

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL01	10	1 de 27

# POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

**Versión 10**

**Noviembre de 2024**

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL01	10	2 de 27

## CONTENIDO

1. Política de Comunicación .....	3
2. Información y Comunicación .....	4
2.1. Información y Comunicación Externa .....	13
2.1.1. Canales de Comunicación Externa .....	14
2.1.1.1. Página web .....	14
2.1.1.2. Redes sociales .....	15
2.1.1.3. Correo electrónico .....	16
2.1.1.4. Pantallas de televisión .....	17
2.1.2. Relaciones con los medios de comunicación .....	17
2.2. Información y Comunicación Interna.....	18
2.2.1. Canales de Comunicación Interna.....	19
2.2.1.1. Intranet .....	19
2.2.1.2. Revista digital Le cuento que .....	20
2.2.1.3. Correo electrónico.....	20
2.2.1.4. Pantallas de televisión.....	21
2.3. Otros requisitos de la información .....	22
2.4. Manual de Identidad Visual Corporativa CGN .....	25
2.5. Plantillas CGN .....	25
2.6. Responsabilidades de los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control de la Información y Comunicación	26
2.7. Responsabilidades del GIT de Control Interno para la gestión del riesgo y el control de la Información y Comunicación .....	26
2.8. Responsabilidad del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales para la gestión y el control de la Comunicación e Integración del clima laboral .....	27

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	3 de 27

## 1. Política de Comunicación

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).

La Información y Comunicación, por una parte, desde la perspectiva de la gestión que está contemplada en la quinta dimensión transversal de MIPG, tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna y externa. Para tal fin, 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 Pública.

Por otra parte, desde el punto de vista del Control Interno contemplado en la séptima dimensión de MIPG, la Información y Comunicación es un componente transversal dentro y fuera de la entidad, el cual señala las responsabilidades asignadas a los ejecutores de las líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno (MECI); 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.

La Política de Comunicación de la CGN está canalizada y centralizada en el Contador General de la Nación, por ser parte de una estrategia de consolidación de la imagen institucional. En consecuencia, las directrices impartidas por él para cumplir con los estándares de Información y Comunicación referidos en MIPG y en la [Directiva Presidencial 06 del 19 de junio de 2024](#) serán de obligatorio cumplimiento para los gerentes públicos, los líderes de proceso, los servidores públicos y los colaboradores de la entidad.

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	4 de 27

## 2. 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 este sentido, 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.

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 a 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 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 en cumplimiento con la normativa relacionada a continuación:

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	5 de 27

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual indica que: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas".
- Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual 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 (...)"
- Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual indica que: "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley."

## CIRCULARES

- Circular 01 del 22 de marzo de 2019 de la Presidencia de la República. "Manejo y uso de redes sociales."
- Circular 018 del 22 de septiembre de 2021. Implementación de la Resolución 1519 de 2020. "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC) y la aplicación de la matriz ITA.

## DECRETOS

- Decreto 2623 del 13 de julio de 2009. "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano."

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	6 de 27

- Decreto 19 del 10 de enero de 2012. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."
- Decreto 2573 del 12 de diciembre 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."

**NOTA:** Este decreto fue compilado por el Decreto 1078 de 2015.

- Decreto 103 del 20 de enero de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Derogado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015."
- Decreto 1078 del 26 de mayo de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones."
- Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015. "Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del Sector Presidencia de la República a partir de la fecha de su expedición."
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, título 21, capítulo 5. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."
- Decreto 1494 del 13 de julio de 2015. "Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014."
- Decreto 1862 del 16 de septiembre de 2015. "Por el cual se corrige un yerro en la Ley 1712 de 2014."
- Decreto 2199 del 11 de noviembre de 2015. "Por el cual se corrige un yerro en la Ley 1712 de 2014."
- Decreto 2434 del 17 de diciembre de 2015. "Por el cual se adiciona el Decreto

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	7 de 27

Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; 1078 de 2015, para crearse el Sistema Nación al de Telecomunicaciones de Emergencias como parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.”

