

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE “PROCESO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA”

PABLO ANDRES GARCES VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno
Coordinador General del Informe

JUAN HERNANDO CANO MAYA
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, JULIO DE 2022

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	3
1. OBJETIVOS	4
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2. ALCANCE	5
3. CRITERIOS DE AUDITORIA	6
4. METODOLOGÍA.....	7
5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
6. RECOMENDACIONES	21

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Contraloría General de Medellín, en cumplimiento de su plan de acción para la vigencia 2022, realizó la Evaluación Independiente al Proceso Comunicación Pública, con alcance en el periodo comprendido, entre el 01 de enero de 2021 al 31 de Diciembre de 2021.

El objetivo de esta evaluación es verificar los controles implementados para la ejecución de los productos que se desarrollan a cargo del proceso Comunicación Pública, el cual se encuentra a cargo de la oficina asesora de comunicaciones de la Contraloría General de Medellín.

La auditoría se realizó mediante la obtención de información solicitada al jefe de la unidad auditada, también mediante correo electrónico a los funcionarios responsables de los procedimientos en la dependencia objeto de evaluación.

También mediante el análisis de la información que se encuentra dispuesta en los diferentes medios y canales que tiene la entidad para difusión de la información, así como los demás aplicativos que posee el ente de control como son: (Pagina web, Isolucion, Mercurio, redes).

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la eficiencia y eficacia de los controles del procedimiento Comunicación Pública y el cumplimiento de las disposiciones internas y externas que lo regulan, para definir acciones y/o correctivos que mejoren su desarrollo.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar el avance en el desarrollo de los requerimientos de la resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para determinar las acciones necesarias que procuren su cumplimiento.
- ✓ Verificar que las dependencias de la Contraloría cumplan con la publicación obligatoria, en página web u otro medio, de los informes que disponen las regulaciones internas y externas.

2. ALCANCE

Para el alcance del presente informe, se tendrán en cuentas, las actuaciones derivadas del procedimiento de Comunicación Pública de la Contraloría General de Medellín durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

3. CRITERIOS DE AUDITORIA

La presente evaluación se desarrolló analizando la información dispuesta en el aplicativo ISOLUCIÓN la cual se relaciona con el proceso a auditar.

(Proceso de Comunicación Pública) Código: P-GE-CP-001 VERSIÓN 8. El cual tiene como objetivo gestionar la comunicación institucional, a través de los diferentes medios de comunicación interna y externa, para el logro de los objetivos de la Entidad.

- ❖ 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”.
- ❖ Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en lo relacionado con los anexos que debe cumplir la entidad en el tema de publicación y acceso a la comunicación pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
- ❖ Circular 018 del 22 de septiembre de 2021 de la Procuraduría General de la Nación.
- ❖ Manual de Identidad Corporativa: CÓDIGO: M-GE-CP-004
- ❖ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP.
- ❖ Proceso Comunicación Pública Código: P-GE-CP-00 Versión 8.

4. METODOLOGÍA

Cada etapa de la evaluación independiente, será realizada conjuntamente con los responsables del proceso que será auditado, lo anterior mediante solicitud de información del proceso, reunión con varios funcionarios de la dependencia que hacen parte del proceso, entrevistas y ejecución de pruebas para el desarrollo de la evaluación independiente, conforme se definieron en el plan de auditoria al proceso de comunicación pública.

La auditoría incluye los siguientes aspectos: planificación, ejecución, comunicación de resultados, seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento en aras de la mejora continua de los procesos de la Entidad.

Es importante recordar que se evalúan procesos y que se puede presentar un alcance mayor al inicialmente definido conforme a los hallazgos de auditoría que se puedan llegar a generar.

