

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 1 de 9

ACTA DE REUNIÓN DE:

APERTURA DE AUDITORÍA ☐
CIERRE DE AUDITORÍA ☐
SEGUIMIENTO ☒

FECHA DE REUNIÓN	HORA INICIO	HORA FIN	LUGAR
2024-07-26	09:30 a.m.	10:41 a.m.	Plataforma MEET
PROCESO / SUBPROCESO / DEPENDENCIA / TEMA /			
Seguimiento a la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Acceso a la Información Pública y Resolución 1519 de 2020 y sus anexos 1, 2, 3 y 4 de MinTIC.			
PARTICIPANTES			
AUDITADO (S): Dirección Ejecutiva (DIREJE). Dirección de Planeación y Desarrollo (DPD). Dirección de Justicia Transicional (DJT). Dirección de Políticas y Estrategia (DPE). Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ). Programa de Prevención Social del Delito Futuro Colombia (PFC). Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones (DAUITA). Dirección de Comunicaciones (DC). Dirección de Control Interno (DCI). Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (STIC). Subdirección de Talento Humano (STH). Subdirección Financiera (SF). Subdirección de Gestión Contractual (SGC). Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial (SACCE). Subdirección de Gestión Documental (SGD). Subdirección de Gestión de Bienes (SGB). Dirección de Control Disciplinario (DCD). Vicefiscalía General de la Nación. Delegada para la Seguridad Territorial (DST). Delegada contra la Criminalidad Organizada (DCCO). Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos (DECVDH).			
AUDITOR LIDER: Elizabeth León Dimas – Nivel Central.			
EQUIPO AUDITOR: Claudia Patricia Tabares Cardona – Seccional Caldas.			
OTROS ASISTENTES**			
Nombre	Cargo	Dependencia	Correo electrónico
1 Ver listado de asistencia			
2			
3			
**Formato control de asistencia o lista de asistencia de alguna herramienta digital colaborativa (opcional).			
Secretario (quien transcribe)	Nombre: Elizabeth León Dimas	Cargo: Profesional de Gestión – DCI	

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 2 de 9

IMPORTANTE:

- Si el acta se aprueba en la reunión, con el acuerdo de todos los asistentes, se deja constancia en el acta.
- Si el acta no es aprobada al finalizar la reunión, el secretario la elabora y remite vía correo electrónico a los asistentes, indicando el tiempo estimado para observaciones. Una vez cumplido el plazo, y si no hay pronunciamiento, ésta se entenderá aprobada.
- El acta aprobada se formaliza con el envío por correo electrónico en formato PDF a los asistentes de la reunión.
- Esta actividad la realiza el secretario de la reunión.

AGENDA:

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Criterios.
4. Presentación de resultados.
5. Recomendaciones.
6. Conclusiones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La líder del seguimiento inició la reunión agradeciendo a los asistentes por atender la actividad y procedió con el siguiente orden del día:

1. Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, Decreto Reglamentario 103 de 2015, Resolución 1519 de 2020 y sus anexos, como la eficacia de los programas de transparencia y ética de la Entidad.

2. Alcance:

El trabajo de campo se ejecutó del 02 al 12 de julio de 2024 en:

- Dirección Ejecutiva (DIREJE) y las Subdirecciones de: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (STIC), Talento Humano (STH), Financiera (SF), Gestión Contractual (SGC), Apoyo a la Comisión de Carrera Especial (SACCE), Gestión de Bienes (SGB), Gestión Documental (SGD).
- Dirección de Planeación y Desarrollo (DPD).
- Dirección de Justicia Transicional (DJT).
- Dirección de Políticas y Estrategia (DPE).
- Programa de Prevención Social del Delito Futuro Colombia (PFC).
- Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones (DAUITA).
- Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- Dirección de Comunicaciones (DC).
- Dirección de Control Interno (DCI).
- Dirección de Control Disciplinario (DCD).
- Vicefiscalía General de la Nación.
- Delegada para la Seguridad Territorial (DST).
- Delegada contra la Criminalidad Organizada (DCCO).
- Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos (DECVDH).