- Decreto 54 del 15 de enero de 2016. “Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, 1078 de 2015, para reglamentar los criterios para la formulación, presentación, aprobación, ejecución y verificación de las obligaciones de hacer como forma de pago por el uso del espectro radioeléctrico.”
- Decreto 728 del de 5 de mayo de 2017. “Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.”
- Decreto 1412 del 25 de agosto de 2017. “Por el cual se adiciona el título 16 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse los numerales 23 y 25 del artículo 476 del Estatuto Tributario.”
- Decreto 1413 del 25 de agosto de 2017. “Por el cual se adiciona el título 17 a la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente el capítulo IV del título III de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.”
- Decreto 1499 del 11 de septiembre 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.”

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	8 de 27

- Decreto 1008 del 14 de junio de 2018. "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones."
- Decreto 1604 del 4 de septiembre de 2019. "Por el cual se modifica la denominación del título 16 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015."
- Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019. "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública."
- Decreto 620 del 2 de mayo de 2020. "Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e. j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales."
- Decreto 622 del 2 de mayo de 2020. "Por el cual se modifica el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para establecer las reglas para la operación de estaciones repetidoras del Servicio de Radioaficionado."
- Decreto 1009 del 14 de julio de 2020. "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto."
- Decreto 088 del 24 de enero de 2022. "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	9 de 27

automatización de trámites y su realización en línea.”

- Decreto 338 del 8 de marzo de 2022. “Por el cual se adiciona el Título 21 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 767 del 16 de mayo de 2022. “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.”
- Decreto 1263 del 22 de julio de 2022. “Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de definir lineamientos y estándares aplicables a la Transformación Digital Pública.”
- Decreto 1389 del 28 de julio de 2022. “Por el cual se adiciona el Título 24 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para la gobernanza en la infraestructura de datos y se crea el Modelo de gobernanza de la infraestructura de datos.”
- Decreto 444 del 29 de marzo de 2023. “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”
- Decreto 465 del 30 de marzo de 2023. “Por el cual se corrige un yerro en el artículo 2.2.11.1.5 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Decreto 1693 del 17 de octubre de 2023. “Por el cual se modifica la estructura

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	10 de 27

de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias.”

- Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024. “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”

### **DIRECTIVAS**

- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. “Por la cual el Gobierno Nacional emite los lineamientos que las entidades descritas en esta directiva deben atender, con el fin de avanzar en la política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública.”
- Directiva Presidencial 02 del 2 de abril de 2019. “Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el Estado.”
- Directiva Presidencial 02 del 30 de marzo de 2023. “Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente”
- Directiva Presidencial 01 del 1 de abril de 2024. “Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.”
- Directiva Presidencial 06 del 19 de junio de 2024. “Adopción Manual de Identidad Visual y lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.”
- Directiva Presidencial 07 del 9 de septiembre de 2024. “Deberes de las y los funcionarios públicos en el ejercicio de la libertad de expresión y el respeto a la libertad de prensa.”

### **DOCUMENTO CONPES**

- Documento CONPES 3650 de 2010: *Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea*

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	11 de 27

## GUÍAS

- *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.
- *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.

## LEYES

- Ley 1341 del 30 de julio 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 del 6 de marzo 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."
- Ley 1978 del 25 de julio de 2019. "Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones."
- Ley 2195 del 18 de enero de 2022. "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones."
- Ley 2294 de 2023 del 19 de mayo de 2023. "Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026."
- Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023. "Por medio de la cual se implementa

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	12 de 27

el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.”

## MANUALES

- *Manual para la implementación de la Ley 2345 de 2023.* “Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal.”
- *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.
- *Manual Estrategia de Gobierno en Línea* editado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

## NORMAS NTC-ISO

- Norma Técnica Colombiana NTC 5854-2011 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.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001-2015. Sistema de Gestión

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	13 de 27

Ambiental.

- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 45001:2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

## RESOLUCIONES

- Resolución 402 de 2015. "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 104 de 2018. "Por la cual se regula la atención y respuesta a las distintas modalidades de peticiones, quejas y reclamos que a la U.A.E Contaduría General de la Nación le corresponda resolver de manera oportuna y de fondo."
- 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."
- Resolución 1519 de 2020. "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos."
- Resolución 215 de 2024. "Por la cual se adopta el Manual de Identidad Visual Corporativa CGN."

### 2.1. Información y Comunicación Externa

Hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por las partes interesadas y que permiten que la CGN esté en contacto directo con ellos. A

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	14 de 27

través de la Información y Comunicación Externa, la entidad está en contacto directo con la ciudadanía, servidores públicos, proveedores, contratistas, entes de control, regulación y certificación, así como con los organismos multilaterales y la academia.

Para tal fin, los gerentes públicos de la CGN y los líderes de proceso deben usar como insumo, entre otros, los resultados de la Encuesta de Percepción sobre Información y Comunicación Externa y, como medios, los canales de comunicación externa implementados por la CGN: página web, redes sociales, correo electrónico y pantallas de televisión.

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

### **2.1.1. Canales de Comunicación Externa**

#### **2.1.1.1. Página web**

Los contenidos publicados en la página 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 de la Página Web de la CGN](#) 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 de la página web como la información relacionada con los Grupos Internos de Trabajo (GIT) responsables de mantener actualizados los contenidos de dichas secciones. Los gerentes públicos y líderes de proceso mantendrán actualizada esta matriz.

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	15 de 27

Para publicar en el banner de la página web de la entidad, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La extensión del contenido será de máximo 400 caracteres con espacios.
- b. Las piezas gráficas que se publiquen en el banner de la página web podrán contener máximo 4 botones de acuerdo con los tamaños especificados en el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).

### 2.1.1.2. Redes sociales

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

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.

Para publicar en cualquiera de las redes sociales de la entidad, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

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

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	16 de 27

- e. No se incluirán botones.
- f. Para los videos o transmisiones en vivo, los títulos no deberán superar los 100 caracteres permitidos por las redes sociales YouTube y Facebook.
- g. 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 CGN](#).

### 2.1.1.3. Correo electrónico

La CGN utilizará las direcciones de correo electrónico registradas en el sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) 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 enviarán desde el correo *comunicados@contaduria.gov.co*.

Las piezas gráficas difundidas a través del correo electrónico mencionado deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Incluirán siempre el logotipo de la CGN y cuando sea necesario su respectivo cobranding, ya sea con los logos de los productos de la CGN o de otras entidades públicas y privadas, de acuerdo con lo indicado en el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).
- b. Indicarán el asunto.
- c. No llevarán fecha de publicación ni 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.

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	17 de 27

#### 2.1.1.4. Pantallas de televisión

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

Los contenidos publicados en las pantallas se deberán usar, exclusivamente, para apalancar información relevante de la entidad y deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a. Deberán tener un máximo de 600 caracteres con espacios incluidos.
- b. Las imágenes o fotografías se deberán suministrar en formato JPG o PNG y en alta resolución.
- c. La duración de los videos debe ser máximo de 1 minuto. Los videos institucionales producidos por la CGN para temas específicos se eximen de este estándar.
- d. Los videos producidos por la CGN deben tener subtítulos.
- e. Se deberá incluir el código QR en las piezas gráficas que direccionen al sitio web o datos de contacto en los que sea posible ampliar la información publicada.
- f. Las piezas gráficas o audiovisuales para pantallas deben usar el logotipo de la CGN de acuerdo con lo indicado en el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).

#### 2.1.2. Relaciones con los medios de comunicación

La CGN tiene, como único vocero institucional, al Contador General de la Nación, quien para esta función deberá observar lo establecido en la Directiva

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	18 de 27

Presidencial 07 del 9 de septiembre de 2024. 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 una reunión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las relaciones de la CGN con los medios masivos de comunicación serán 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.

