Subsistema de Control Interno; con la implementación del manual se genera eficiencia al proporcionar una visión completa de la Corporación en la cual se incluyen los indicadores como herramientas para toma de decisiones, buscando la unificación de criterios y alinear la operación de la Corporación hacia un mismo punto.

El Manual de Políticas de Operación de la Corporación establecen las acciones y mecanismos asociados a los procesos; definiendo parámetros de medición del desempeño de los procesos y de los servidores que tienen bajo su responsabilidad su ejecución. Así mismo, facilitan el control administrativo y reducen la cantidad de tiempo que los administradores ocupan en tomar decisiones sobre asuntos rutinarios, por lo tanto facilita la Autogestión, y hace visibles los niveles de autoridad y responsabilidad que en la Mesa Directiva se han establecido.

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Creación del documento	15-Dic.-2015
2	Inclusión del Alcance	15-Dic.-2015
	Modificación de las Políticas 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7	
	Eliminación de las Políticas 4.8	
	Eliminación de las políticas de eventos 4.9, 4.10, 4.11	

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Olga Janeth García Ortegón Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Comunicaciones	Reynaldo Roa Parra Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	Miguelina Pacheco de León Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones 115-03