



INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
Objetivo de la Auditoría:	Auditoría al proceso Gestión de la comunicación Institucional y verificación al cumplimiento de normas internas y externas aplicables al proceso.
Alcance de la Auditoría:	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.
Procedimiento de la Auditoría	E1-PR-01 Auditorías Internas
Auditor Líder	Jefe de Control Interno (en la fecha de auditoría no había Jefe de Control Interno)
Equipo Auditor:	Alexi Mauredy Perdomo Bambaque
Fecha de la Auditoría	30/10/2109
Dependencia a cargo del proceso auditado	Dirección General de la USPEC
Procesos Auditados	Comunicación Externa G4 PR-01, Versión 01, Vigencia 11/08/2016 Comunicación Interna G4 PR-02, Versión 01, Vigencia 30/08/2016 Aplicación de la normatividad vigente
2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS	
INTRODUCCIÓN El proceso de la gestión de la comunicación institucional juega un papel fundamental en la consolidación de la cultura organizacional en las entidades públicas, ya que facilita el entendimiento de la misión institucional, objetivos y metas que se espera cumplir, promueve una forma de interactuar para lograr estos fines y fortalece el sentido de pertenencia, asegurando la continuidad de los proyectos y actividades propuestas para el desarrollo de su misionalidad. La Comunicación para su desarrollo debe diseñar políticas, directrices, procesos y procedimientos que garanticen la eficacia, eficiencia y efectividad de los canales, los mensajes y todo lo concerniente a la comunicación interna y externa en la entidad. En tal sentido la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, en el marco de la planeación, ejecución, medición y mejoramiento de la gestión	



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

realizada, adopta el proceso de gestión de la comunicación institucional que tiene la finalidad de mostrar los resultados generados por la entidad, generar mecanismos eficaces para garantizar el control social y el cumplimiento de objetivos institucionales.

El presente informe tiene como propósito dar a conocer los resultados del desarrollo de la auditoría interna de gestión al Proceso de Gestión de la Comunicación institucional, en el marco del programa anual de auditorías 2019.

La Comunicación como proceso estratégico y transversal a los procesos de la entidad, contribuye al cumplimiento de sus objetivos institucionales así como a la misión y visión. El Plan de Comunicaciones, es el instrumento que orienta las relaciones de comunicación en la entidad y garantiza los flujos de información y comunicación interna y externa, en forma clara, oportuna, confiable y transparente, hacia los ciudadanos y diferentes grupos de interés y sirva de soporte a la planeación, la mejora continua y la proyección de la imagen corporativa.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión define la información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión. La información pública es una herramienta que posibilita la gestión transparente de las entidades del Estado y facilita la vigilancia ciudadana sobre sus acciones.

La Dimensión de Información y Comunicación, establece la relación entre la entidad y los grupos de valor en general, determina los espacios de encuentro y de intercambio y fortalece la identidad institucional. En ese sentido, la **Dimensión de Información y Comunicación** está encaminada a orientar la forma y el desarrollo de los diversos medios de información, al igual que el perfeccionamiento de la cultura y los valores institucionales, con el fin de mejorar la calidad de los servicios ofrecidos y el clima organizacional además de señalar las relaciones entre los procesos. La información y comunicación tienen una dimensión estratégica por cuanto vincula a todos los procesos y facilita la ejecución de los mismos, ofreciéndole a las partes interesadas un dialogo permanente, que asegura la transparencia en la gestión.

ALCANCE DE LA DIMENSIÓN – COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN. Tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna, así como de la información externa que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines 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. En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico,

Handwritten signature



audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. La comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano. El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas: Gestión documental, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Información tomada del Documento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- 2016 –Función Pública

METODOLOGÍA

Etapas y metodología de la auditoría:

- Planeación: preparación de la auditoría, a cargo de la oficina de control Interno.
- Ejecución: Revisión Documental (documentos referidos a procesos y procedimientos, manuales, normatividad, , actas de reuniones, entre otros.); Auditoría in situ: Listas de verificación: (cuestionarios guías que se requiere de una respuesta con documento soporte de evidencia), Visitas o pruebas de recorrido. (Observación en terreno del desarrollo del procedimiento establecido, se realizará a través de las técnicas de auditoría muestreo aleatorio o probabilístico y entrevistas).
- Análisis y Conclusiones: se definen en un informe preliminar que se dará a conocer al auditado en el que se presentan hallazgos (fortaleza, inconformidades, observaciones o recomendaciones) con el fin de llegar a un acuerdo entre el auditado y el auditor en relación con los resultados obtenidos.
- Cierre: informe preliminar y mesas de trabajo
- Informe definitivo

[Firma]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

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

ANEXOS

- Lista de Chequeo (Documentos solicitados en el momento de la auditoría)
- Registro fotográfico
- Actas de reuniones de trabajo
- Memorandos e informes de la dependencias auditada

