

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
INSTITUCIONAL**

Bogotá D.C., octubre de 2020

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al Informe de Auditoría del Proceso de la Gestión de la Comunicación Institucional el cual tiene fecha del 30 de octubre de 2019.

2. ALCANCE

Verificar mediante el presente seguimiento las mejoras realizadas al Proceso de la Gestión de la Comunicación Institucional el cual tiene fecha del 30 de octubre de 2019.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Directiva presidencial No 03 de 2019
- Ley 1712 de marzo 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 594 de julio 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
- Ley 87 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
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

4. METODOLOGÍA

Se tendrán en cuenta las observaciones y recomendaciones descritas en el informe de auditoría, por el equipo auditor al Grupo de Comunicaciones. Se solicitará evidencias de los avances realizados por el Grupo de Comunicaciones tendientes a la mitigación de los hallazgos.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Mediante correo electrónico de fecha 6 de octubre de 2020, se recibieron avances de los hallazgos del Informe de Auditoría Proceso de la Gestión de la Comunicación Institucional el cual tuvo como alcance *“Verificar eficacia y efectividad de los controles aplicables al proceso del Gestión de la Comunicación Institucional en el primer semestre de 2019 y cumplimiento a la Directiva presidencial No. 03 de 2019”*. Con el objetivo de mitigar los hallazgos, la Oficina de Control Interno se permitió verificar las evidencias encontrando lo siguiente:

Análisis y Evaluaciones de Datos

MANUAL DE COMUNICACIONES

El Manual de Comunicaciones Código: G4-MA-01 Versión: 01 Vigencia: 07/06/2016. Se encuentra desactualizado, se evidencia que en su contenido se cita la Directiva Presidencial 07 del 11 de febrero de 2011, así como a la Directiva Presidencial No. 05 del 24 de Noviembre de 2014, las cuales perdieron vigencia.

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, cuenta con Manual de Comunicaciones, mediante el cual se tienen establecidos los lineamientos que permiten divulgar de manera oportuna la información institucional a su público interno y externo. Se evidencia que el manual de comunicaciones está conformado en su contenido por lo siguiente:

1. Definiciones
2. **Lineamientos de la Comunicación:** Dentro de estos lineamientos el director debe designar un líder de Comunicaciones de la USPEC, quien debe encargarse de *“Coordinar y propender, con el apoyo de Comunicaciones, por la divulgación de la información, gestiones y logros de la Entidad, hacia el público interno y externo; Velar por el cumplimiento, la implementación, seguimiento y evaluación constante del Plan Estratégico de Comunicaciones; Revisar y aprobar, con el apoyo de Comunicaciones, la información, productos y piezas, comunicacionales que involucren la imagen institucional; Establecer los canales de comunicación indicados para cada situación, y Determinar la manera adecuada para realizar el seguimiento respectivo”*

Verificando el cumplimiento, se pudo evidenciar que la fecha de la auditoria no se contaba con un líder que se encargue de las responsabilidades y el cumplimiento de las acciones, actualmente se encuentran 2 personas a cargo que han venido cumpliendo con los requerimientos mínimos como es la ejecución y seguimiento al plan estratégico de comunicaciones.

Dentro del manual se tiene establecido que *los directivos de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, pondrán en conocimiento del Líder de Comunicaciones, toda aquella información de resultados de la gestión.* En entrevista a las personas encargadas manifiestan que las áreas misionales como es la Dirección de Infraestructura y la Dirección Logística no están reportando las gestiones realizadas, tales como son los avances de obra tanto en la construcción como en mantenimiento de la infraestructura carcelaria del país, incumpliendo con las directrices estipuladas en el manual.

SEGUIMIENTO OCI : Con respecto a lo anterior, la Oficina de Control Interno no evidenció avances por lo tanto el Manual de Comunicaciones continua desactualizado sin subsanarse el hallazgo.