De encontrarse alguna posible observación que amerite una aclaración previa, una comunicación u oficio por parte de esta oficina, se comunicará oportunamente al auditado con el fin de garantizarle el principio de contradicción.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Una vez realizado el análisis de varios de los productos a cargo de la oficina asesora de comunicaciones realizados durante la vigencia 2021 y de conformidad con las disposiciones internas y externas que conforman el marco legal en la materia se presentan los siguientes resultados:

5.1. Descripción y análisis del proceso de publicaciones.

5.1.1. Publicaciones Internas:

De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones sobre la ejecución del procedimiento para el trámite de publicaciones internas, la actividad sobre la cual inicia la dependencia su desarrollo es la recepción de la solicitud de publicación de información proveniente de una de las instancias de la Contraloría. El Técnico de la Oficina de Comunicaciones verifica la solicitud y valida que sus características de contenido se ajusten para divulgar a través de medios internos. Si las condiciones son cumplidas, el Técnico envía al diseñador gráfico la pieza informativa para su edición. Culminada esta actividad, el Técnico verifica que el diseño se ajuste a los requerimientos de la solicitud y a los definidos por la Oficina de Comunicaciones. Si la pieza se ajusta a estos, es enviada al jefe de la Oficina de Comunicaciones para su verificación. Si el concepto del jefe de la Oficina de Comunicaciones es de aprobación, se solicita concepto al Contralor sobre la pieza informativa. De ser aprobada por esta última instancia se procede a su publicación.

De acuerdo con el procedimiento Comunicación Pública, código P-GE-CP-001, versión 8, dispuesto en el aplicativo Isolucion, las actividades para el tratamiento de publicaciones internas son las siguientes:

Nº	Actividad	Responsable	Registro
2	Construir la información		
2.1	Recibir las solicitudes internas de las diferentes dependencias	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Memorando solicitud publicación (Modelo memorando)
2.2	Redactar, diseñar y adaptar la información a las piezas o	Equipo de Trabajo	Boletín Interno RSC Boletín de Prensa

	medios requeridos, haciendo uso cuando se requiera del M-GE-CP-004 Manual de Identidad Corporativa		RSC Piezas gráficas RSC Registro audiovisual RSC
3	Verificar la información de forma		
	Revisar el contenido frente a la forma y el diseño, que cumpla con lo estipulado en la política de comunicaciones	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones o Contralor	Boletín Interno RSC Boletín de Prensa RSC Piezas gráficas RSC Registro audiovisual RSC
4	Difundir Información		
	Publicar la información a través de los medios ya definidos	Equipo de Trabajo	Correo electrónico publicación página Web e Intranet Boletín Interno RSC Boletín de Prensa RSC Piezas gráficas RSC Registro audiovisual RSC

Comparados ambos procedimientos, el informado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y el dispuesto en Isolucion, el equipo auditor presenta las siguientes consideraciones:

- En el procedimiento informado la verificación de la pieza informativa, previa publicación, debe ser realizada tanto por el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones como por el Contralor General. En el procedimiento dispuesto en Isolucion, en su actividad N°3, esta verificación es potestad del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o del Contralor General, evidenciándose por tanto una diferencia entre ambas actividades.
- En el procedimiento informado la actividad de verificación de la solicitud de publicación está a cargo del Técnico de la Oficina Asesora de Comunicaciones,

en el procedimiento dispuesto en Isolucion la responsabilidad la tiene el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Si bien este último puede delegarla en el Técnico de la dependencia, es importante que el procedimiento formalizado defina con precisión la responsabilidad.

- El procedimiento tiene definidos controles dirigidos a la evaluación de la solicitud de información y a la verificación de la pieza informativa posterior a su etapa de diseño. El equipo auditor considera que los controles son suficientes para cubrir los riesgos a los que está sujeta la pieza informativa de medios internos. Sin embargo es importante considerar:
 - El procedimiento no especifica o define la evidencia que debe resultar de la ejecución de los controles. Actualmente la oficina asesora de comunicaciones utiliza como herramienta para el envío y manejo de las evidencias la aplicación WhatsApp, un medio que no es de carácter oficial para la Contraloría, su uso es personal y por las depuraciones que realiza el usuario la información es eliminada.