2.1 REVISION DE DOCUMENTOS

La entidad tiene establecidos 2 manuales, 1 procedimiento y 2 guías :

1. Manual de Comunicaciones, código G4-MA-01, versión 01, vigencia 07/06/2016
2. Manual de Identidad Visual, código G4- MA -02, vigencia 08/08/2016
3. Procedimiento de Comunicación Interna y Externa, código , G4 -PR -01, versión 02, vigencia 30/07/2019
4. Guía de Redes Sociales código G4-GU-02, Versión 01 vigencia 05/10/2019
5. Guía de Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones código G4-GU-02, VERSION 01, vigencia 29/12/2016

Los cuales se pueden evidenciar a través de la página web de la entidad en el siguiente link https://www.uspec.gov.co/?page_id=3614

[Firma]



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 auditoría 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.

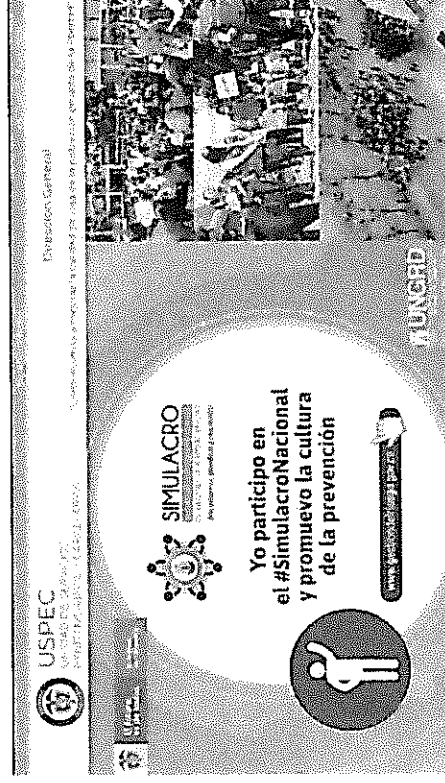
Dentro del manual se tiene establecido que *los directivos de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, pondrán en conocimiento del Líder de Comunicaciones, toda aquella información de resultados de la gestión. En entrevista a las personas encargadas manifiestan que las áreas misionales como 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.*

Kare



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



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

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.

MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL

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.

La guía de Sistema gráfico 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 entidad en cumplimiento a la directiva presidencial y la guía de sistema gráfico, 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.

Revisando la página web de la entidad se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación actualizó los documentos del SIGI, como son formatos (Resolución, oficio, acta, circular, certificación, manejo de correspondencia, políticas institucionales, cronograma de trabajo, informe, listas de asistentes), plantillas, procedimientos, manuales y demás documentos contenidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, tal como se evidencia en el siguiente link https://www.uspec.gov.co/?page_id=309.

[Firma]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL AUDITADO

Item	Descripción
1.1. Tipo de institución	USPEC
1.2. Sede	Bogotá
1.3. Dirección	Calle 100 No. 100-100
1.4. Representante legal	Gerente General
1.5. Representante funcional	Gerente General

2. IDENTIFICACIÓN DEL AUDITADOR

Item	Descripción
2.1. Tipo de auditoría	Interna
2.2. Fecha de auditoría	2018-08-24
2.3. Lugar de auditoría	Bogotá
2.4. Representante legal	Gerente General
2.5. Representante funcional	Gerente General

3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento de los procesos de la gestión de la comunicación institucional.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Item	Descripción
4.1. Cumplimiento de los procesos	Parcial
4.2. Eficacia de los procesos	Parcial
4.3. Eficiencia de los procesos	Parcial
4.4. Calidad de los procesos	Parcial
4.5. Seguridad de los procesos	Parcial
4.6. Transparencia de los procesos	Parcial
4.7. Acceso a la información	Parcial
4.8. Protección de la información	Parcial
4.9. Actualización de la información	Parcial
4.10. Organización de la información	Parcial
4.11. Mantenimiento de la información	Parcial
4.12. Eliminación de la información	Parcial

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se recomienda a la institución mejorar los procesos de la gestión de la comunicación institucional.

USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL AUDITADO

Item	Descripción
1.1. Tipo de institución	USPEC
1.2. Sede	Bogotá
1.3. Dirección	Calle 100 No. 100-100
1.4. Representante legal	Gerente General
1.5. Representante funcional	Gerente General

2. IDENTIFICACIÓN DEL AUDITADOR

Item	Descripción
2.1. Tipo de auditoría	Interna
2.2. Fecha de auditoría	2018-08-24
2.3. Lugar de auditoría	Bogotá
2.4. Representante legal	Gerente General
2.5. Representante funcional	Gerente General

