



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda



# ***POLÍTICA DE COMUNICACIÓN***

**Versión 7.0**

**Julio del 2021**

---

***“Cuentas Claras, Estado Transparente”***

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Tabla de Contenido

1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ..... 3
1.1. Información y Comunicación Externa ..... 7
1.1.1. Canales de comunicación externa ..... 8
1.1.1.1. Página web ..... 8
1.1.1.2. Redes sociales ..... 8
1.1.1.3. Correo electrónico ..... 9
1.1.1.4. Pantallas ..... 9
1.1.2. Relaciones con los medios de comunicación ..... 10
1.2. Información y Comunicación Interna ..... 11
1.2.1. Canales de comunicación interna ..... 11
1.2.1.1. Intranet ..... 11
1.2.1.2. Revista digital ..... 12
1.2.1.3. Correo electrónico ..... 12
1.2.1.4. Pantallas ..... 13
1.3. Otros requisitos de la información ..... 14
1.4. Manual de identidad visual corporativa CGN ..... 16
1.5. Plantillas CGN ..... 16
1.6. Responsabilidades de los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control a la información y comunicación ..... 16
1.7. Responsabilidades del GIT de Control Interno para la gestión del riesgo y el control a la información y comunicación ..... 17
1.8. Responsabilidad del GIT de Talento Humano para la gestión y el control de la Comunicación e Integración del clima laboral ..... 18

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00





El objetivo de la política de comunicación de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN) es suministrar las orientaciones y directrices que deben regir la actuación de la Entidad en el campo de la información y comunicación referida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Desde la perspectiva de la gestión, la información y comunicación son una dimensión transversal en el MIPG. Por otra parte, desde el punto de vista del control, la información y comunicación son un componente transversal dentro de la estructura de la dimensión de Control Interno del MIPG.

Dicho componente transversal señala las responsabilidades asignadas a los ejecutores de las líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) actualizado, es decir, las responsabilidades de los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control de la información y comunicación de la CGN.

Por ser parte de una estrategia de consolidación de la imagen institucional, la Política de Comunicación de la CGN está canalizada y centralizada en el Contador General de la Nación. En consecuencia, las directrices impartidas por él, para cumplir tanto con los estándares de información y comunicación referidos en el MIPG como con la [Directiva Presidencial 03 de 2019](#), serán de obligatorio cumplimiento para los gerentes públicos, los líderes de proceso, los servidores públicos y los colaboradores de la Entidad.

## 1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El objetivo de la información y comunicación en la CGN es vincular a la Entidad con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones internas realizadas por [todos los niveles](#) y [procesos de la organización](#), a través de la comunicación externa e interna, para generar una percepción positiva y confianza por parte de la ciudadanía hacia la Institución.

En la CGN, la información y comunicación tienen una dimensión estratégica fundamental e involucran [todos los niveles](#) y [procesos de la Entidad](#). En consecuencia, todos los gerentes públicos y líderes de proceso son responsables de hacer uso permanente de los canales de comunicación implementados por la CGN para satisfacer la necesidad de divulgar los resultados, mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y comunicación de la Entidad, y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de la ciudadanía y demás partes interesadas.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Del mismo modo, los gerentes públicos y líderes de proceso son responsables de controlar el cumplimiento de los estándares establecidos para el flujo de información a través de los canales de comunicación y deben realizar control previo, aprobación y seguimiento de la información.

El Equipo Operativo del Sistema de Gestión y Desempeño debe apoyar a los líderes de proceso a través de la gestión de acciones de mejora coordinadas al interior de los procesos, con el objetivo de mejorar los resultados obtenidos en las encuestas realizadas por la CGN para medir la percepción sobre la satisfacción de la ciudadanía y demás partes interesadas con la información y comunicación desarrollada por la Entidad.

La información y comunicación en la CGN se debe desarrollar con el cumplimiento de la normativa relacionada a continuación:

- Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia de 1991, en el cual se indica que “Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial...”.
- Ley 1341 de 2009. "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones”.
- 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 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 143 de 2004. “Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias”.
- Decreto 2623 de 2009. “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano”.
- Artículo 4º del Decreto 019 de 2012. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 2573 de 2014. “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



- Decreto 103 de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1078 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Título 21, capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 1009 de 2020. "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto".
- Directiva presidencial 02 de 2019. "Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el Estado".
- Directiva presidencial 03 de 2019. "Lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional".
- Resolución 402 de 2015 expedida por la CGN. "Por la cual se actualizan las funciones del Grupo Interno de Trabajo Logístico de Capacitación y Prensa de la U. A. E. Contaduría General de la Nación".
- Resolución 193 de 2019. "Por la cual se crea el Sistema de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial (UAE) Contaduría General de la Nación (CGN) y se dictan otras disposiciones".
- Circular 01 de 2019 de la Presidencia de la República. "Manejo y uso de redes sociales".
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

---

**"Cuentas Claras, Estado Transparente"**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO/IEC 27001:2013. Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 14001:2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- NORMA INTERNACIONAL ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad.
- Documento CONPES 3650 de 2010: “Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea”.