En consideración a lo anterior esta oficina recomienda:

- Evaluar el procedimiento Comunicación Pública en su versión 8, dispuesto en el aplicativo Isolucion, para determinar si existen diferencias entre las actividades ejecutadas en la práctica y las descritas en el procedimiento formalizado. Considerar que actualmente existen dos posibles diferencias. Una conforme a la verificación de la solicitud de publicación: en el procedimiento está definida bajo la responsabilidad del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y en la práctica es ejecutada por el Técnico de la dependencia. Y la segunda obedece a la verificación de la pieza informativa culminado su proceso de diseño: en el procedimiento su ejecución está a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o el Contralor General, pero en la práctica es desarrollada por ambas partes. Si la evaluación confirma estas u otras diferencias es imprescindible ajustar el procedimiento o la práctica de actividades de tal forma que sean coincidentes.
- Respalidar las evidencias producto de la ejecución de las actividades de control en un repositorio o canal autorizado por la Contraloría; considerar los medios correo electrónico y repositorio documental Mercurio. En la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se lee: *“El control*

debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos". De esta recomendación del DAFP se deriva que la evidencia debe tener la posibilidad de mantenerse y consultarse en medios institucionales.

5.1.2. Publicaciones externas.

De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones sobre la ejecución del procedimiento para el trámite de publicaciones externas, su punto de inicio es la solicitud de publicación manifiesta por el Contralor General y concertada con la Oficina Asesora de Comunicaciones. El jefe de esta dependencia entrega la solicitud al Profesional de la oficina quien se responsabiliza de elaborar la pieza informativa. Una vez terminada, el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones la verifica y emite su visto bueno. Si la pieza es aprobada se pone a disposición del Contralor General para su verificación. Con el visto bueno del Contralor se procede con la publicación. Para tal efecto la pieza informativa es enviada a un grupo de periodistas quienes se encargan de su publicación en medios externos.

El procedimiento formalizado para el trámite de publicaciones externas se encuentra dispuesto en el aplicativo Isolucion y es el mismo que se desarrolla para las publicaciones internas descrito en el numeral 5.1.1 de este informe.

Comparados ambos procedimientos, el informado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y el dispuesto en Isolucion, el equipo auditor presenta las siguientes consideraciones:

- Conforme al proceso informado, la solicitud que da inicio al proceso de publicación en medios externos es formulada en todos los casos por el Contralor General y concertada con la Oficina Asesora de Comunicaciones. El procedimiento dispuesto en Isolucion no contiene esta condición de inicio del proceso.
- En el proceso informado la verificación de la pieza informativa corre por cuenta del Contralor General y el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. En el procedimiento dispuesto en Isolucion la verificación de la pieza es

responsabilidad del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o del Contralor General, evidenciándose una diferencia en ambas actividades.

- Para efecto de las publicaciones en medios internos aplican las mismas consideraciones formuladas para las publicaciones internas en relación con los controles del procedimiento.
- El procedimiento no detalla la forma en la que, una vez terminada la pieza informativa, se realiza la publicación en medio externo.

En consideración esta oficina recomienda:

- Evaluar el procedimiento Comunicación Pública en su versión 8, dispuesto en el aplicativo Isolucion, para determinar si existen diferencias entre las actividades ejecutadas en la práctica y las descritas en el procedimiento formalizado. Considerar las posibles diferencias y complementos que fueron descritos en los puntos anteriores.
- Respalidar las evidencias producto de la ejecución de las actividades de control en un repositorio o canal autorizado por la Contraloría; considerar el medio correo electrónico y repositorio documental Mercurio. En la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se lee: *“El control debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos”*. De esta recomendación del DAFP se deriva que la evidencia debe tener la posibilidad de mantenerse y consultarse en medios institucionales

5.2. Análisis de riesgos procesos de comunicaciones:

Cuadro 1: Identificación del riesgo:

Proceso	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo
Gestión Estratégica	Reputacional	Uso inadecuado de los medios y canales de comunicación	Desacato de las directrices y políticas emitidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la entidad.	Posibilidad de afectación reputacional, por el uso inadecuado de los medios y canales de comunicación, debido al desacato de las directrices y políticas emitidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la entidad.	Usuarios, productos y prácticas , organizacionales

La tabla anterior fue extractada de la matriz de riesgo institucional del año 2021 y muestra el riesgo definido por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el procedimiento Comunicación Pública. Su descripción es la siguiente: *“Posibilidad de afectación reputacional, por el uso inadecuado de los medios y canales de comunicación, debido al desacato de las directrices y políticas emitidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la entidad”*.