La verificación de la información se realizó al periodo comprendido entre el 01 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 3 de 9

3. Criterios:

- ✓ Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”. Artículo 12, literales e) y f).
- ✓ Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”. Modificada por la Ley 2195 de 2022.
- ✓ Resolución N° 001519 del 24 de agosto de 2020, “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en el Ley 1712 del 2014, y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*”, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Min TIC.
- ✓ Y demás normatividad aplicable.

4. Presentación de resultados:

Acto seguido se explicó que, para llevar a cabo el seguimiento, se tomó la información publicada en la web de la Fiscalía General de la Nación (FGN) y se verificó la accesibilidad, actualización y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 con sus 4 anexos, descritos así:

4.1 Anexo 1: Directrices de Accesibilidad Web.

El anexo 1, está organizado en 4 principios fundamentales para que el contenido divulgado sea considerado accesible: que la información sea perceptible, operable, comprensible y robusta. Para ello, el Anexo Técnico establece una serie de “*criterios de cumplimiento compuestos por las características y orientaciones, que deben aplicarse expresamente a los contenidos e información de modo que pueda ser utilizada por todos los usuarios*” - 32 en total-.

A continuación, la líder del seguimiento expuso los aspectos susceptibles de mejora en cada una de las dependencias que tienen responsabilidad en la producción de documentos digitales para la publicación en la página web de la Entidad.

Se destacaron las orientaciones contenidas en la Resolución 001519 del 24 de agosto de 2020 del MINTIC, en especial, el Capítulo 3, sobre *Accesibilidad en Documentos Digitales para la Publicación Web*, para que se tenga en cuenta, principalmente, lo contenido en los numerales:

- 3.1 *Preparación de documentos de procesador de textos;*
- 3.2 *Documento de hoja de cálculo;*
- 3.3. *Documentos PDF y*
- 3.4 *Documentos y plantillas para presentaciones.*

Cabe mencionar que el detalle del resultado en los Anexos 1, 2, 3 y 4 ya se había expuesto en reuniones virtuales durante el trabajo de campo, en cada dependencia responsable de los temas en la transparencia institucional.

4.1.1 Revisión de la Accesibilidad – Web:

La Resolución 1519 de 2020 de MinTIC, en el numeral 2.2.3.8 *Aplicar herramienta de validación de accesibilidad*, indica que:

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 4 de 9

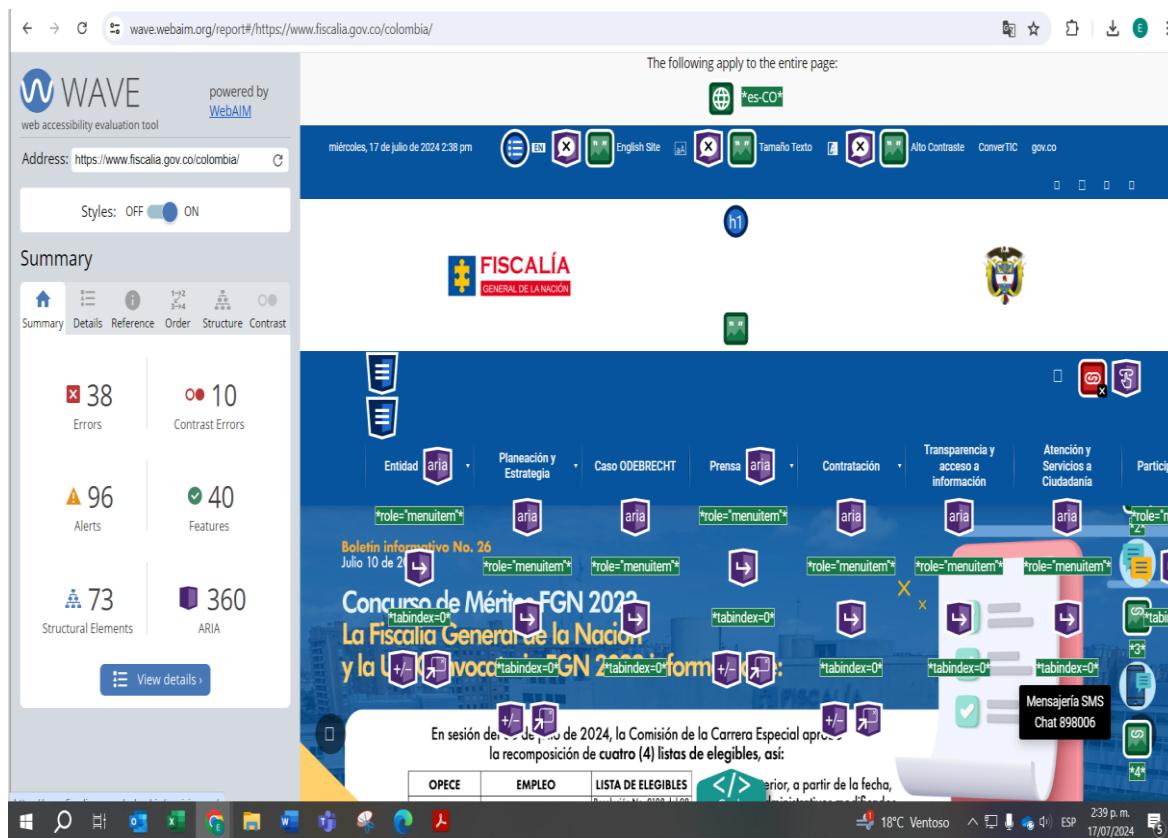
“Existen revisores automáticos de accesibilidad de sitios web, pero éstos solo se deben aplicar al final del proceso de implementación, de forma que se determine si existen falencias que pudieran haberse generado por olvido u omisión.