3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento de los procesos de la gestión de la comunicación institucional.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Item	Descripción
4.1. Cumplimiento de los procesos	Parcial
4.2. Eficacia de los procesos	Parcial
4.3. Eficiencia de los procesos	Parcial
4.4. Calidad de los procesos	Parcial
4.5. Seguridad de los procesos	Parcial
4.6. Transparencia de los procesos	Parcial
4.7. Acceso a la información	Parcial
4.8. Protección de la información	Parcial
4.9. Actualización de la información	Parcial
4.10. Organización de la información	Parcial
4.11. Mantenimiento de la información	Parcial
4.12. Eliminación de la información	Parcial

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

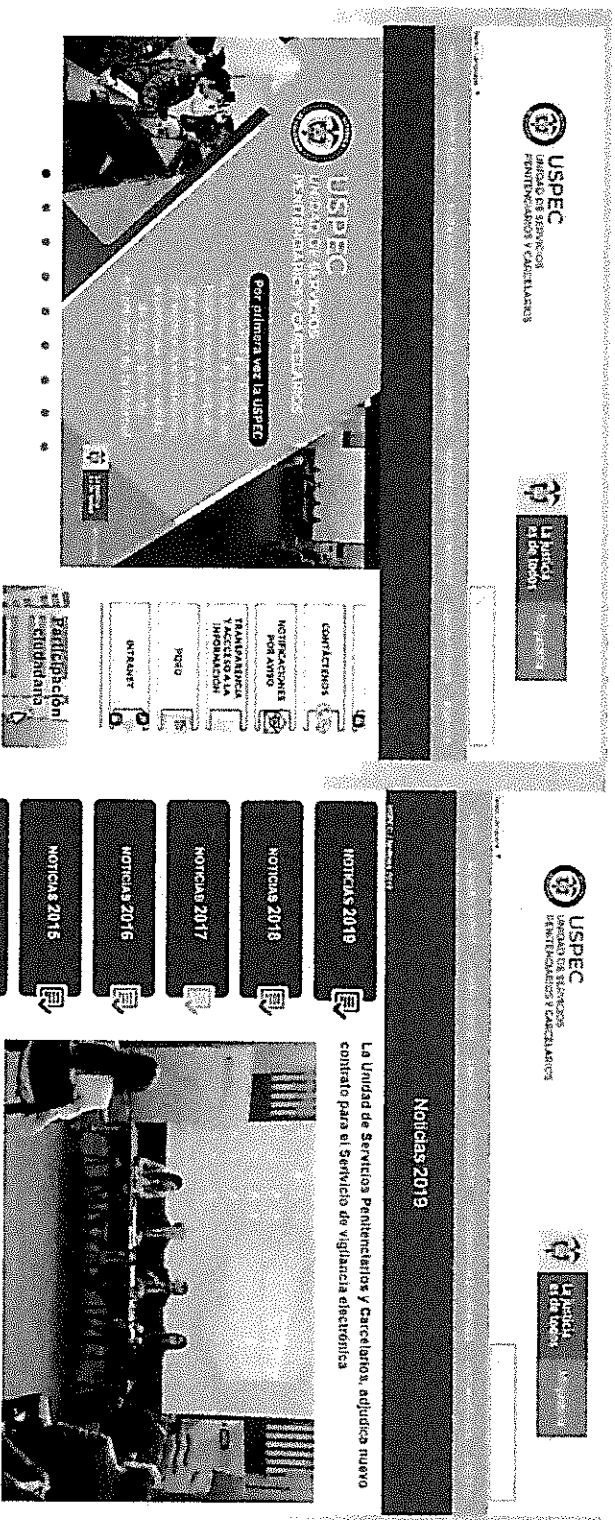
Se recomienda a la institución mejorar los procesos de la gestión de la comunicación institucional.

De igual manera se evidencia que la página web de la entidad fue actualizada <https://www.uspec.gov.co/>



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



Se recomienda realizar la actualización del documento y tener encuentra la guía de Sistema Grafico de Presidencia de la Republica- Directiva Presidencial No 003 de 2019

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Dentro del proceso de Gestión de Comunicación institucional se tiene establecido el Procedimiento de Comunicación Interna y Externa, código, G4 -PR -01, versión 02, vigencia 30/07/2019. El procedimiento tiene como objetivo planear, coordinar e implementar estrategias enfocadas a consolidar la comunicación institucional, con el fin de mejorar el sentido de pertenencia e imagen institucional de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC, por medio de mecanismos que permitan mejorar los flujos de información, la divulgación de la misión, visión, servicios y demás actividades institucionales a través de canales de comunicación efectivos, veraces, prácticos y oportunos para los ciudadanos, la opinión pública y entidades nacionales e internacionales. En entrevista y revisión documental se encontró lo siguiente:

[Handwritten signature]



- El procedimiento se está realizado, sin embargo en entrevista realizada por la auditoria, se informó que no se adelanta conforme a lo establecido ya que dentro del procedimiento se tiene un grupo de comunicaciones y un líder de comunicaciones y actualmente solo se encuentran 2 personas a cargo de comunicaciones y no se cuenta con un líder que valide y que realice las funciones de seguimiento y control de políticas y estrategias de divulgación, que constantemente informe sobre los servicios prestados por la entidad además de divulgar la gestión de entidad. Se revisó una muestra aleatoria para verificar como se lleva a cabo el procedimiento.