La Oficina de Control Interno observa que el riesgo identificado, se encuentra orientado de tal forma que, ante una situación por el uso inadecuado de los medios y canales de comunicación la imagen de la entidad puede verse afectada e impactar la reputación del ente de control, con las consecuencias negativas que puede conllevar para la CGM y las posibles afectaciones legales que puede ocasionar para la entidad. Conforme a ello se verificaron los seguimientos al riesgo y se constató que estos son realizados según se observa en las actas de grupos primarios 5,7 y 9 de 2021.

Analizado el proceso y considerando la importancia y el alcance que tiene para la Contraloría. La Oficina de Control Interno concluye que existen otros posibles riesgos que deberían ser considerados por la Oficina Asesora de Comunicaciones conforme al desarrollo de sus actividades. Estos riesgos son los siguientes:

- Posibilidad de afectación reputacional por el posicionamiento equivocado de la gestión de la contraloría generado por la desinformación o ruido mediático.
- Posibilidad de afectación reputacional por no lograr el cubrimiento deseado con las estrategias de comunicación implementadas.

Para la Oficina de Control Interno el primero de los riesgos posibilita la definición de controles y acciones de gestión que atiendan los estados de desinformación que atentan contra la imagen de la Contraloría. Considerando que la información publicada en medios externos puede ser suministrada por un tercero esta no necesariamente está sujeta a la realidad de la Contraloría.

Para la Oficina de Control Interno el segundo de los riesgos posibilita la definición de mecanismos que evalúen la suficiencia y pertinencia del público que recibe la información de la Contraloría.

Por lo anterior esta oficina recomienda:

Valorar si los riesgos: posibilidad de afectación reputacional por el posicionamiento equivocado de la gestión de la contraloría generado por la desinformación o ruido mediático y posibilidad de afectación reputacional por no lograr el cubrimiento deseado con las estrategias de comunicación implementadas, son sujetos de incorporarse a la matriz de riesgos, considerando que las acciones de gestión y controles definidos para su mitigación procuran el cumplimiento de los objetivos del procedimiento Comunicación Pública.

Con respecto a la valoración del riesgo, según la matriz de riesgos institucional 2021, la probabilidad de materialización del riesgo relacionado con el proceso de comunicaciones corresponde a una calificación alta, con un 80% de posibilidad de presentarse según puede apreciarse en el siguiente cuadro, análisis del riesgo inherente.

Cuadro 2: Análisis del riesgo.

Análisis del riesgo inherente					
Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
ALTA	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores	MENOR	40%	MODERADO

La Oficina de Control encuentra conformidad en el análisis de la valoración del riesgo del proceso.

5.3. Cumplimiento Resolución 1519 de 2020.

Para dar cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la oficina asesora de comunicaciones tiene la siguiente meta en su plan de acción: *“Verificar el cumplimiento de las publicaciones en Pág. web de acuerdo con la Matriz de Cumplimiento, con el índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, de la Procuraduría General de la Republica. En caso de no estar publicado solicitarlo a las dependencias responsables”.*

Dicha meta tiene como fin, verificar el cumplimiento de las publicaciones en la página web de la CGM y lo establecido en el Artículo 4. El cual establece los Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información y determina lo siguiente: *“Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información aplicable a sus sitios web y sede electrónica, establecidos en el Anexo 2 de la presente resolución.”*

La Oficina de Control Interno realizó verificación aleatoria al avance del cumplimiento de las disposiciones de la Resolución 1519 de 2020 y los resultados fueron los siguientes:

Anexo 1.