Los comunicados de prensa deben producirse en la plantilla diseñada por el proceso de Comunicación Pública.

## 2.2. 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 deberán 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) brindar a los servidores públicos y colaboradores un conocimiento más preciso y exacto de la

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	19 de 27

entidad.

Para tal fin, los gerentes públicos y líderes de proceso deberán usar como insumo, entre otros, los resultados de la Encuesta de Percepción sobre Información y Comunicación Interna; y como medios, los canales de comunicación interna implementados por la CGN (intranet, Revista digital *Le cuento que*, correo electrónico y pantallas de televisión).

Dichos canales se deberán 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.

## 2.2.1. Canales de Comunicación Interna

### 2.2.1.1. 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](#).

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 deberán mantener actualizada la matriz antes mencionada.

Para publicar **piezas gráficas en el banner de intranet**, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La extensión del contenido será de máximo 400 caracteres con espacios.

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	20 de 27

- b. Las piezas gráficas que se publiquen en el banner de la intranet podrán contener máximo 4 botones de acuerdo con lo indicado en el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).
- c. Se incluirá el logotipo de la CGN de acuerdo con lo indicado en el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).
- d. Se incluirá 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.

### 2.2.1.2. Revista digital *Le cuento que*

Para publicar en la *Revista digital Le cuento que* se deberá 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 Le cuento que* deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a. La extensión de los artículos será de mínimo 1.500 y máximo 4.500 caracteres con espacios incluidos.
- b. Las imágenes o fotografías se deberán suministrar en formato JPG o PNG y en alta resolución.
- c. Las tablas de datos de Word o Excel deberán enviarse en archivos editables.

### 2.2.1.3. Correo electrónico

La CGN utilizará las cuentas de correo electrónico [todoscgn@contaduria.gov.co](mailto:todoscgn@contaduria.gov.co), [plantacgn@contaduria.gov.co](mailto:plantacgn@contaduria.gov.co) y [contratistascgn@contaduria.gov.co](mailto:contratistascgn@contaduria.gov.co), como canal

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	21 de 27

de comunicación para divulgar información adecuada según las necesidades específicas de los servidores públicos y colaboradores de la entidad. Las piezas gráficas difundidas a través de las anteriores cuentas de correo electrónico deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a. Incluirán siempre el logotipo de la CGN y cuando sea necesario su respectivo cobranding, ya sea con los logos de los productos de la CGN, el logo de las entidades públicas y privadas u otros.
- b. Indicarán el asunto.
- c. No incluirán la fecha de publicación ni el nombre del proceso que produce el contenido, esto último para evitar duplicidad en la información, ya que en el correo electrónico queda registrada la fecha y la identificación del remitente.

**Nota:** En caso de que la información se elabore con apoyo de otras entidades, se deberá realizar el cobranding como lo indica el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).

#### **2.2.1.4. Pantallas de televisión**

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

Los contenidos publicados en las pantallas se deberán usar, exclusivamente, para apalancar información relevante de la entidad y deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a. Deberán tener un máximo de 600 caracteres con espacios incluidos.
- b. Las imágenes o fotografías se deberán suministrar en formato JPG o PNG

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	22 de 27

y en alta resolución.

- c. La duración de los videos debe ser máximo de un minuto. Los videos institucionales producidos por la CGN para temas específicos se eximen de este estándar.
- d. Los videos producidos por la CGN deben tener subtítulos.
- e. Se deberá incluir el código QR en las piezas gráficas que direccionen al sitio web o datos de contacto en los que sea posible ampliar la información publicada.
- f. Las piezas gráficas o audiovisuales para pantallas deben usar el logotipo de la CGN de acuerdo con lo indicado en el [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#).