Se evidencia que mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2019, la coordinadora del grupo de Talento Humano, solicita a comunicaciones se invite a la 4 Feria de Creatividad y Emprendimiento de la USPEC, para ello comunicaciones diseñó un boceto con la información enviada por el grupo de Talento Humano y lo envía a Talento Humano para su aprobación y publicación, y así se vienen realizando los diferentes comunicados de prensa internos.

Para la elaboración de piezas y diagramaciones, se realiza el mismo procedimiento, solo algunas publicaciones que son de información general para el ciudadano son revisadas y aprobadas por El Ministerio de Justicia.

Con referencia a los comunicados que se realizan en la página web y la información que se publica para el conocimiento de los diferentes grupos de interés (Familiares de la Población privada de la libertad, ciudadanía, organismos de control, ONG y fundaciones, Sindicatos del Sistema Penitenciario y Carcelario, medios de comunicación y rama judicial), se evidencia mediante revisión documental que la información a publicar es suministrada por la dependencia de la entidad y revisada y aprobada por el Director General de la entidad y el visto bueno de Presidencia de la República, tal como se establece en la directiva presidencial No 03 de 2019 "Con el propósito de garantizar la debida coordinación y optimizar el uso de los recursos destinados a las comunicaciones del Gobierno nacional, el concepto de todas las campañas de comunicación, divulgación e información institucional² y/o publicidad, entendiéndose la producción y difusión de piezas de televisión, radio, prensa, digital, impresos, publicaciones, entre otros, deberán ser presentados para estudio y aprobación del Consejo Presidencial para las Comunicaciones mediante el Sistema de Administración de Mensajes Institucionales (SAMI) (sami.presidencia.gov.co), antes del inicio del proceso de contratación dando cumplimiento a la Directiva Presidencial número 09 de 2018, el cual deberá estar contenido en el plan de comunicaciones mencionado en el numeral 1. La programación de foros que se planeen realizar en el marco del plan de comunicaciones deberá ser presentada para estudio y aprobación del Consejo Presidencial para las Comunicaciones a través de SAMI"

2. La oficina está ubicada en el área de Dirección General, no cuenta con el espacio adecuado para el manejo de la información y la seguridad de los equipos, la información que se maneja debe ser de carácter reservado hasta tanto no sea validada y confirmada por los responsables de cada dependencia, el espacio es compartido con otras personas lo que hace vulnerable que se pueda divulgar una información errónea.

V. J. P.



3. Actualmente se está manejando el celular personal para el manejo de redes sociales y atención a medios de comunicación, violando el principio de confidencialidad e integridad de la información, ya que la información que se maneja es de carácter oficial no personal.
 4. Las áreas misionales como son infraestructura y logística no están reportando información para comunicar a medios sobre la gestión realizada por la USPEC, necesaria para mantener informada a los grupos de valor y ciudadanía en general.
 5. La normatividad que regula la formulación y la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD) es la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo; Acuerdo 42 del 31 de Octubre de 2002 y Acuerdo 004 del 15 de marzo de 2013 del Archivo General de la Nación.
- 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”

Nombre	Fecha	Formato	Descripción
01. INFORME DE GESTIÓN	2019-07-31	PDF	Informe de gestión del municipio
02. PLAN DE DESARROLLO	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo del municipio
03. PLAN DE SEGURIDAD	2019-07-31	PDF	Plan de seguridad del municipio
04. PLAN DE SALUD	2019-07-31	PDF	Plan de salud del municipio
05. PLAN DE EDUCACIÓN	2019-07-31	PDF	Plan de educación del municipio
06. PLAN DE CULTURA	2019-07-31	PDF	Plan de cultura del municipio
07. PLAN DE DEPORTE	2019-07-31	PDF	Plan de deporte del municipio
08. PLAN DE TURISMO	2019-07-31	PDF	Plan de turismo del municipio
09. PLAN DE AMBIENTE	2019-07-31	PDF	Plan de ambiente del municipio
10. PLAN DE VIVIENDA	2019-07-31	PDF	Plan de vivienda del municipio
11. PLAN DE TRANSPORTE	2019-07-31	PDF	Plan de transporte del municipio
12. PLAN DE ENERGÍA	2019-07-31	PDF	Plan de energía del municipio
13. PLAN DE AGUA	2019-07-31	PDF	Plan de agua del municipio
14. PLAN DE SANEAMIENTO	2019-07-31	PDF	Plan de saneamiento del municipio
15. PLAN DE DESARROLLO RURAL	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo rural del municipio
16. PLAN DE DESARROLLO URBANO	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo urbano del municipio
17. PLAN DE DESARROLLO COMUNITARIO	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo comunitario del municipio
18. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo económico del municipio
19. PLAN DE DESARROLLO SOCIAL	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo social del municipio
20. PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	2019-07-31	PDF	Plan de desarrollo tecnológico del municipio