La accesibilidad tiene por fundamento principal que se conozca, aplique y se practique de forma continua y permanente, lo que garantiza que los contenidos sean totalmente accesibles (...).”

Para establecer el cumplimiento de este tema la Dirección de Control Interno utilizó la herramienta WAVE - Web Accessibility Evaluation Tool; también, se usó la herramienta TAW, las cuales son gratuitas.

A continuación, se presentan las capturas de pantalla de la ejecución de los validadores WAVE (que tradicionalmente ha usado la DCI) y el TAW (como nueva alternativa). En la Imagen N° 1 se observa que reportó 38 errores, 10 errores de contraste, 96 alertas, entre otros:

Imagen N° 1: Resultado validador de accesibilidad WAVE

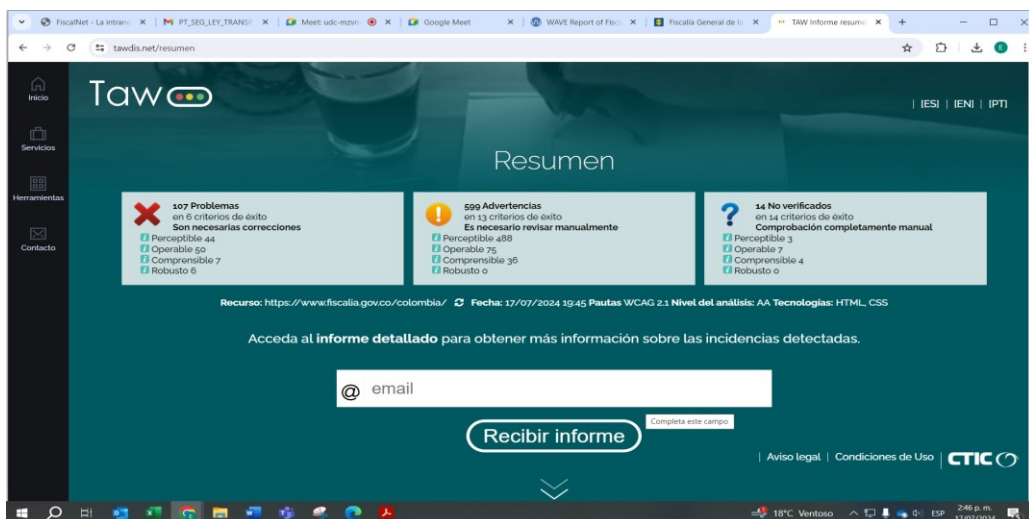


Fuente: Captura de Pantalla – Resultado Validador de Accesibilidad WAVE

En la Imagen N° 2, el resultado de la validación de accesibilidad en TAW, y el resumen por los 4 Principios, *Perceptible, Operable, Comprensible y robusto*, en el que agrupa: 107 problemas en criterios de éxito *son necesarias correcciones*; 599 advertencias en 13 criterios de éxito, *es necesario revisar manualmente* y 14 no verificadas en 14 criterios de éxito *que requieren comprobación completamente manual*.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 5 de 9