Nº	Nombre	Medición Realizada	Seguimiento OCI
1	Alternativa texto para elementos no textuales	80%	Se debe implementar texto en los nuevos videos que se publiquen en la página web de la entidad, ya que los que hay creados se cargaron con los parámetros anteriores a la resolución 1519 de 2020.
3	Guion para solo video y solo audio.	50%	Se implementará texto en los nuevos videos que se publiquen en la página a partir del primer trimestre de 2022, ya que los anteriores no fueron creados con los parámetros anteriores a la resolución 1519 de 2020. Se deberá actualizar la página con nuevo contenido en cumplimiento de lo establecido en la resolución 1519 y acorde con las nuevas políticas de la próxima administración.
5	Contraste de color suficiente en textos e imágenes	100%	Si funciona en el botón opciones de navegación ubicado en el home de la página web. Si modifica el fondo de la pantalla y pasa a tono oscuro cuando el usuario lo requiere. También tiene la opción de aumentar el tamaño de la fuente.

Evaluación Independiente Comunicación Pública (C-GE-001- Proceso Gestión Estratégica)
NEV GES E.I 1800 16 06 2022

6	Si funciona en el botón opciones de navegación ubicado en el home de la página web.	100%	Actualmente la página si presenta gráficas para algunos casos, esto con el fin de evitar confusión en la interpretación de la información.
12	Permitir encontrar las páginas por múltiples vías	100%	Si permite el acceso para la navegación desde mediante el buscador, y también usando la barra de direcciones, así como también utilizando el motor de búsqueda de Google.
17	Foco visible al navegar con tabulación	100%	Si se ejecutan las acciones utilizando el tabulador. Este se desplaza por la página web y permite activar las opciones de navegación en cualquier de las secciones con las que cuenta la página de la entidad.
18	No utilizar audio automático	100%	No se activan sonidos de manera automática en el sitio web, se cumple con lo establecido, ya que el sonido solo es activado y pausado por el usuario que accede a los contenidos.
23	Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones	100%	Los títulos de la página se observan claros e indican la ubicación dentro del sitio web. Indicando el nombre de la página actual. Se observa que cumple con lo establecido ya que se encuentra debidamente parametrizada.
24	Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario	100%	Se encuentra dispuesto el formulario y las instrucciones claras para su debido diligenciamiento, este permite en caso de omitir algún espacio diligenciado indicar al usuario que debe diligenciar un espacio dejado en blanco. Permite una navegación clara y amigable.
25	Utilice instrucciones expresas y claras	100%	Se cuenta con el respectivo instructivo, las instrucciones para diligenciamiento o para interpretar o entender los contenidos se observan claramente en la ventana dispuesta, si cumple con lo establecido.
28	Manejo del error	100%	Si genera la alerta de error al diligenciar el formato o petición. Así mismo el campo correo debe contener una dirección valida por parte del usuario. Cumple con lo establecido.
29	Imágenes de texto	50%	La oficina de comunicaciones deberá revisar el cumplimiento de este ítem, ya que es contradictoria según el numeral CC6, el cual indica se debe acompañar con la imagen que grafique lo descrito en el texto.

Anexo 2.

Nº	Nombre	Medición Realizada	Seguimiento OCI
35	Los sujetos obligados deberán publicar en el pie de página o footer, los documentos aprobados que hagan referencia a las siguientes políticas: Términos y condiciones 1. Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como	100%	El botón Transparencia y Acceso a la Información se encuentra operativo, el botón Participa se encuentra en construcción, así como el botón Atención y Servicios a la Ciudadanía. Se debía tener implementado para el 31 de marzo de 2021, según se encuentra establecido en la resolución 1519 de 2020. No obstante no se encontraban dispuestos con la información que se debe cargar al momento de la verificación por la OCI.

Evaluación Independiente Comunicación Pública (C-GE-001- Proceso Gestión Estratégica)
NEV GES E.I 1800 16 06 2022

	mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor. 2. Política de privacidad y tratamiento de datos personales 3. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos 4. Otras que correspondan conforme con la normativa vigente		
36	Habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo: 1. Transparencia y acceso a la información pública. 2. Atención y Servicios a la Ciudadanía, 3. Participa.	100%	Actualmente el botón Transparencia y Acceso a la Información ya se encuentra operativo. El botón participa así como el botón Atención y Servicios a la Ciudadanía se encuentra en construcción. No obstante no se encontraban activos al momento de la verificación por parte de la OCI.
39	Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Aún no se cuenta con el Menú Participa	Actualmente el botón Transparencia y Acceso a la Información se encuentran operativos. Juan Pablo Sanchez manifiesta que el botón se encuentra en desarrollo y se adelantan las acciones para colocarlo en funcionamiento para el mes de marzo de 2022.
40	Publicar las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	La página cuenta con un botón llamado Comunicaciones	Se cambiará el nombre del botón Comunicaciones por Noticias, para dar cumplimiento a lo establecido en la norma Resolución 1519 de 2020. De acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.