Handwritten signature



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Comunicación Institucional

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473	2474	2475	2476	2477	2478	2479	2480	2481	2482	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500	2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510	2511	2512	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519	2520	2521	2522	2523	2524	2525	2526	2527	2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607	2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620	2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642	2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673	2674	2675	2676	2677	2678	2679	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688	2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698	2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708	2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718	2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728	2729	2730	2731	2732	2733	2734	2735	2736	2737	2738	2739	2740	2741	2742	2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2753	2754	2755	2756	2757	2758	2759	2760	2761	2762	2763	2764	2765	2766	2767	2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777	2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787	2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797	2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807	2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817	2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827	2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2835	2836	2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846	2847	2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863	2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873	2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883	2884	2885	2886	2887	2888	2889	2890	2891	2892	2893	2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907	2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2917	2918	2919	2920	2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930	2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940	2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950	2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960	2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2980	2981	2982	2983	2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993	2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000	3001	3002	3003	3004	3005	3006	3007	3008	3009	3010	3011	3012	3013	3014	3015	3016	3017	3018	3019	3020	3021	3022	3023	3024	3025	3026	3027	3028	3029	3030	3031	3032	3033	3034	3035	3036	3037	3038	3039	3040	3041	3042	3043	3044	3045	3046	3047	3048	3049	3050	3051	3052	3053	3054	3055	3056	3057	3058	3059	3060	3061	3062	3063	3064	3065	3066	3067	3068	3069	3070	3071	3072	3073	3074	3075	3076	3077	3078	3079	3080	3081	3082	3083	3084	3085	3086	3087	3088	3089	3090	3091	3092	3093	3094	3095	3096	3097	3098	3099	3100	3101	3102	3103	3104	3105	3106	3107	3108	3109	3110	3111	3112	3113	3114	3115	3116	3117	3118	3119	3120	3121	3122	3123	3124	3125	3126	3127	3128	3129	3130	3131	3132	3133	3134	3135	3136	3137	3138	3139	3140	3141	3142	3143	3144	3145	3146	3147	3148	3149	3150	3151	3152	3153	3154	3155	3156	3157	3158	3159	3160	3161	3162	3163	3164	3165	3166	3167	3168	3169	3170	3171	3172	3173	3174	3175	3176	3177	3178	3179	3180	3181	3182	3183	3184	3185	3186	3187	3188	3189	3190	3191	3192	3193	3194	3195	3196	3197	3198	3199	3200	3201	3202	3203	3204	3205	3206	3207	3208	3209	3210	3211	3212	3213	3214	3215	3216	3217	3218	3219	3220	3221	3222	3223	3224	3225	3226	3227	3228	3229	3230	3231	3232	3233	3234	3235	3236	3237	3238	3239	3240	3241	3242	3243	3244	3245	3246	3247	3248	3249	3250	3251	3252	3253	3254	3255	3256	3257	3258	3259	3260	3261	3262	3263	3264	3265	3266	3267	3268	3269	3270	3271	3272	3273	3274	3275	3276	3277	3278	3279	3280	3281	3282	3283	3284	3285	3286	3287	3288	3289	3290	3291	3292	3293	3294	3295	3296	3297	3298	3299	3300	3301	3302	3303	3304	3305	3306	3307	3308	3309	3310	3311	3312	3313	3314	3315	3316	3317	3318	3319	3320	3321	3322	3323	3324	3325	3326	3327	3328	3329	3330	3331	3332	3333	3334	3335	3336	3337	3338	3339	3340	3341	3342	3343	3344	3345	3346	3347	3348	3349	3350	3351	3352	3353	3354	3355	3356	3357	3358	3359	3360	3361	3362	3363	3364	3365	3366	3367	3368	3369	3370
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

Actualmente la USPEC cuenta con una Fanpage oficial en Facebook (www.facebook.com/unidad.uspec) y un perfil en Twitter (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.

La Oficina de comunicaciones mediante correo electrónico, reporta el número de publicaciones realizadas con corte 28 de noviembre

SEGUIMIENTO EN REDES SOCIALES @USPEC. COLOMBIA		
RED SOCIAL	PERIODO	No DE PUBLICACIONES REALIZADAS
FACEBOOK	151	70
TWITTER	147	175