Así mismo, la información y comunicación en la CGN se debe desarrollar con el cumplimiento de las orientaciones y directrices presentes en los siguientes documentos:

- Manual Único de Rendición de Cuentas editado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con el objetivo de ser la única guía metodológica de las entidades de la Rama Ejecutiva, tanto del nivel nacional como del nivel territorial, para la formulación e implementación de una estrategia de rendición de cuentas a los ciudadanos acorde con las necesidades y posibilidades de la comunidad y la ciudadanía, en el marco de los lineamientos definidos en la política nacional.
- Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia editada por el DNP con recomendaciones prácticas para facilitar la comunicación, principalmente la escrita, entre el Estado y su principal interlocutor, el ciudadano.
- Resolución 3564 de 2015 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el objeto de establecer los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a información pública, condiciones técnicas para la publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos, que se establecen en los artículos 2.1.1.2.1.1., 2.1.1.2.1.11., 2.1.1.2.2.2., y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto 1081 de 2015.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



- Guía de atención al ciudadano-cliente por múltiples canales, en la cual el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones define pautas para la elaboración de protocolos de atención en los diferentes canales por los cuales se preste servicio a los ciudadanos-clientes.
- Manual Estrategia de Gobierno en Línea editado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 5854. Accesibilidad a páginas Web, la cual tiene por objeto establecer los requisitos de accesibilidad que se deben implementar en las páginas web en los niveles de conformidad A, AA y AAA.

### 1.1. Información y Comunicación Externa

Hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por los grupos de valor y que permiten que la CGN esté en contacto directo con ellos. A través de ella, la Entidad está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, los organismos de control, las fuentes de financiación y otros organismos.

Para tal fin, los gerentes públicos de la CGN y los líderes de proceso deben usar como insumo, los resultados de la [encuesta de percepción sobre información y comunicación externa](#), entre otros, y como medios, los canales de comunicación externa implementados por la CGN, a saber: página web, redes sociales, correo electrónico y pantallas de televisión.

Dichos canales se deben usar para satisfacer la necesidad de divulgar los resultados y mostrar mejoras en la gestión administrativa. Se debe procurar que la información y comunicación de la Entidad, y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades de las partes interesadas.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



### 1.1.1. Canales de comunicación externa

#### 1.1.1.1. Página web

Los contenidos publicados en el portal web de la CGN y su actualización son responsabilidad de los gerentes públicos y líderes de proceso de la Entidad, quienes deberán cumplir con la Política Editorial y de Actualización Página Web y con los estándares consignados tanto en la presente Política de Comunicación como en el Plan de Comunicaciones.

En la intranet, se encuentra la Matriz de Publicaciones, en la cual se identifican tanto las secciones del portal web como los Grupos Internos de Trabajo (GIT) responsables de mantener actualizados los contenidos de dichas secciones. Los gerentes públicos y líderes de proceso deben mantener actualizada esta Matriz.

#### 1.1.1.2. Redes sociales

La CGN abrió tres espacios de interacción con la ciudadanía y demás partes interesadas a través de las redes sociales: Facebook [@ContaduriaGeneraldeLaNacionCGN](#), Twitter [@Contaduria\\_CGN](#) y YouTube [CGNoficial](#).

Para publicar en las redes sociales de la Entidad, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las publicaciones en redes sociales deberán contar con los siguientes hashtags: #CGN #ContaduríaGeneraldeLaNación #CuentasClarasEstadoTransparente
- El proceso que solicite la publicación deberá enviar una descripción de máximo 280 caracteres (incluidos los hashtags)
- Será obligatorio relacionar en la descripción, el enlace, sitio web o datos de contacto en los que sea posible ampliar la información publicada.
- El proceso que solicite la publicación deberá enviar un hashtag según el contenido publicado que acompañe la descripción.

---

### “Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642





- Las piezas gráficas o audiovisuales para redes sociales deberán incluir el logotipo de la CGN y cumplir con los estándares referidos en el [Manual de Identidad Visual Corporativa](#).