Anexo 3.

N°	Nombre	Medición Realizada	Seguimiento OCI
41	1. Adoptar autónomamente políticas para implementar un sistema de gestión de seguridad digital y de seguridad de la información, conforme con las buenas prácticas internacionales. Entre otros podrán implementar los estándares de la familia ISO 27000 y/o los recomendados por el Instituto Nacional de Tecnología y Estándares (NIST, por sus siglas en inglés). Para cumplimiento de lo anterior se requiere la adopción	5%	Informan que se realizará un diagnóstico de la Información, la cual se debe socializar ante el Consejo de Dirección. Se deben adoptar oportunamente dichas políticas dado el bajo porcentaje de implementación a la fecha.

	del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		
47	5. Proteger la integridad del código, mediante: (i) la validación exhaustiva de: inputs, variables post y get (no enviar parámetros sensibles a través del método get), Cookies (habilitar atributos de seguridad como Secure y HttpOnly), y, cabeceras HTTP; (ii) la sanitización de los parámetros de entrada: es decir, que cuando se reciba la información de dichas variables se eliminen etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un script, además de la restricción de formatos y tamaños de subidas de archivos; (iii) la sanitización y escape de variables en el código; (iv) verificación estándar de las Políticas de Origen de las cabeceras; y (v) la verificación y comprobación del token de CSRF (cuando aplique).	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad se encuentran operativos.
48	6. Ejecutar monitoreos de seguridad sobre las páginas web que contemple, entre otras, las siguientes acciones: escaneo de archivos infectados, escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios.	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad se encuentran operativos. Se realizan los monitores respectivos.
49	7. Exigir mecanismos de autenticación dentro de los sitios web a través de la creación de contraseñas fuertes y solicitar renovaciones periódicas de las mismas garantizando la accesibilidad de persona con discapacidad.	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad se encuentran operativos.
50	8. Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web.	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad se encuentran operativos. Se realizan los monitores respectivos.
51	9. Restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta, implementando, entre otros: mecanismos de captcha accesibles o auto detectable, y/o limitar la tasa de intentos de login.	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad se encuentran operativos.
55	13. Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros.	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad se encuentran operativos.
56	14. Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (Adicional al cifrado SSL),	100%	Los sistemas de seguridad de la entidad y las conexiones se encuentran operativos. Y se realizan los monitores respectivos usando el protocolo seguro de transferencia de hipertexto.

	También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, Feature-Policy.		
65	23. Establecer los planes de contingencia, DRP y BCP, que permita garantizar la continuidad de la sede electrónica o del sitio web 7/24 los 365 días del año.	100%	Se encuentran funcionando y se cuenta con los debidos anti virus.
67	25. Implementar sistemas antivirus en el servidor web, para garantizar medidas contra infecciones de malware a los archivos del mismo.	100%	Se hacen los análisis y se identifican las vulnerabilidades que puedan presentarse en los sistemas que posee la Entidad.

Anexo 4.

N°	Nombre	Medición Realizada	Seguimiento OCI
75	deben disponer de una sección de datos abiertos, incluyendo la información disponible, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia y la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad de Datos Abiertos, o la que haga sus veces.	100%	La Entidad tiene habilitado el botón de datos abiertos, no obstante se deben establecer qué tipo de información será cargada y publicada y cual será clasificada como datos abiertos. Es decir se tiene activo el botón de acceso, pero no se tienen disponibles aún los datos abiertos.
76	Los sujetos obligados en sus datos abiertos como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso, reutilización bajo licencia abierta, sin restricciones legales de aprovechamiento y disponibles bajo formatos de datos abiertos (CSV, XML, RDF, RSS, JSON, ODF, WMS, WFS, entre otros), deben observar los siguientes criterios mínimos para la publicación de datos abiertos	100%	La Entidad tiene habilitado el botón de datos abiertos, no obstante se deben establecer qué tipo de información será cargada y publicada y cual será clasificada como datos abiertos. No obstante la entidad desconoce si está será cargada a través del botón disponible para cargar datos abiertos.

