

# POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN



# C O N T E N I D O

**Pág.**

3

**Introducción**

4

**1.0 Marco normativo e institucional**

**1.1 La comunicación como proceso**

1.1.1 La comunicación pública

5

**1.2 La comunicación como parte de los sistemas de gestión en la administración pública: Un marco general de actuación**

9

**1.3 La comunicación de la SED frente a la ley de transparencia y del derecho a la información (ley 1712 de 2014)**

12

**2.0 Declaración de Política**

# INTRODUCCIÓN

El proceso Gestión de Comunicaciones representa para la Secretaría de Educación del Distrito (SED) un reto estratégico en diversos frentes, ya que requiere establecer y poner en marcha metodologías y medios para asegurar una comunicación efectiva en todos sus niveles y en los diferentes ámbitos en los que tiene injerencia.

Dos hechos específicos dan cuenta de esa dimensión. 1. Al ser la Secretaría de Educación la cabeza del sector, las comunicaciones deben garantizar la construcción de mensajes precisos y diferenciados para sus grupos de interés, que permitan tener mensajes de respuesta de cada uno de ellos acerca de los planes, programas y proyectos en ejecución. Una disposición contenida en el Plan de Desarrollo Distrital y en el Plan Sectorial de Educación. 2. La garantía de los derechos de las niñas, los niños y los jóvenes, y su restablecimiento ante situaciones de vulneración, determina una ruta de acciones coordinadas, intersectoriales e interinstitucionales, en corresponsabilidad con la sociedad civil y las familias, fundamentadas en los principios de la protección integral, la prevalencia de derechos y el interés superior. En dicha ruta la Secretaría de Educación juega un papel esencial y, por ende, también sus comunicaciones internas y externas.

En virtud de lo anterior, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa (OACP) elaboró la Política de Comunicaciones que se presenta a continuación, como parte de las herramientas propias del Sistema Integrado de Gestión (SIG) - Subsistema de Control Interno (Modelo Estándar de Control Interno MECI). Lo aquí contenido es resultado de un diagnóstico sobre el proceso de comunicación en la entidad, basado tanto en la consulta y el análisis de fuentes secundarias, como en la observación directa -participante y no participante-, en la realización de entrevistas a los servidores y servidoras que conforman el equipo de la OACP, en el levantamiento de cargas laborales de esta dependencia, así como en la recopilación de sus propios protocolos de actuación, y en el trabajo articulado con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno de esta Secretaría.

Desde esta perspectiva, la Política Institucional de Comunicaciones de la Secretaría de Educación se constituye en una guía de trabajo que busca orientar la gestión de la comunicación interna y externa de la entidad en sus tres niveles: central, local e institucional, y establece directrices sobre la materia dirigidas a las dependencias y servidores y servidoras de la Secretaría, que deben ser aplicadas en el ejercicio de sus funciones, en el marco de los principios constitucionales de la función pública.