El uso de las redes sociales de la CGN se debe realizar conforme a los estándares referidos en la [Circular 01 de 2019](#) emitida por la Presidencia de la República.

#### 1.1.1.3. Correo electrónico

La CGN debe utilizar las direcciones de correo electrónico registradas en el sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública como canal de comunicación para divulgar información adecuada a las necesidades específicas de las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. Todos los comunicados masivos se deben enviar desde el buzón [comunicados@contaduria.gov.co](mailto:comunicados@contaduria.gov.co).

Las piezas gráficas difundidas a través de la anterior cuenta de correo deben incluir el logotipo de la CGN y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y excluir tanto la fecha de publicación como el nombre del proceso que produce el contenido, esto último para evitar duplicidad en la información porque en el correo electrónico queda registrada la fecha y la identificación del remitente.

#### 1.1.1.4. Pantallas

Las pantallas instaladas en la sede de la CGN se deben usar como canal de comunicación para divulgar información adecuada a las necesidades específicas de las partes interesadas.

El diseño de piezas gráficas o audiovisuales para las pantallas debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- El máximo de caracteres es de 600 con espacios incluidos. Según esto, si una publicación excede esta cantidad deberá graficarse en máximo 2 diapositivas.
- Las imágenes o fotografías deben suministrarse en formato JPG o PNG en alta resolución.
- Los videos se deben publicar sin audio.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



- La duración de los videos debe ser máximo de treinta (30) segundos. Los videos institucionales producidos por la CGN para temas específicos se eximen de este estándar.
- Los videos producidos por la CGN deben tener subtítulos.
- Las piezas gráficas o audiovisuales para las pantallas se utilizarán solo para apalancar información relevante de la Entidad.
- Será obligatorio relacionar el enlace, sitio web o datos de contacto en los que sea posible ampliar la información publicada.
- Las piezas gráficas o audiovisuales para pantallas, deben usar el logotipo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones vertical y horizontal (Ver el [Manual de Identidad Visual Corporativa](#) numeral 3.1. Logotipo), ajustado al margen inferior derecho de la hoja. Adicionalmente, deberá llevar el nombre del proceso que produce el contenido y la fecha de publicación dd/mm/aa).

### 1.1.2. Relaciones con los medios de comunicación

La CGN tiene como único vocero institucional al Contador General de la Nación. Él es la única persona autorizada para expresar, ante los medios de comunicación, la posición oficial de la Entidad frente a los diferentes temas que sean de su competencia. Ante una eventual crisis de reputación de la CGN, el vocero aludido solicitará convocar a reunión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las relaciones de la CGN con los medios masivos de comunicación deben ser de carácter institucional. El respeto por dichos medios, la imparcialidad y la autonomía de la Entidad no se deben afectar por tendencias políticas o intereses particulares. No habrá privilegio exclusivo de la información para ningún medio en especial.

El Contador General de la Nación se relaciona con los medios de comunicación a través de comunicados de prensa, entrevistas, ruedas de prensa y ediciones especiales de separatas publicadas en medios escritos de alta circulación.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Los comunicados de prensa deben producirse en la plantilla diseñada por el Proceso de Comunicación Pública y remitirse al Ministerio de Hacienda y Crédito Público antes de ser divulgados a través de los canales institucionales de comunicación de la CGN, conforme al procedimiento establecido por dicho ministerio.

## 1.2. Información y Comunicación Interna

Se refiere al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la CGN y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, estrategias, planes, programas, proyectos y gestión de sus operaciones.

Para el óptimo funcionamiento de la información y comunicación interna, los gerentes públicos y líderes de proceso deben a) garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, b) soportar la toma de decisiones y c) permitir a los servidores públicos y colaboradores un conocimiento más preciso y exacto de la Entidad.

Para tal fin, los gerentes públicos y líderes de proceso deben usar como insumo, los resultados de la encuesta de percepción sobre información y comunicación interna, entre otros, y como medios, los canales de comunicación interna implementados por la CGN, a saber: intranet, revista digital, correo electrónico y pantallas.

Dichos canales se deben usar para registrar y divulgar el conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la CGN para una clara identificación de los objetivos, estrategias, planes, programas, proyectos y gestión de sus operaciones.

### 1.2.1. Canales de comunicación interna

#### 1.2.1.1. Intranet

Los contenidos publicados en la intranet y su actualización son responsabilidad de los gerentes públicos y líderes de proceso de la Entidad, quienes deberán cumplir con los estándares consignados tanto en la presente Política de Comunicación como en el [Plan de Comunicaciones](#).