Conforme a los términos para su cumplimiento la resolución 1519 define lo siguiente: *“Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados deberán implementar las disposiciones aquí referidas en las siguientes fechas: el artículo 3 se deberá implementar a más tardar el 31 de diciembre del 2021, conforme con los términos referidos en el anexo 1 de esta misma Resolución. Los lineamientos y directrices determinados en los artículos 4, 5, 6 y 7 se deberán implementar a más tardar el 31 de marzo del 2021.”* Por lo anterior la Contraloría a la fecha debe tener implementadas todas las disposiciones definidas en la resolución. No obstante,

como se observa en el seguimiento de la Oficina de Control Interno, existen requerimientos cuyo cumplimiento es parcial.

La Oficina de Control Interno recomienda:

Dar cumplimiento a todas las disposiciones de la resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio TIC, toda vez que a la fecha deben estar atendidos todos sus requerimientos.

6. RECOMENDACIONES

1. Publicaciones Internas

- Evaluar el procedimiento Comunicación Pública en su versión 8, dispuesto en el aplicativo Isolucion, para determinar si existen diferencias entre las actividades ejecutadas en la práctica y las descritas en el procedimiento formalizado. Considerar que actualmente existen dos posibles diferencias. Una conforme a la verificación de la solicitud de publicación: en el procedimiento está definida bajo la responsabilidad del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y en la práctica es ejecutada por el Técnico de la dependencia. Y la segunda obedece a la verificación de la pieza informativa culminado su proceso de diseño: en el procedimiento su ejecución está a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o el Contralor General, pero en la práctica es desarrollada por ambas partes. Si la evaluación confirma estas u otras diferencias es imprescindible ajustar el procedimiento o la práctica de actividades de tal forma que sean coincidentes.
- Respalidar las evidencias producto de la ejecución de las actividades de control en un repositorio o canal autorizado por la Contraloría; considerar el medio correo electrónico y el repositorio documental Mercurio. En la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se lee: *“El control debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos”*. De esta recomendación del DAFP se deriva que la evidencia debe tener la posibilidad de mantenerse y consultarse en medios institucionales.

2. Publicaciones Externas

- Evaluar el procedimiento Comunicación Pública en su versión 8, dispuesto en el aplicativo Isolucion, para determinar si existen diferencias entre las

actividades ejecutadas en la práctica y las descritas en el procedimiento formalizado.

- Respaldo de las evidencias producto de la ejecución de las actividades de control en un repositorio o canal autorizado por la Contraloría; considerar los medios correo electrónico y repositorio documental Mercurio. En la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) se lee: *“El control debe dejar evidencia de su ejecución. Esta evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un tercero y llegue a la misma conclusión de quien ejecutó el control y se pueda evaluar que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros establecidos”*. De esta recomendación del DAFP se deriva que la evidencia debe tener la posibilidad de mantenerse y consultarse en medios institucionales.

3. Riesgos Proceso de Comunicación Pública

- Valorar si los riesgos: posibilidad de afectación reputacional por el posicionamiento equivocado de la gestión de la contraloría generado por la desinformación o ruido mediático y posibilidad de afectación reputacional por no lograr el cubrimiento deseado con las estrategias de comunicación implementadas, son sujetos de incorporarse a la matriz de riesgos, considerando que las acciones de gestión y controles definidos para su mitigación procuran el cumplimiento de los objetivos del procedimiento Comunicación Pública.

4. Cumplimiento Resolución 1519 de 2020.

Dar cumplimiento a todas las disposiciones de la resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio TIC, toda vez que a la fecha deben estar atendidos todos sus requerimientos.