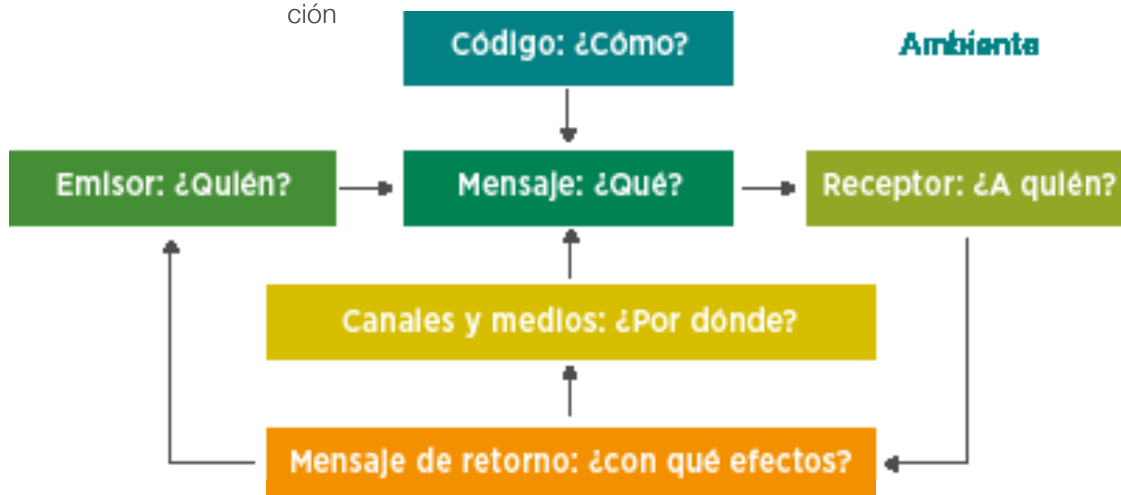
## 1.0 MARCO NORMATIVO E INSTITUCIONAL

### 1.1 LA COMUNICACIÓN COMO PROCESO

Para efectos de la Política de Comunicación de la SED, la comunicación es concebida como un proceso sistémico.

En la mayoría de los casos, las teorías de la comunicación, con independencia de sus diferentes enfoques, coinciden en afirmar que el proceso comunicativo se compone de siete (7) elementos fundamentales: i) el emisor, ii) el mensaje; iii) el código; iv) el canal y/o medio; v) el receptor; vi) la retroalimentación o mensaje de respuesta del receptor al emisor; y vii) el contexto o ambiente, como se observa en la siguiente gráfica:

Gráfica 1: Esquema del Proceso de Comunicación



Fuente: Elaboración

Como punto de partida para establecer los lineamientos de la política de comunicación interna y externa de la SED, a continuación, se explica de manera breve, cuál es el papel que juega cada uno de estos elementos para dar lugar a un proceso de comunicación efectiva:

**El emisor:** corresponde al actor, individuo o grupo que emite un mensaje. Responde a la pregunta ¿Quién?

**El mensaje:** se refiere al contenido como tal que el emisor transmite y a su intencionalidad. Responde a la pregunta ¿Qué?

**El código:** guarda relación con el conjunto o sistema de signos que el emisor utiliza para codificar el mensaje (por ejemplo: idioma español, lenguaje verbal o escrito, entre otros). Responde a la pregunta ¿Cómo?

**El canal y el medio:** tienen que ver con los transmisores o caminos aptos para hacer llegar el mensaje al destinatario. El canal es el elemento físico por donde el emisor transmite la información y que el receptor capta por los sentidos corporales. Se denomina canal tanto al medio natural como al

medio técnico empleado. Responde a la pregunta ¿Por dónde?

**El receptor:** representa al actor, individuo o grupo que recibe el mensaje. Responde a la pregunta ¿A quién?

**La retroalimentación ('feed-back')**: es el mensaje de respuesta del receptor al emisor, que implica una decodificación del mensaje y permite que se complete el ciclo de comunicación. Responde a la pregunta ¿Con qué efectos?

**El contexto o ambiente:** se refiere a las circunstancias temporales, espaciales y socioculturales que rodean el hecho o acto comunicativo y que permiten comprender el mensaje en su justa medida.

Es importante resaltar que solo si se presenta retroalimentación o mensaje de respuesta se completa el proceso de comunicación, de lo contrario, se hablaría de un simple proceso de transmisión de información.

### 1.1.1 La comunicación pública

Según lo expuesto, la Secretaría de Educación del Distrito entiende que la comunicación es un hecho social de orden interactivo y dialógico, inseparable de la gestión de gobierno, en tanto facilita los mecanismos de acción estatal y ayuda a promover el ejercicio de la ciudadanía, la participación y el control social.

Con esta política se reconoce que, si bien la comunicación en la Secretaría puede ser ascendente, descendente u horizontal, en todos los casos será garante de los principios del Estado Social de Derecho, es decir, priorizará el interés general, promoverá la solidaridad, la corresponsabilidad y suscitará siempre interacciones basadas en el reconocimiento de la dignidad de todos y cada uno de los ciudadanos de Bogotá, sin importar su condición física, sensorial o cognitiva; credo, origen socioeconómico, étnico, orientación sexual, identidad de género, filiación política o ideológica.