Imagen N° 2: Resultado validador de accesibilidad TAW



Fuente: Captura de Pantalla – Resultado Validador de Accesibilidad TAW

4.2 Anexo 2. Estándares de contenidos para el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

Se explicó a los asistentes los temas observados en el numeral 2.1 Top Bar GOV.CO y 2.2 Footer o pie de página, algunos de ellos subsanados durante el seguimiento; sin embargo, aún quedan temas que requieren un desarrollo técnico o actualizaciones que llevan tiempo.

Los Menús de Transparencia y Acceso a la Información; Atención y Servicios a la Ciudadanía y Participa, contienen lista desplegable a las cuales se accedió con facilidad, además se revisaron los requisitos mínimos señalados en el Anexo 2. Los resultados del seguimiento fueron socializados en las reuniones virtuales con cada responsable según cronograma de visitas expuesto al inicio de la actividad. Ver Imagen N°. 3.

Imagen N° 3: Menú destacado con la lista desplegable



Fuente: Menús destacados: Transparencia y Acceso a la Información, Atención y Servicios a la Ciudadanía y Participa - página web – FGN.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 6 de 9

Se verificó la inclusión del footer o pie de página con el siguiente contenido: imagen portal gov.co, nombre, dirección y conmutador, líneas gratuitas, línea anticorrupción, canales físicos y electrónicos para atención al público, líneas internacionales gratuitas, correo institucional, notificaciones judiciales, notificaciones de tutelas, el enlace a *Condiciones Generales de uso del Portal Web Institucional*, documento que fue actualizado el 12 de febrero de 2024.

Así mismo, la *Política de Seguridad de la Información* de la FGN, está contenida en la Resolución 0-0404 del 6 de noviembre de 2013, la cual requiere ser revisada y actualizada. (Tema identificado en anteriores seguimientos).

4.3 Anexo 3. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital:

Este anexo determina que los sujetos obligados tendrán que garantizar la seguridad digital y minimizar los incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles.

En los siguientes 2 temas, conforme al seguimiento realizado, no se observó avance en los ítems que se describen a continuación, así:

El Numeral 3.3 Programación del Código Fuente, establece que: *“Los sujetos obligados, en todos sus sitios web, móvil y aplicaciones deberán implementar estándares de desarrollo seguro para evitar vulnerabilidades el código fuente y errores de presentación o alteraciones en el contenido de la información dispuesta al público. Así mismo, se deben evitar mecanismos que puedan poner en riesgo la información o los datos personales o sensibles. Los sujetos obligados deben adoptar las siguientes buenas prácticas:*

Numeral 4. *Cumplir con los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de que les aplique”.*

Numeral 5. *Incluir lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de que les aplique”.*

Ante la falta de definición en la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, no se ha trabajado en un lenguaje común de intercambio de información.

En los Numerales 4 y 5, el responsable manifestó que *“aún no se cuenta con la decisión institucional; subir tema a la Mesa Técnica Operativa (MTO) para después al comité si es necesario, para evaluar tema y tener la decisión y su evidencia. Se adelanta identificación de los estándares para validar su inclusión”.*

Adicionalmente, el numeral 3.2 de la Resolución 1519 de 2020 del Min TIC, indica que: *“Adicional a lo anterior y de manera específica, los sujetos obligados deberán implementar los siguientes controles en el desarrollo de sitios web y aplicaciones: (...)”*

En el tema 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”.*

Así mismo, el Numeral 3.2 de la resolución ibídem, estipula que *“Los sujetos obligados tendrán que adoptar medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles, observando lo siguiente: (...)”*

“2. Las entidades públicas del orden nacional y territorial, en caso de incidentes cibernéticos graves o muy graves, conforme con los criterios de su sistema de gestión de seguridad digital y seguridad

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 7 de 9

de la información, deberán reportarlos por tardar dentro de las 24 horas siguientes a su detención al CSIRT-Gobierno. Para el resto de los sujetos obligados, deberán reportar al ColCERT del Ministerio de Defensa Nacional”.