Fuente : Oficina de Comunicaciones

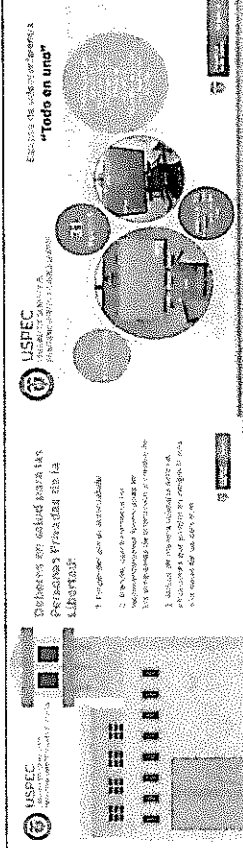
PRODUCTOS COMUNICATIVO	MEDIO DE PUBLICACIÓN	LINK.
PRODUCTOS GRÁFICOS	Facebook y Twitter @USPEC_Colombia	https://www.facebook.com/unidad.uspec/
COMUNICADO DE PRENSA	Página web Institucional	https://www.uspec.gov.co/?page_id=25669
BOLETÍN INTERNO	CORREO ELECTRÓNICO	Prensa@uspec.gov.co

Fuente



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



Revisando la página Facebook se evidencia que la entidad ha venido publicando de forma continua la gestión de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

OBJETIVO: Facilitar los procesos de la comunicación interna y externa en la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC.

La Guía de implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones es la herramienta por medio de la cual la entidad 2017-2018, se guiará en el desarrollo y la aplicación de las estrategias y acciones para lograr una comunicación óptima, basada en los lineamientos de información, comunicación, y divulgación del Gobierno Nacional. Estos lineamientos que se describirán a continuación tienen que ver también con el cumplimiento de los fundamentos contenidos en el decreto 2573 de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la ley 1341 de 2009".

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

La oficina de Control Interno evidencia que el plan estratégico se encuentra publicado en la página web, en el link <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/PLAN-ESTRATEGICO-DE-COMUNICACIONES-28-de-enero-de-2019.pdf>. El documento se encuentra actualizado.

La entidad actualmente tiene diferentes canales de comunicación:

[Handwritten signature]



- Pantallas socializadoras
- Correo electrónico
- Página web

Herramientas de Comunicación productos y actividades :

- Boletín interno
- Circulares
- Piezas y Diagramaciones
- Infografías
- Campañas institucionales
- Concursos internos
- Cubrimiento de eventos
- Piezas audiovisuales
- Gestión la USPEC
- La USPEC con los privados de la libertad
- La USPEC Informa
- Encuesta grupo de Comunicaciones
-

La Oficina de comunicaciones mediante correo electrónico informa el seguimiento y el avance de las actividades programadas en el Plan Estratégico de comunicaciones.

CAMPAÑAS USPEC

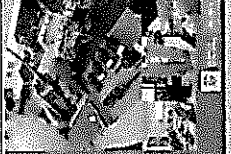
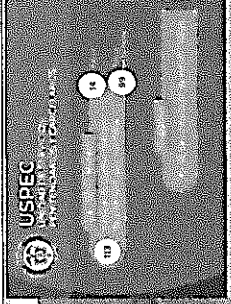
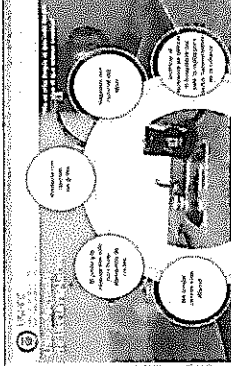
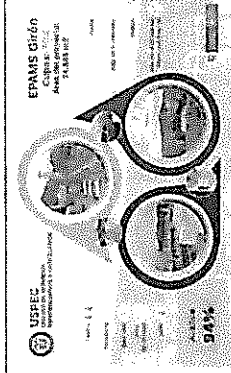
Se realiza difusión por medio de la página web, redes sociales y correo institucional, de los avances de infraestructura, salud, alimentación y bienes de infografías, piezas comunicativas, producción audiovisual y comunicados de prensa.

[Firma]

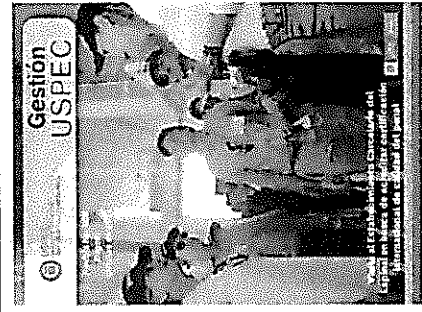
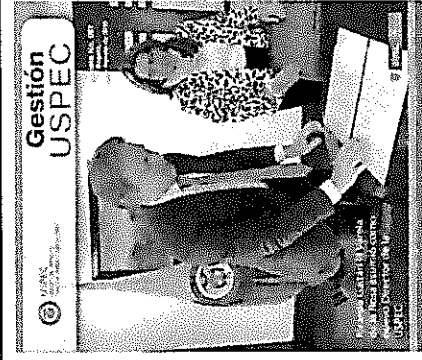
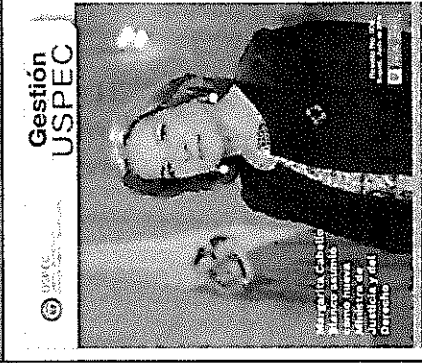


USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL



REVISTA GESTIÓN USPEC -10 ediciones



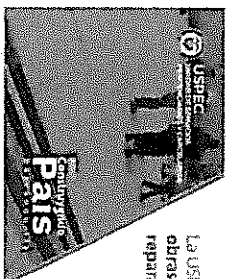
[Handwritten signature]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

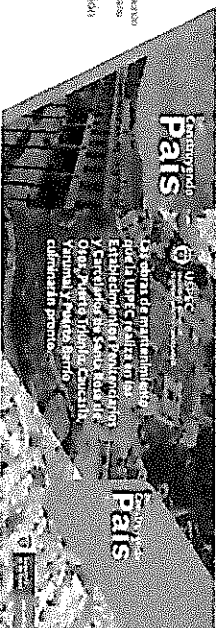
**INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

instruyendo País



La USPEC está realizando obras de mantenimiento, reparación y mejora

En el Estadio Nacional de Fútbol de Bogotá, se están realizando obras de mantenimiento, reparación y mejora.



La USPEC está realizando obras de mantenimiento, reparación y mejora. En el Estadio Nacional de Fútbol de Bogotá, se están realizando obras de mantenimiento, reparación y mejora.

Publicadas en Redes sociales Facebook

<https://www.facebook.com/unidad.uspec/photos/a.696508543783132/2011078942326079/?type=3&theater>

20 Talleres de
Construyendo
País

60
Piezas
gráficas

y Twitter:

https://twitter.com/USPEC_Colombia/status/1167885394706219009

[Handwritten signature]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

PRODUCTOS COMUNICATIVOS	MEDIO DE PUBLICACIÓN	LINK
8 COMUNICADOS DE PRENSA	CORREO ELECTRÓNICO A MEDIOS	Correo: Prensa@uspec.gov.co Página web: https://www.uspec.gov.co/?page_id=17411
49 PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	CARRUSEL y SECCIÓN NOTICIAS	https://www.uspec.gov.co/
22 INFOGRAFÍAS	CORREO ELECTRÓNICO PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	Correo: Prensa@uspec.gov.co
10 EDICIONES DE LA REVISTA- GESTIÓN USPEC.	PORTAL WEB Y CORREO ELECTRÓNICO.	Página web: https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/REVISTA-USPEC-07-1_compressed.pdf

[Handwritten signature]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

PIEZAS INTERNAS		
PRODUCTOS COMUNICATIVOS	MEDIO DE PUBLICACIÓN	LINK.
BOLETÍN INTERNO	100	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co
CIRCULARES	8	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co
PIEZAS, DIAGRAMACIONES Y VIDEOS	130	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co
CUBRIMIENTO DE EVENTOS	15	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co

Se evidencia que se ha venido cumplimiento con las actividades programas



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

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
- Numero de Publicaciones en Redes Sociales
- Eficacia en la implementación de campañas comunicativas

% Campañas Publicitarias Internamente

Durante el primer semestre de 2019 se realizaron cinco campañas organizadas así:

1. Colombia no para: con 5 piezas diagramadas y difundidas, con gestión institucional - Infraestructura
2. Equipos Biomédicos: 6 piezas diagramadas y difundidas, gestión institucional - Logística
3. Guarderías: 6 piezas diagramadas y difundidas, gestión institucional - Infraestructura
4. Proyectos Bio: 4 piezas diagramadas y difundidas, gestión institucional - Infraestructura
5. SEPEC: 6 piezas diagramadas y difundidas, gestión institucional - Atención a Establecimientos

Numero de Publicaciones en Redes Sociales

Durante el primer semestre del año 2019, se realizaron aproximadamente 178 publicaciones en redes sociales, incluyendo Campañas de Construyendo País (Presidencia de la República), campañas del Ministerio de Justicia y campañas institucionales difundidas por medio de piezas gráficas, infografías y videos.

Eficacia en la implementación de campañas comunicativas

[Handwritten signature]



INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Durante el primer semestre de 2019, se publicaron 63 campañas internas, que fueron solicitadas por las dependencias. Estas se diagramaron y divulgaron en su totalidad de la siguiente manera: 5 de la Dirección Administrativa y Financiera, 26 de la Dirección General, 1 de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, 23 del Grupo de Gestión del Talento Humano y 8 de la Oficina de Tecnología.

RIESGOS

El proceso de Gestión Institucional tiene dos riesgos:

- Demora en el diseño y publicación de la información, para los públicos internos y externos
- Generación de Información e imagen errónea acerca de la Gestión Institucional.

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.