La información difundida por los medios y canales de comunicación de la entidad buscará siempre dar a conocer de manera ética y con responsabilidad social los planes, programas y proyectos que en materia de política pública educativa lidere, y que son de interés de la ciudadanía. Esta información siempre estará basada en información real y verificable.

## 1.2 LA COMUNICACIÓN COMO PARTE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: UN MARCO GENERAL DE ACTUACIÓN

A partir del marco constitucional de 1991, y posteriores leyes y decretos reglamentarios, se han establecido en Colombia diferentes sistemas de gestión que rigen la función pública. El desarrollo de tales sistemas se debe caracterizar por su integralidad en tanto cumplen funciones diferenciadas pero complementarias.

Para efectos de comprender cuál es el papel de la comunicación al interior de estos sistemas y a qué conceptos, metodologías y procedimientos debe responder desde la Secretaría de Educación del Distrito, en el siguiente apartado se presenta una breve referencia a cada uno de ellos y sus alcances.

Estas directrices del nivel nacional están definidas a través de un marco normativo e institucional que orienta la acción estatal así:

- **El Direccionamiento Estratégico:** hace referencia a los propósitos y objetivos de largo plazo, a las metas y prioridades de mediano plazo, y a las orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que adopta el Gobierno, a partir del Plan Nacional de Desarrollo.

En esta materia las entidades territoriales también elaboran y adoptan, de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Constitución Política de Colombia, Capítulo 2 De los Planes de Desarrollo, artículo 339.

El Direccionamiento Estratégico responde a la pregunta **¿Qué orienta a la SED?**

**¿Qué relación guarda con la comunicación?** Responde a la alineación del proceso comunicativo con la misión, la visión, la política de calidad, los objetivos institucionales, las estrategias, los principios éticos, los valores institucionales, las funciones de la entidad en general y de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa (OACP) en particular, todo ello en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación y sus respectivos programas, proyectos y metas.

- **El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Es un marco de referencia porque contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas. Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

El fin de la gestión es generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, obtenidos en el marco de los valores del servicio público (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia).

Cuando las entidades entregan resultados que respondan y satisfagan las necesidades y demandas de los ciudadanos, se genera valor público.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, responde a la pregunta **¿Qué organiza a la SED?**

**¿Qué relación guarda con la comunicación?** MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

En su quinta dimensión - Comunicación e Información -, MIPG plantea como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas:

1. Gestión documental
2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

Así mismo MIPG presenta algunas recomendaciones mínimas para una adecuada gestión de la información y comunicación:

- Identificar y gestionar la información externa
- Identificar las fuentes de información externa
- Identificar y gestionar la información y comunicación interna

- **El Sistema de Gestión de la Calidad:** se enfoca en la administración y definición de acciones para mejorar el desempeño de las entidades.

Es una herramienta de gestión sistemática y transparente creada con el fin de 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, la cual debe estar enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Este sistema debe adoptar en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Ley 872 de 2003 “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”, artículo 1, pág. 1.

El Sistema de Gestión de la Calidad responde a la pregunta **¿Cómo opera la SED?**

**¿Qué relación guarda con la comunicación?** Se relaciona con la identificación de los procesos y procedimientos de la entidad, así como con su documentación, validación y ajustes. En materia de comunicación, a partir del Proceso Gestión de Comunicaciones, aprobado y adscrito a la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa (OACP), corresponde a esta dependencia establecer y/o actualizar los procedimientos que de este se deriven, como marco de actuación básico que garantiza el funcionamiento de los flujos de comunicación interna y externa de la entidad, en sus tres niveles: central, local e institucional.

En este caso, es importante tomar en cuenta las funciones asignadas, las necesidades y expectativas de los beneficiarios y la calidad de los servicios que se prestan; priorizar los procesos estratégicos y críticos; asegurar la eficacia de tales procesos tanto en su operación como en su control; identificar y diseñar los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia; ejecutar los procedimientos documentados; realizar seguimiento y medición a estos e implementar acciones de mejora continua.