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, ha establecido Manual de identidad, herramienta para proyección y posicionamiento de la imagen institucional de la entidad ante sus públicos internos y externos. Revisando el documento no se encuentra actualizado el contenido desde 08/08/2016, versión 1, código G4 –MA – 02, tal como se evidencia en el siguiente link

https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/02/G4-MA-02_Manual_Identidad_Visual_V01.pdf.

3. **Comunicación Interna:** Esta comunicación está enfocada en: - *Apoyar la misión, visión y demás procesos internos de la Entidad.* - *Crear y fortalecer los medios de comunicación institucionales en canales activos y oportunos de información e interacción entre los directivos, funcionarios y contratistas.* - *Apoyar a las dependencias en la realización de diferentes actividades de comunicación encaminadas a la divulgación de la gestión de cada una de estas.* - *Hacer públicos a los directivos, funcionarios y contratistas los logros de la entidad.*

En revisión documental se pudo observar la solicitud de publicación por parte de algunas áreas, se evidencia que el grupo que más realiza solicitud de publicaciones es Talento Humano. Una vez realizada la solicitud por parte del área, el personal encargado de comunicaciones elabora la parrilla alusiva al mensaje, una vez se tenga la parrilla se envía al área o grupo para su respectiva aprobación y publicación.

4. **Comunicación Externa:** Esta comunicación está enfocada en: - *Las relaciones que establece la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios –USPEC con los medios de comunicación, entidades de gobierno nacional, regional y sectorial, organizaciones civiles, entre otros, para dar a conocer al público en general la gestión y operación del suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura, el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.* - *Contactar y actualizar permanentemente las bases de datos de los medios de comunicación nacional y regional.* - *Consolidar boletines, comunicados e informes especiales que contarán con la aprobación de la Dirección General sobre el avance de los trabajos en infraestructura, mantenimiento y dotación en los establecimientos penitenciarios y carcelarios del país a cargo del INPEC.*

En entrevista y revisando los documentos de observa que se tiene establecido un procedimiento para la comunicación interna y externa del cual se hace referencia más adelante.

“La entidad en cumplimiento a la directiva presidencial y al manual de imagen USPEC, mediante correo electrónico del 21 de agosto de 2019, envía a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Tecnología el logo institucional definitivo, para que se realizara la actualización de formatos, página web y Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI”.

“El grupo de comunicaciones presentó a la Oficina de Tecnología el Rediseño de la página web institucional junto con todos sus complementos y páginas internas, dando cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 03 del 02 de Abril de 2019 y al Manual de Imagen USPEC, con el fin de dar inicio al desarrollo e implementación de esta propuesta en el sitio web institucional mejorando así nuestro portal web, a su vez, se busca cumplir con los lineamientos de accesibilidad, usabilidad y transparencia, indispensables para usuarios y ciudadanía en general”