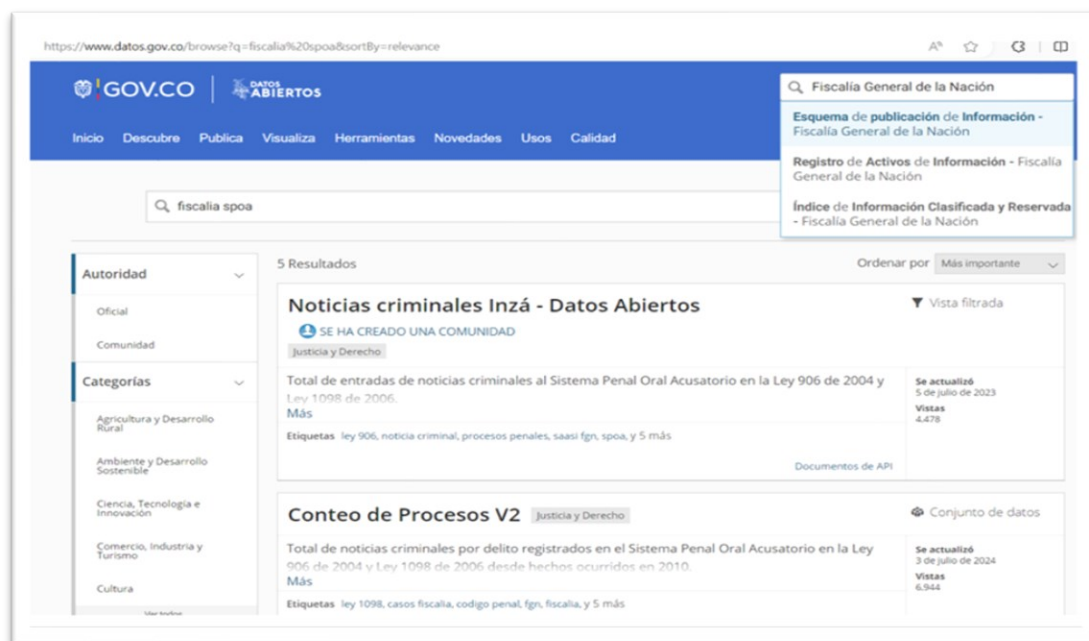
Tanto el Plan de Recuperación de Desastres DRP como el Plan de Continuidad de Negocio (BCP), se encuentran pendientes de construcción para su divulgación. Conforme al seguimiento realizado, no se observó avance en estos temas.

4.4 Anexo 4. Requisitos mínimos de datos abiertos:

El anexo técnico desarrolla los requisitos de publicación de datos abiertos y su integración con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co del Estado Colombiano.

La Entidad difundió el Esquema de Publicación de la Entidad, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, tal y como se muestra en la Imagen N° 4.

Imagen N°. 4 Publicación Portal Datos Abiertos - FGN



Fuente: Captura de Pantalla – Portal Gov.co

La FGN contiene la “Guía para la consulta de cifras estadísticas a través de datos abiertos”, actualizada el 26 de junio de 2024, con el propósito de “...garantizar que la ciudadanía pueda disponer de forma libre de aquella información pública que es generada por la entidad en el desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, especialmente lo relativo al ejercicio de la acción penal.

Se cuenta con un modelo de publicación de datos primarios, en formato estándar en donde se encuentra información misional sobre las noticias criminales (investigaciones penales) que han ingresado a la entidad a partir de la entrada en vigor de la Ley 906 de 2004 y la Ley 1098 de 2006 y los delitos que se encuentre establecidos en el Código Penal (Ley 599 de 2000).

Los datos dispuestos como abiertos por la Fiscalía General de la Nación cumplen con las características técnicas y jurídicas necesarias para un acceso legítimo y se rige por 4 principios...”.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 8 de 9

5. Recomendaciones:

5.1 Dar aplicabilidad a la Guía para la Administración y Actualización del Portal Web Institucional (FGN-EP02-G-01 V06).

5.2 Capacitar a los servidores de la Entidad sobre la preparación de documentos que van a ser publicados en la página web (accesibilidad web).