Todo lo anterior, a partir del diseño de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad que se publiquen en el portal institucional de la SED y faciliten el seguimiento de los ciudadanos y los organismos de control.

- **El Sistema de Control Interno:** se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas que faciliten el control de la implementación y evaluación de las políticas públicas.

Tiene por objeto integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas, para que, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado.<sup>3</sup>

A partir de mayo de 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública ordenó, mediante una normativa<sup>4</sup>, la actualización del Modelo Estándar de Control Interno-MECI 1000:2005, el cual responde a referentes y tendencias internacionales sobre la materia<sup>5</sup>.

La nueva estructura del MECI está conformada de la siguiente manera:

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión
2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento
3. Eje Transversal de Información y Comunicación

*Cabe destacar que la nueva estructura propuesta para la actualización del MECI le otorga un papel preponderante a la información y la comunicación, en tanto las considera transversales a los módulos de control del modelo, ya que en la práctica las organizaciones y entidades lo utilizan durante toda la ejecución del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) y, en tal sentido, complementa y hace parte esencial de la implementación y fortalecimiento de los módulos en su conjunto.*

<sup>3</sup> Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, artículo 28, pág. 11.

<sup>4</sup> Decreto compilatorio 1083 de 2015 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI–”, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Adicionalmente, hace parte integral del Decreto el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano–MECI 2014.

<sup>5</sup> Entre los estándares internacionales se destaca el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

El Sistema de Control Interno responde a la pregunta **¿Qué controla a la SED?**

#### **¿Qué relación guarda con la comunicación?**

El Sistema en general al interior de la SED vela por el control de la implementación y evaluación de la política educativa en el Distrito. Y de manera específica, en lo que atañe a las comunicaciones, plantea que la Información y la Comunicación conllevan una dimensión estratégica fundamental por cuanto vinculan a la entidad con su entorno y facilitan la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. En tal sentido, la Información y la Comunicación son factores determinantes siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos de la organización.

Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos al interior y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y de las partes interesadas.

A través de este eje se espera mejorar la transparencia frente a la ciudadanía por medio de la rendición de cuentas a la comunidad y el cumplimiento de las obligaciones frente a las necesidades de los usuarios.

Para obtener los beneficios proporcionados por la Información y la Comunicación es necesario conocer las necesidades de la ciudadanía, de las partes interesadas y las de la entidad, identificar sus fuentes y definir una estructura para su procesamiento y socialización.

En virtud de lo anterior, la actualización del MECI 2014 propone la identificación de los siguientes elementos:

**1. Información y Comunicación Interna:**

es el conjunto de datos que se originan del ejercicio de la función de la entidad y se difunden en su interior, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

**2. Información y Comunicación Externa:**

hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por el cliente y/o usuario externo, y a través de ella la organización está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras, las fuentes de financiación y otros organismos; o en contacto indirecto pero que afecta su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

**3. Sistemas de Información y Comunicación:**

son el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública para garantizar tanto la generación y recopilación de información, como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

### 1.3 LA COMUNICACIÓN DE LA SED FRENTE A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN (LEY 1712 DE 2014)

El Congreso de la República promulgó la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, cuyo objeto es: “regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información”.

En tal sentido, vale la pena destacar que la SED es un sujeto obligado al cumplimiento de la mencionada ley, en tanto se incluye en el grupo de “toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital”.

Por esta razón, la SED está en la obligación de *cumplir como mínimo con la publicación de la siguiente información relacionada con su estructura:*

**“Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

a. La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.

b. Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

c. Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

d. Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.

e. Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.

f. Los plazos de cumplimiento de los contratos.

g. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011”.

De otra parte, la SED está obligada a cumplir como mínimo con la publicación de la siguiente información relacionada con sus servicios, procedimientos y funcionamiento:

**“Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.** Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

a. Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención.

b. Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos.

c. Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.

d. El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.

e. Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado.

f. Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.

g. Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.

h. Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado.

i. Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado.

j. Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información.

k. Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos<sup>6</sup>, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces”.