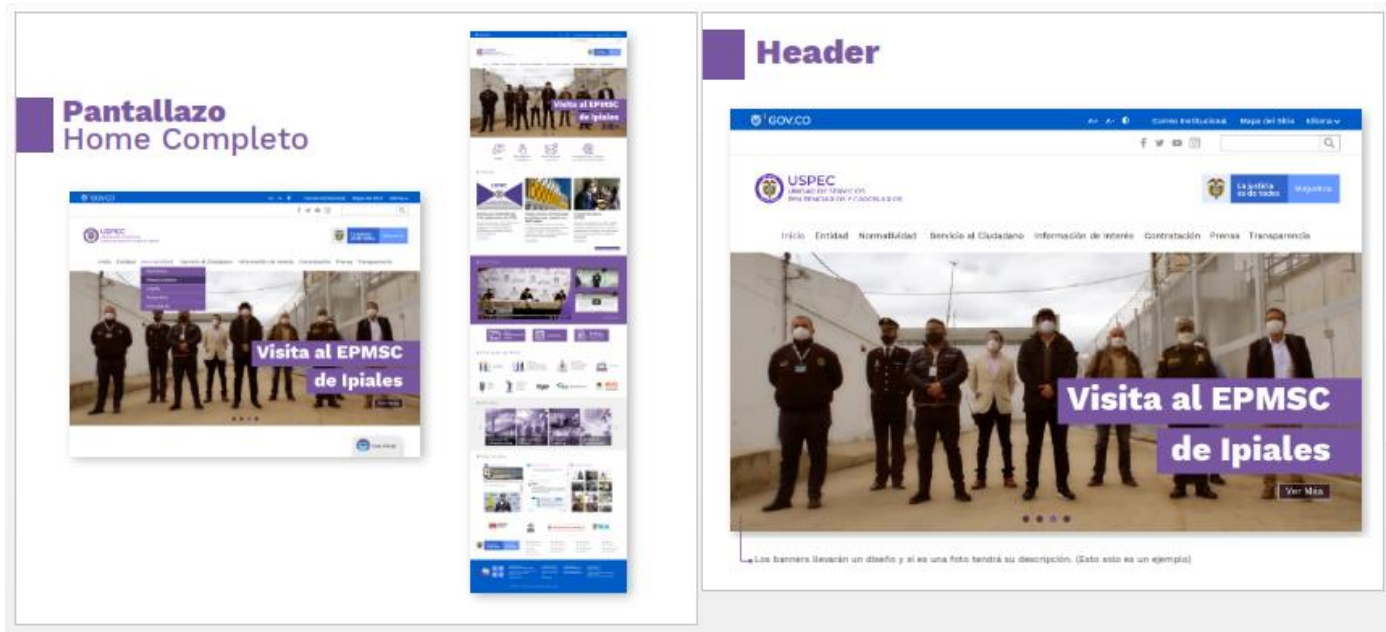
SEGUIMIENTO OCI: El Grupo de Comunicaciones manifestó que el documento “Manual de identidad, herramienta para proyección y posicionamiento de la imagen institucional de la entidad ante sus públicos internos y externos”, se encuentra en proceso de actualización, sin embargo, no allegó la evidencia con lo cual la Oficina de Control Interno podía constatar, por lo tanto el hallazgo continua sin subsanar.

Ahora bien con respecto de “La guía de Sistema grafico se encuentra actualizado conforme a las directrices del Ministerio de Justicia, así se puede evidenciar en el siguiente link <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/SISTEMA%20GRAFICO%20USPEC%202019-.pdf>”

La Oficina de Control Interno pudo evidenciar:

Que en la página de la entidad mediante el link <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/SISTEMA%20GRAFICO%20USPEC%202019-.pdf>, que la Guía de Sistema Gráfico se encuentra actualizado por lo tanto el hallazgo es subsanado.

Además también se evidenció en la página web de la Entidad <https://www.uspec.gov.co/> la actualización de la misma, así como los documentos de SIGI.