### 2.3. 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, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Breve
- Correcta
- Completa
- Precisa
- Coherente
- Oportuna para la fecha de publicación
- Pertinente para el público al cual está dirigida
- Difundida en un lenguaje claro y acorde al perfil de los usuarios
- Redactada según las reglas de redacción y ortografía del español
- Presentada con la fuente tipográfica Verdana en tamaño 11, excepto los títulos que deberán ir en negrita y en tamaño 18. Lo anterior aplica para todos los documentos elaborados por la CGN, independientemente del

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	23 de 27

formato, tanto para el texto como para el encabezado y el pie de página. A excepción de las presentaciones institucionales, las cuales tendrán un tamaño de 20 puntos para los títulos y de 16 puntos para el contenido. ([Descargue la tipografía aquí](#)).

- Ajustada a los estándares de citación establecidos por las Normas APA séptima edición, para evitar el plagio y respetar así los derechos de autor.
- Los textos que emite la CGN a través de cualquiera de sus canales de comunicación deberán incluir las citas y referencias correspondientes, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - Todo texto, idea o gráfica que haya sido tomada de otro documento, publicación, foro, blog, grabación, pódcast, video o foto, entre otros, deberá citarse y referenciarse con el fin de respetar los derechos del autor.
  - Todo documento legal, como la Constitución, leyes, resoluciones, decretos, circulares, actos, sentencias, códigos u oficios, entre otros, se deberá 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.

- Los créditos del autor se deberán referenciar en dos partes: la cita dentro del texto y la referencia en la sección de referencias o en un pie de página.
- Las citas literales o directas de hasta 40 palabras deberán estar justificadas y entre comillas (""); así mismo, deberán ir acompañadas por una explicación o interpretación propia. Adicionalmente, al final de la cita, se deberá incluir el apellido del autor, el año y el número de página.

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	24 de 27

**Ejemplo:**

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

- Las citas textuales de más de 40 palabras se deberán 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)

- Cuando se expongan las ideas de otra persona de manera no literal y adecuando el texto original con palabras propias, será necesario indicar el apellido del autor y el año de la publicación.

**Ejemplo:**

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

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	25 de 27

- Se deberán incluir las referencias bibliográficas al final del texto.

### **Ejemplo:**

*Soriano Campos, M. J. (2010). Introducción a la contabilidad y las finanzas. Profit Editorial.*

## **2.4. Manual de Identidad Visual Corporativa CGN**

El [Manual de Identidad Visual Corporativa CGN](#) se deberá 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 que tengan, directa o indirectamente, alguna responsabilidad sobre la comunicación de la Contaduría General de la Nación, en cualquiera de sus niveles. Así mismo, estos contenidos formarán parte de la documentación contractual en cualquier suministro de material gráfico o audiovisual, lo cual hará posible rechazar, sin cargo, aquellos contenidos que no se ajusten exactamente a sus indicaciones.

## **2.5. Plantillas CGN**

Los servidores públicos y colaboradores de la CGN deberán 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, normativas, circulares, actos administrativos, comunicados de prensa, noticias, resoluciones y comunicaciones, tanto internas como externas ([Descargue las plantillas aquí](#)).

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	26 de 27

## 2.6. Responsabilidades de los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control de la Información y Comunicación

Estas responsabilidades se indican en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y son las siguientes:

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

El equipo operativo del Sistema de Gestión y Desempeño deberá apoyar a los gerentes públicos y líderes de proceso para la gestión del riesgo y el control de la Información y Comunicación que genera la CGN.

## 2.7. Responsabilidades del GIT de Control Interno para la gestión del riesgo y el control de la Información y Comunicación

Para la gestión del riesgo y el control de la Información y Comunicación referida en MIPG, el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno será responsable de comunicar aquellos aspectos relacionados con la Información y Comunicación de la CGN que se requieren fortalecer.

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 los canales de comunicación.

<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN</b>			
<b>PROCESO:</b>	COMUNICACIÓN PÚBLICA		
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	N/A		
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>PÁGINA:</b>
05/11/2024	CPU-POL1	10	27 de 27

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

Este GIT 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.