<sup>6</sup> Los datos abiertos son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se

En cuanto hace referencia a los sistemas de información, la SED debe tomar en cuenta los siguientes criterios establecidos por la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública:

**“Artículo 17. Sistemas de Información.**

Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública los sujetos obligados deben asegurar que estos:

- a. Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.
- b. Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado.
- c. En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos.
- d. Se encuentren alineados con la Estrategia de Gobierno en Línea o de la que haga sus veces”.

Visto lo anterior, en términos de cuáles son los referentes de los sistemas de gestión de la administración pública, que plantean un marco de actuación para el proceso de gestionar

encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos. Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” artículo 6. Definiciones, página 4.

la comunicación al interior de la Secretaría de Educación del Distrito, es importante precisar que el marco normativo e institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, del Sistema Integrado de Gestión, del Sistema de Control Interno, y de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, se debe implementar y ejecutar de manera articulada, tomando en cuenta los elementos comunes que estos tienen, con el fin de evitar que se dupliquen los esfuerzos y se dé lugar a reprocesos en la entidad.

La verdadera articulación de estos sistemas permite fortalecer la capacidad administrativa, el desempeño institucional y la gestión de los principales recursos, humanos, materiales y financieros de la entidad, al tiempo que demanda la adopción de un modelo basado en la gestión por procesos y la mejora continua de los mismos mediante la aplicación del ciclo de gestión conocido como PHVA (planear-hacer-verificar-actuar).

Como complemento de los lineamientos presentados en este documento de Política de Comunicaciones de la SED, a continuación se presenta el documento de Plan de Comunicaciones para la entidad, que representa otra de las herramientas del Sistema Integrado de Gestión SIG, dentro de su Subsistema de Control Interno (Modelo Estándar de Control Interno MECI), en el cual se toma como eje articulador el ciclo de gestión PHVA, que se constituye en una herramienta común a todos los sistemas mencionados y, por tanto, facilita la comprensión del Proceso Gestión de Comunicaciones, interna y externa, en cuatro momentos:

1. **Planear** la gestión de la comunicación.
2. **Hacer** la gestión de la comunicación.
3. **Verificar** la gestión de la comunicación.
4. **Actuar** sobre la gestión de la comunicación.

De igual manera, se tomará como estructura orientadora la establecida por el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, así:

1. Información y Comunicación Interna
2. Información y Comunicación Externa
3. Canales y Medios de Información y Comunicación

Lo anterior con el fin de unificar los lineamientos para la gestión de la comunicación de la SED bajo criterios de actuación que respondan al marco conceptual, normativo y de gestión ya presentado, de tal manera que se facilite su conocimiento, consulta, apropiación y seguimiento de los públicos internos y externos o partes interesadas de la entidad.

## 2.0 DECLARACIÓN DE POLÍTICA

“La Secretaría de Educación del Distrito declara como Política Institucional que la gestión de la comunicación interna y externa de la entidad en sus tres niveles: central, local e institucional, comprende la formulación y aplicación de las directrices que sobre la materia deben seguir las dependencias y colaboradores de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, para consolidar la identidad e imagen institucional y la cultura de la comunicación en la entidad.

Con esta Política, la Secretaría establece y pone en marcha diferentes metodologías y medios que, en el marco de la planeación, ejecución, medición y mejoramiento de la gestión, aseguren una comunicación pública efectiva, estratégica, transversal e integral en todos sus niveles y en los diferentes ámbitos en los que tiene injerencia. Para ello reconoce que sus comunicaciones deben garantizar la construcción de mensajes precisos y diferenciados para sus grupos de interés, acerca de los planes, programas y proyectos en ejecución”.





@Educacionbogota /Educacionbogota Educacionbogota @educacion\_bogota

[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

**Secretaría de Educación del Distrito**

Avenida El Dorado No. 66 - 63

Teléfono: (57+1) 324 1000

Bogotá, D. C. - Colombia