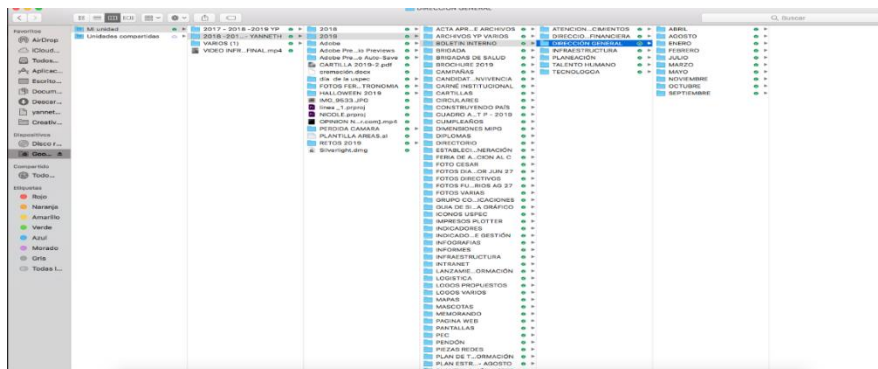
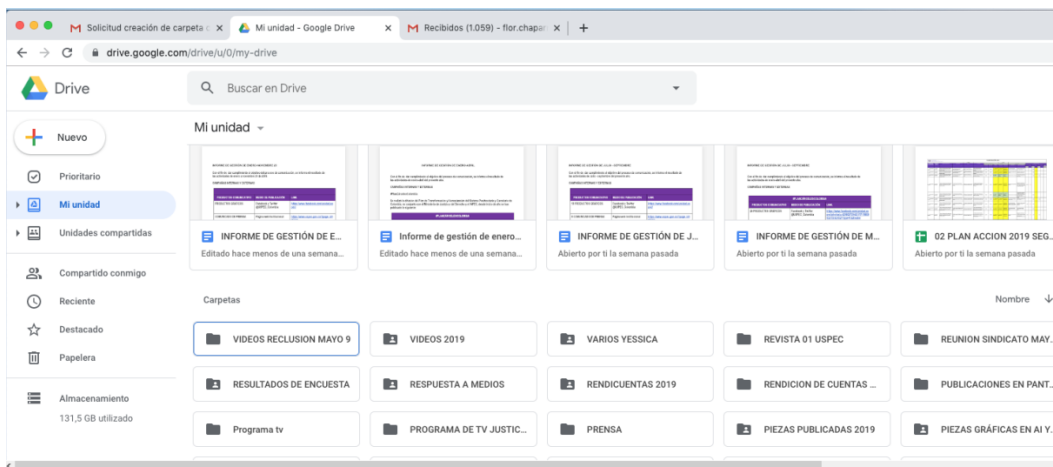
Con respecto al Procedimiento de Comunicación Interna y Externa, el Grupo de Comunicaciones manifestó que se encuentra actualizado.



INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Respuesta: La Oficina de Control Interno evidenció en el siguiente link <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/G4-PR-01-Procedimiento-Comunicacion-Interna-y-Externa-V03.pdf> que el Procedimiento de Comunicación Interna y Externa se encuentra actualizado por lo tanto el hallazgo es subsanado.

Revisando el archivo del proceso de comunicaciones se evidencia que el archivo es digital y está organizado por carpetas. El archivo no se encuentra organizado de acuerdo con las tablas de retención documental ni con la política de gestión de Documentos electrónicos código A1- S6-PO-03, Versión: 01, Vigencia 31/07/2019, incumpléndose con la Ley 594 DE 2000, Artículo 24 que establece la Obligatoriedad de las tablas de retención, en los siguientes términos: “Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental”



SEGUIMIENTO OCI: Con respecto a lo anterior, la Oficina de Control Interno no se evidencia por parte del Grupo de Comunicaciones avances para mitigar el hallazgo sobre “El archivo no se encuentra organizado de acuerdo con las tablas de retención documental ni con la política de gestión de Documentos electrónicos código A1- S6-PO-03, Versión: 01, Vigencia 31/07/2019, incumpléndose con la Ley 594 DE 2000, Artículo 24 que establece la Obligatoriedad de las tablas de retención, en los

siguientes términos: “Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental” , por lo anterior el hallazgo no es subsanado.

El grupo de comunicaciones tiene a cargo las pantallas socializadoras, mediante las cuales se publica contenidos de piezas de comunicación de la gestión realizada sobre la entidad.

GUÍA DE REDES SOCIALES

SEGUIMIENTO OCI: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control Interno, que a la fecha no se han realizado ajustes toda vez que se encuentra a la espera de concretar una reunión y asesoría de la Oficina de Planeación y Desarrollo, por lo tanto, el hallazgo no es subsanado.

Actualmente la USPEC cuenta con una Fanpage oficial en Facebook (www.facebook.com/unidad.uspec) y un perfil en Twitter ([twitter.com/USPEC_ Colombia](https://twitter.com/USPEC_Colombia)), que son administrados por el grupo de comunicaciones, a través del cual se publican informes de gestión de la entidad, además permite conocer la percepción de la entidad por parte de los grupos de interés.