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



En la intranet se encuentra la Matriz de Publicaciones, en la cual se identifican tanto las secciones de este canal de comunicación interna como los Grupos Internos de Trabajo (GIT) responsables de mantener actualizados los contenidos de dichas secciones. Los gerentes públicos y líderes de proceso deben mantener actualizada la Matriz antes mencionada.

Las piezas gráficas diseñadas para el banner y la ventana emergente de intranet deben, por una parte, excluir el logotipo de la CGN porque ya está presente en el cabezote y, por otra parte, incluir la fecha de publicación, el nombre del proceso generador de la información y el enlace, sitio web o datos de contacto en los que sea posible ampliar la información publicada.

#### 1.2.1.2. Revista digital

Para publicar en la revista digital se debe tener en cuenta la fecha de cierre de edición notificada por el proceso de Comunicación Pública.

Los contenidos producidos por los gerentes públicos y líderes de proceso para la revista digital deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- La extensión de los artículos debe ser de entre mínimo 1.500 y máximo 4.500 caracteres con espacios incluidos.
- Las imágenes o fotografías deben suministrarse en formato JPG o PNG en alta resolución.
- En caso de que la información se suministre en tablas de datos de Word o Excel, estas deberán ser enviadas en sus archivos originales (editables).

#### 1.2.1.3. Correo electrónico

La CGN debe utilizar las cuentas de correo electrónico *todoscgn@contaduria.gov.co*, *plantacgn@contaduria.gov.co* y *contratistascgn@contaduria.gov.co* como canal de comunicación para divulgar información adecuada a las necesidades específicas de los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Las piezas gráficas difundidas a través de las anteriores cuentas de correo deben incluir el logotipo de la CGN y excluir tanto la fecha de publicación como el nombre del proceso que produce el contenido, esto último para evitar duplicidad en la información porque en el correo electrónico queda registrada la fecha y la identificación del remitente.

#### 1.2.1.4. Pantallas

Las pantallas instaladas en la sede de la CGN se deben usar como canal de comunicación para divulgar información adecuada a las necesidades específicas de los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

El diseño de piezas gráficas o audiovisuales para las pantallas debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- El máximo de caracteres es de 600 con espacios incluidos. Según esto, si una publicación excede esta cantidad deberá graficarse en no más de 2 diapositivas.
- Las imágenes o fotografías deben suministrarse en formato JPG o PNG en alta resolución.
- Los videos se deben publicar sin audio.
- La duración de los videos debe ser máximo de treinta (30) segundos. Los videos institucionales producidos por la CGN para temas específicos se eximen de este estándar.
- Los videos producidos por la CGN deben tener subtítulos.
- Las pantallas se utilizarán solo para apalancar información relevante de la Entidad.
- Será obligatorio relacionar el enlace, sitio web o datos de contacto en los que sea posible ampliar la información publicada.

Las piezas gráficas o audiovisuales para pantallas que incluyan el logotipo de la CGN deben cumplir con los estándares referidos en el [Manual de Identidad Visual Corporativa](#).

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



### 1.3. Otros requisitos de la información

En todos los casos, la información generada por los gerentes públicos y líderes de proceso para el desarrollo de la información y comunicación en la CGN, tanto interna como externa, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Sucinta<sup>1</sup>
- Correcta<sup>2</sup>
- Completa<sup>3</sup>
- Precisa<sup>4</sup>
- Coherente<sup>5</sup>
- Oportuna para la fecha de publicación<sup>6</sup>
- Pertinente para el público al cual está dirigida<sup>7</sup>
- Difundida en lenguaje acorde al perfil de los usuarios<sup>8</sup>
- Redactada según las reglas básicas de redacción y ortografía<sup>9</sup>
- Ajustada según los estándares establecidos en la Norma APA, última edición, para evitar el plagio.

Al realizar un escrito que vaya a ser emitido por la CGN a través de cualquiera de sus canales de comunicación, se debe citar correctamente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- A. Cuando se tome una idea o gráfica de un documento, publicación, foro, blog, grabación, podcast, vídeo o foto, entre otros, se debe realizar la correspondiente citación con el fin de proteger los derechos del autor.
- B. Los créditos del autor se deben referenciar en dos partes: la cita en el texto y la correspondiente referencia bibliográfica.