CONCLUSIONES:

- Si bien existe un procedimiento de la Gestión de la Comunicación Institucional, se requiere que se cree el grupo y que este tenga un líder que dirija y haga cumplir los lineamientos normativos, además que se incorpore la aplicación del MIPG- la Dimensión de Información y Comunicación. Si bien, el proceso implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desarrollo, concretamente deberían tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas: Gestión documental, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG en la dimensión de Comunicación, como elemento transversal de una gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva.
- El Manual de Comunicaciones - Código: G4-MA-01 Versión: 01 Vigencia: 07/06/2016 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – se encuentra desactualizado.

[Firma]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

- El manual de identidad visual no se encuentra actualizado, vigencia : 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
- El archivo del grupo de comunicaciones 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. “Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental”**.
- 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.

3. OBSERVACIONES

- Revisando el proceso Gestión de la Comunicación Institucional, se evidencia que el equipo de comunicaciones no cuenta con líder y/o responsable que coordine y realice seguimiento al cumplimiento de las actividades.
- No se evidencian estrategias que permitan el posicionamiento y reconocimiento de la entidad USPEC frente a los grupos de interés.
- Los siguientes documentos no se encuentran actualizados :

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

[Handwritten signature]



4. RECOMENDACIONES

ASPECTOS MÍNIMOS PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

- Se recomienda diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión de la USPEC y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor.
- Se recomienda tener en cuenta la aplicación del MIPG- la Dimensión de Información y Comunicación, que implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas: Gestión documental, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG:

INFORMACIÓN EXTERNA

- La información externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por los grupos de valor y que permiten que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios esté en contacto directo con los ciudadanos, proveedores, contratistas, organismos de control, fuentes de financiación.
- Se recomienda que la comunicación externa se trabaje como un eje estratégico transversal a la estructura organizacional con el fin de darle cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia. En este sentido, se es importante entender el concepto como algo inherente a la cultura organizacional y no solamente como una práctica focalizada de manera exclusiva en la difusión de mensajes informativos; entendiendo, que la comunicación es la forma concreta de cómo se expresa la Gestión de la entidad. Actualmente se está realizando conforme al procedimiento pero se recomienda proponer estrategias que conlleven al reconocimiento y posicionamiento de la entidad a nivel nacional.

[Firma]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

COMUNICACIÓN INTERNA

- Esta hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y se difunden dentro de la misma, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente, permite a los servidores públicos un conocimiento más preciso y exacto de la entidad.

Es importante fomentar en los servidores públicos el sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión íntegra, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores del bien público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral. Actualmente se está cumpliendo conforme al procedimiento, se recomienda que las áreas misionales publiquen su gestión con más frecuencia.

En una entidad eficaz, la información y la comunicación fluyen en varias direcciones, lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información, ascendente, descendente y transversal.

Es importante señalar que en materia de sistemas de información y comunicación, se deben seguir las indicaciones señaladas en materia de TIC para gestión de la política de Gobierno Digital e implementar un adecuado esquema operativo en las organizaciones.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- La Política de Información y Comunicación tiene como objetivo mejorar la comunicación interna y externa de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, a través de la comunicación amplia y oportuna de las políticas sectoriales y sus cambios, así como la gestión de sus procesos y decisiones, con un lenguaje de fácil comprensión para las entidades sectoriales y servidores públicos. Comunicaciones elaboro la política y a la fecha se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación



GESTION DOCUMENTAL

- Llevar una adecuada Gestión de los documentos que soportan la información (física, electrónica, audiovisual, entre otros). Buscando mayor eficiencia administrativa en la gestión documental; la defensa de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; la promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias; la participación activa de la ciudadanía en la gestión. En revisión documental se evidencio que Comunicaciones no está cumpliendo con las tablas de retención documental ni con la Política de Gestión de Documentos electrónicos.

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

- Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Para ello la USPEC debe:

Realizar la publicación de información de manera proactiva el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia. De acuerdo con la ley de transparencia y acceso a la información y Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se recomienda:

- 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 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),

[Firma]



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

**INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

- 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

NORMATIVIDAD

- Es importante dar cumplimiento a la normatividad vigente, Directiva presidencial No 03 de 201

5. HALLAZGOS ENCONTRADOS

No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
Política De Administración De Riesgos		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.
Programa de Gestión		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

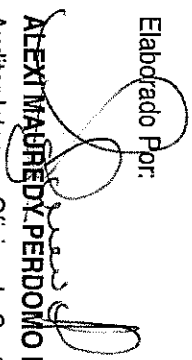


USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE AUDITORÍA
PROCESO DE LA GESTION DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Documental - Archivo		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"
-------------------------	--	---

Elaborado Por:


ALEXI MAUREDY PERDOMO BAMBAGUE
Auditor Interno –Oficina de Control Interno

Revisado por:


LUZ MARINA DORIA CAVADIA
Coordinadora Oficina de Control Interno