A través del correo electrónico institucional, se reportan del 1 de 2020 a 06 de octubre de 2020: aproximadamente 160 correos institucionales, propios del grupo y a solicitud de las diferentes áreas, realizando publicaciones de gestión institucional, misión, visión, funciones, actividades de bienestar y reconocimientos, entre otros.

La Oficina de comunicaciones mediante las redes sociales institucionales, reporta el número de publicaciones realizadas de enero 1 de 2020 06 a octubre de 2020.

SEGUIMIENTO EN REDES SOCIALES @USPEC Colombia		
RED SOCIAL	SEGUIDORES	No DE PUBLICACIONES REALIZADAS
FACEBOOK	2113	135
TWITER	147	175
INSTAGRAM	245	114
YOUTUBE	95	44

Fuente: Oficina de Comunicaciones

PRODUCTOS COMUNICATIVO	MEDIO DE PUBLICACIÓN	LINK.
PRODUCTOS GRÁFICOS	Facebook y Twitter @USPEC_Colombia	Facebook Twitter

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
---	--

COMUNICADO DE PRENSA	Página web Institucional	https://www.uspec.gov.co/?page_id=48418 www.uspec.gov.co
BOLETÍN INTERNO	CORREO ELECTRÓNICO	Prensa@uspec.gov.co



La Oficina de Control Interno evidenció en la página web www.uspec.gov.co que el Grupo de Comunicaciones de manera continua publica la gestión de la Unidad.

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

SEGUIMIENTO OCI: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control Interno que acordó con la Oficina Asesora de Planeación que no es necesaria la “Guía de Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones”, por lo tanto se encuentra en proceso de cancelación.

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

SEGUIMIENTO OCI: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control Interno que el Plan Estratégico de Comunicaciones se encuentra actualizado, la OCI pudo evidenciar lo anterior en el link https://www.uspec.gov.co/?page_id=308 por lo tanto el hallazgo es subsanado.

Construyendo País

Debido a las medidas de prevención decretadas por el Gobierno Nacional y la situación sanitaria del país, la Presidencia de la República no ha realizado los talleres construyendo país.

La Oficina de Control Interno recomienda al Grupo de Comunicaciones, que en cuanto se realizan los talleres “Construyendo País” por parte del Gobierno Nacional, se publiquen los documentos pertinentes en la página web de la entidad.

INDICADORES

Revisando la página web de la entidad se evidencia que la matriz de indicadores se encuentra actualiza además de presentar % de avance, el proceso de Gestión Institucional cuenta 3 indicadores:

- % campañas publicadas internamente
- Número de Publicaciones en Redes Sociales
- Eficacia en la implementación de campañas comunicativas

% Campañas Publicitarias Internamente

Respuesta: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control Interno que: “Durante el primer semestre de 2020 se realizaron aproximadamente cinco campañas organizadas así:

1. ¿Qué hacemos en la USPEC? Publicación de las funciones de las áreas de la entidad – Correos institucionales
2. Misión –visión – objetivos USPEC – Correos institucionales y Canal YouTube
3. Día del Medio Ambiente – Correos institucionales
4. Día del servidor público – correos institucionales
5. Síguenos en nuestras redes sociales. - correos institucionales y redes sociales.
6. Día de las mercedes – Redes sociales y correos institucionales”.

Número de Publicaciones en Redes Sociales

Respuesta: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control que: “Durante el periodo enero a octubre 6 de 2020, se realizaron aproximadamente 175 publicaciones en redes sociales, incluyendo campañas del Ministerio de Justicia y campañas institucionales, gestión, misión y objetivos, difundidos por medio de piezas gráficas, infografías y videos”.

Eficacia en la implementación de campañas comunicativas

SEGUIMIENTO OCI: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control que: “Durante el periodo enero a octubre 6 de 2020, se publicaron aproximadamente 160 campañas internas, que fueron solicitadas por las dependencias. Estas se diagramaron y divulgaron en su totalidad”.