1. Breve

2. Libre de errores o defectos y conforme a las reglas

3. Acabada, exacta y perfecta.

4. Concisa y rigurosa.

5. Conectada y que guarda relación o unión de unas cosas con otras.

6. Que se hace o sucede en tiempo a propósito y cuando conviene.

7. Que viene a propósito.

8. Perfil: conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a alguien o algo.

9. Redacción: extender una escritura conforme al estilo que corresponde.

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



- C. Cuando se usen documentos legales tales como: (la Constitución, leyes, resoluciones, decretos, circulares, actos, sentencias, códigos, oficios y otros), se deben citar y referenciar.

Ejemplo:

Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación. 8 de febrero de 1994. D.O. No. 41.214.

- D. Las citas directas de hasta 40 palabras deben estar justificadas y entre comillas (“”); así mismo, deben ir acompañadas por una explicación o interpretación propia. Adicionalmente, al final de la cita, se debe incluir el apellido del autor, el año y el número de página.

Ejemplo:

“Los procesos educativos en los entornos virtuales constituyen una secuencia de actos concatenados, estructurada en varios niveles y dimensiones” (Turpo, 2013, p.32).

- E. Las citas textuales largas, aquellas de más de 40 palabras, se deben escribir en un párrafo aparte, sin comillas y con sangría de 1,27 cm.

Ejemplo:

Turpo (2013) afirma que:

Los procesos educativos en los entornos virtuales constituyen una secuencia de actos concatenados, estructurada en varios niveles y dimensiones, que va más allá de la simple interacción entre personas, en los roles de aprendiz y profesor. Representan una interacción entre problemas y el conocimiento de cómo tratar con ellos en una cultura determinada, del modo en el que la sociedad trata con el mundo. (p.32).

- F. Cuando se realice parafraseo (exponer las ideas de otra persona de manera no literal adecuando el texto original con palabras propias) será necesario incluir el apellido del autor y el año de la publicación.

---

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Ejemplo:

Los métodos de educación virtual establecen una serie de hechos vinculados, y de forma distribuida bajo diferentes niveles y extensiones (Turpo, 2013).

G. Se deben incluir las referencias bibliográficas al final del texto.

Ejemplo:

Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). (2020). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

#### 1.4. Manual de identidad visual corporativa CGN

El [Manual de Identidad Visual Corporativa](#) se debe usar como criterio de aprobación cuando los gerentes públicos y líderes de proceso controlen el cumplimiento de los estándares establecidos para el flujo de información a través de los canales de comunicación y realicen control previo, aprobación y seguimiento de la información.

Los contenidos de este Manual deberán ser conocidos y asumidos plenamente por todas y cada una de las personas y servicios que tengan, directa o indirectamente, alguna responsabilidad sobre la comunicación de la Contaduría General de la Nación, en cualquiera de sus niveles, y formarán parte de la documentación contractual en cualquier suministro de material gráfico o audiovisual, lo cual hará posible rechazar, sin cargo, aquellos que no se ajusten exactamente a sus indicaciones.

#### 1.5. Plantillas CGN

Los servidores públicos y colaboradores de la CGN deben usar las plantillas institucionales publicadas en la intranet tanto para la gestión documental realizada a través del aplicativo Orfeo como para la elaboración de presentaciones institucionales.

#### 1.6. Responsabilidades de los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control a la información y comunicación

Las responsabilidades de los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del

*“Cuentas Claras, Estado Transparente”*

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642





riesgo y el control a la información y comunicación referida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión son las siguientes:

- Gestionar información que dé cuenta de las actividades cotidianas y compartirla en toda la Entidad.
- Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos.
- Implementar métodos de comunicación efectiva.

El Equipo Operativo del Sistema de Gestión y Desempeño debe apoyar a los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control a la información y comunicación de la CGN.

### **1.7. Responsabilidades del GIT de Control Interno para la gestión del riesgo y el control a la información y comunicación**

Para la gestión del riesgo y el control a la información y comunicación referida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno será responsable de comunicar aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación de la CGN.

---

*“Cuentas Claras, Estado Transparente”*

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Dicha comunicación debe estar dirigida tanto a los gerentes públicos y líderes de proceso como a los responsables del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo, a quienes corresponde apoyar el monitoreo de canales de comunicación.

### 1.8. Responsabilidad del GIT de Talento Humano para la gestión y el control de la Comunicación e Integración del clima laboral

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano debe coadyuvar al cumplimiento del objetivo de la información y comunicación en la CGN a través de la gestión y el control de la categoría Comunicación e Integración del clima laboral, correspondiente a la “Ruta del Crecimiento” referida en la primera dimensión de MIPG.

---

*“Cuentas Claras, Estado Transparente”*

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento  
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15  
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia  
[www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642