5.3 Realizar revisiones periódicas al sitio web para identificar que la información esté actualizada y cumpla con los criterios para su publicación.

5.4 Promover ejercicios de accesibilidad en la página web con participación de servidores de la Entidad, que tengan o no alguna condición de discapacidad, para detectar fallas o inconvenientes y así, realizar las correcciones y mejoras del caso.

5.5 Acatar las orientaciones contenidas en el Anexo 1 - *Capítulo 3. Accesibilidad en Documentos Digitales para la publicación Web*, de la Resolución 1519 de 2020 del Min TIC, en especial, los numerales 3.1 Preparación de documentos de procesador de textos; 3.2 Documento de hoja de cálculo; 3.3. Documentos PDF y 3.4 Documentos y plantillas para presentaciones. Como también:

- *Los elementos estáticos como fotografías, imágenes, diagramas, mapas y similares, deben indispensablemente llevar un texto alternativo que cumpla con el mismo propósito que este elemento tiene para quienes lo pueden ver, escuchar o sentir (CC1).*
- Evitar entregar información de texto incorporada a las imágenes, ya que ésta no puede ser leída por las ayudas técnicas de algunos usuarios (CC29).
- La publicación de las normas debe incluir: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma y enlace para su consulta (Numeral 2.4.1).
- Evitar la utilización de enlaces inadecuados como “Aquí”, “Ver más” y similares (CC26).
- Tener presente que a partir del 1 de enero del 2022, todos los sujetos obligados debían incluir en el 100% de los contenidos audiovisuales (vídeos) nuevos la opción de subtítulos incorporados o texto escondido (closed caption) auto activable por los usuarios (Numeral 1.5). (Responsables: PFC, DPE y DC).
- Como una buena práctica y según lo establecido en la Resolución 1520 de 2020 del MinTIC, se invita a que:
 - *En la medida de lo posible, otros revisen la redacción de los contenidos y permita que le retroalimenten para favorecer que el documento pueda ser entendido por cualquiera, si el documento fuese destinado al público en general. Si el documento fuese técnico y dirigido a profesionales en un saber específico, permita que personas de este ámbito le revisen y retroalimenten (Numeral 3.1).*
 - *Chequear la corrección ortográfica al finalizar el documento, con ello no solo se entregará un documento de calidad y adecuado, sino que podrá escucharse su contenido cuando un programa como el lector de pantalla lo lea a personas ciegas (Numeral 3.1).*

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-F-04
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 04 Página: 9 de 9

5.6 Documentar el avance, cumplimiento o decisión institucional adoptada de los temas a continuación relacionados y que fueron identificados en seguimientos anteriores:

- Reporte de incidentes: documentación CSIRT y ColCERT.
- Plan de Recuperación de Desastres (DRP) de la Entidad y el Plan de continuidad de Negocio (BCP).
- Los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de aplicar.
- El lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de aplicar.
- Realizar una revisión periódica a la accesibilidad del sitio web mediante una herramienta, con el fin de identificar y corregir lo que corresponda.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Menú Participa, numeral 6.2.4 colaboración e innovación.
- Política de seguridad de la información de la FGN.

5.7 Interiorizar el principio de la calidad de la información establecido en la Ley 1712 de 2014 que dice: *“Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad”*.

5.8 Continuar trabajando de forma articulada con la Dirección de Planeación y Desarrollo para fortalecer la Estrategia de Transparencia.

6. Conclusiones:

6.1 En atención al mandato establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, la Entidad implementó la Estrategia de Transparencia; durante el seguimiento se identificaron aspectos por mejorar, dando lugar a la generación de 8 recomendaciones generales para la optimización y acceso al sitio web.

6.2 *“La accesibilidad web debe ser una actividad institucional, y no solo la desarrolla los web máster o desarrolladores, implica también la participación de **todas las personas** que incluso se relacionen directa e indirectamente con los contenidos publicados o por publicar”* (Numeral 2.2.1.2 de la Res. 1519 de 2020).

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Los auditores se comprometen a guardar la confidencialidad de la información que conozcan durante el desarrollo de la presente actividad, la cual será utilizada exclusivamente para los fines propios de la auditoría o seguimiento en ejecución.