RIESGOS

SEGUIMIENTO OCI: El grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control que: “Al grupo de comunicaciones llegaron 3 profesionales, que han realizado una valiosa gestión para el fortalecimiento del objetivo de las comunicaciones institucionales, al momento se han visibilizado los cambios, pero tenemos la inseguridad de que sigan siendo parte del grupo debido a que son contratistas”.

El proceso de Gestión Institucional tiene dos riesgos:

- Demora en el diseño y publicación de la información, para los públicos internos y externos

SEGUIMIENTO OCI

Con el objetivo de mitigar el riesgo el Grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control Interno que: “Una de las personas que llegó al grupo es diseñadora gráfica y realiza esta labor en la entidad, lo cual ha agilizado la creación de piezas”.

- Generación de Información e imagen errónea acerca de la Gestión Institucional.

Con el objetivo de mitigar el riesgo el Grupo de Comunicaciones manifestó a la Oficina de Control Interno que: “La líder del grupo estableció como prioridad la socialización del propósito de la entidad, de manera que ha organizado de modo estratégico un plan de comunicaciones basado en la imagen institucional y su gestión”.

Verificando la matriz de riesgos se evidencia que se encuentra desactualizada; la última versión es del 29 de junio de 2016: En entrevista se informa que actualmente se encuentran trabajando en la actualización con la Oficina Asesora de Planeación.

SEGUIMIENTO OCI: La Oficina de Control Interno no evidencia que la Matriz de Riesgos se haya actualizado, y el Grupo de Comunicaciones manifestó que: “No se ha actualizado porque la oficina de planeación manifiesta que se encuentran a la espera del fortalecimiento del equipo de comunicaciones para definir algunos temas concretos y procedimientos”. Por lo tanto el hallazgo no es subsanado.

HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA AUDITORÍA REALIZADA EN OCTUBRE DE 2019 AL PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1. Política De Administración De Riesgos

Descripción del hallazgo

El Proceso de Comunicaciones, no cumple con la Política de Administración del Riesgo, puesto que no ha establecido controles, ni ha realizado seguimiento para la verificación y efectividad de los mismos en el mapa de riesgos, con el objetivo de garantizar la eficiencia, eficacia, y efectividad de las

acciones propuestas para su tratamiento, de conformidad con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

Respuesta del Grupo de Comunicaciones: "No se ha actualizado, esta es la razón dada por la oficina de planeación, quienes nos brindan su asesoría: La Entidad se encuentra revisando la estructura de proceso, y la Dirección General está evaluando la posibilidad de vincular más profesionales para apoyar las actividades del proceso de comunicaciones, por lo tanto, estamos a la espera de estas decisiones para poder realizar el acompañamiento a los procesos faltantes, ya que la actual metodología de riesgos exige unos mínimos para su implementación".

SEGUIMIENTO OCI: de acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno indica que el hallazgo no es subsanado toda vez que el Proceso de Comunicaciones, Cumpla con la Política de Administración del Riesgo, para cerrar el hallazgo.

2. Programa de Gestión Documental – Archivo

Descripción del hallazgo

El proceso de Comunicaciones, desconoce los criterios para la organización de los archivos de gestión, en concordancia con las Tablas de Retención Documental. El archivo no se encuentra organizado de acuerdo a las tablas de retención documental ni con la política de gestión de Documentos electrónicos código A1- S6-PO-03, Versión: 01, Vigencia 31/07/2019, incumpléndose con **Ley 594 DE 2000, Artículo 24. "Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental"**

Respuesta del Grupo de Comunicaciones: "Para el grupo de comunicaciones ya existen los códigos según la tabla de retención documental, pero en el transcurso del año, debido al trabajo desde casa, los archivos se encuentran almacenados en los equipos personales, por lo cual no se han organizado de acuerdo con los lineamientos de las TRD".

SEGUIMIENTO OCI: de conformidad con lo expuesto por la Oficina de comunicaciones se puede determinar que hay un avance del 50%, pero se requiere la evidencia física, con el fin de verificar, validar y evidenciar que los archivos se están llevando conforme a la ley de Archivo.

6. CONCLUSIONES

- ✓ Se evidencia que el Grupo de Comunicaciones ha realizado avances toda vez que actualmente cuenta con un líder que al momento de la Auditoria no tenia, actualmente la líder la profesional Adriana Jiménez ivon.jimenez@uspec.gov.co, la cual direcciona el Grupo de trabajo y hace cumplir los lineamientos normativos.
- ✓ El Manual de Comunicaciones - Código: G4-MA-01 Versión: 01 Vigencia: 07/06/2016 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, continua desactualizado en la página de la Entidad.

- ✓ Se evidencia que el archivo del grupo de comunicaciones cuenta con los códigos de acuerdo las tablas de retención documental, pero se requiere adoptar la política de gestión de Documentos electrónicos código A1- S6-PO-03, Versión: 01, Vigencia 31/07/2019, incumpléndose con la **Ley 594 DE 2000, Artículo 24. “Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental”.**
- ✓ Si bien es cierto actualmente en la página web de la entidad se encuentra publicado **estrategia de comunicaciones**, los documentos Manual de Comunicaciones, código G4-MA-01, versión 01, vigencia 07/06/2016, Manual de Identidad Visual, código G4- MA -02, vigencia 08/08/2016, Guía de Redes Sociales código G4-GU-02, Versión 01 vigencia 05/10/2019 , Guía de Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones código G4-GU-02, VERSION 01, vigencia 29/12/2016 , se encuentran desactualizados.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Con respecto a la Información Externa la Oficina de Control Interna recomienda que el Grupo de Comunicaciones, continúe implementando mediante piezas gráficas y audiovisuales, notas donde se evidencie la gestión institucional, de la Entidad, a través de medios tecnológicos tales como redes sociales.
- ✓ Sobre la Comunicación Interna la Oficina de Control Interno recomienda, realizar un plan de trabajo o mesas de trabajo con las diferentes áreas de la Entidad, a fin de que de manera periódica el Grupo de Comunicaciones publique la Gestión Institucional a fin de que los funcionarios, así como los contratistas tengan conocimiento de lo que está sucediendo actualmente no solamente en sus equipos de trabajo sino a nivel general, de esta manera se fomentará el sentido de pertenencia.
- ✓ En cuanto a la Política de Información y Comunicación se recomienda la publicación del documento en la página oficial de la Entidad, así como la publicación de la Política Editorial.
- ✓ Es Importante Llevar una adecuada Gestión de los documentos que soportan la información (física, electrónica, audiovisual, entre otros). Por lo tanto, se recomienda el cumplimiento de las tablas de retención documental y la política de Gestión de Documentos electrónicos.
- ✓ Se recomienda realizar mesas de trabajo con la Oficina de Tecnología a fin de que el Grupo de Comunicaciones mediante VPN organice de manera remota los documentos de acuerdo a la Tablas de Retención en los equipos virtuales de la Entidad, de igual manera se recomienda por parte de líder gestionar la adquisición de los equipos de computo necesarios, con las características que se requieren para el trabajo en casa debido a la pandemia.
- ✓ De acuerdo con la ley de transparencia y acceso a la información y Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se continúa recomendando:
 - Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.
 - Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos



INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.

- La información se complementa, además, con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.
- Estructurar la información pública de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.
- Identificar las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.
- Determinar con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de su entidad acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido y capacitar y divulgar a los servidores públicos y ciudadanos

Atentamente,

ALEXI MAUREDY PERDOMO BAMBAGUE
Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional

Elaboró: Natali Padrón Aguilar- Profesional Universitario

Revisó: Alexi Mauredy Perdomo Bambague- Profesional Universitario

Ruta: Escritorio – Coordinación

Ubicación archivo físico: Escritorio – Coordinación