

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

PERIODO SEGUNDO SEMESTRE 2020

Bogotá D.C., marzo 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

- 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 26 de febrero de 2021, se solicitaron 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, el día 2 de marzo de 2021 mediante correo electrónico el Grupo de Comunicaciones remitió los respectivos avances con los cuales 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”*

Respuesta Grupo Comunicaciones:

“Actualmente el grupo se ha fortalecido con la llegada de más profesionales que apoyan el desempeño del grupo:

1 líder o jefe del grupo

1 persona encargada del registro y edición audiovisual y fotográfico

1 periodista enlace en la dirección logística

1 periodista encargado de medios

1 persona de planta”

Respuesta Oficina Control Interno:

Se evidencia que el Grupo de Comunicaciones ha sido fortalecido con la integración de más profesionales en el área para apoyar las funciones, sin embargo, no se evidencia la actualización o proceso de actualización del Manual de Comunicaciones Código: G4-MA-01 Versión: 01 Vigencia: 07/06/2016. En el contenido del documento 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, por lo anterior la no conformidad no es subsanada.

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.

Respuesta Grupo Comunicaciones: *“El grupo recibe a través de correo electrónico las solicitudes de las áreas para la realización y apoyo de actividades, diagramación de piezas, y en general creación de las publicaciones”.*

Respuesta Oficina de Control Interno: En el presente seguimiento el Grupo de comunicaciones no allegó evidencia documental donde se pueda observar la solicitud de publicación por parte de alguna dependencia, sin embargo, en el informe anterior se pudo constatar y verificar lo informado.

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.*

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.

Respuesta Grupo Comunicaciones: *“El Manual de Comunicaciones se encuentra en proceso de actualización, con la llegada de nuevos integrantes al equipo de comunicaciones, se han modificado algunos procesos, por lo cual requiere de cambios”. https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/02/G4-MA-02_Manual_Identidad_Visual_V01.pdf.*

Respuesta Oficina de Control Interno: La Oficina de Control Interno pudo constatar mediante link suministrado por el Grupo de Comunicaciones que el código G4 –MA – 02 Manual de identidad, herramienta para proyección y posicionamiento de la imagen institucional de la entidad se encuentra actualmente en proceso de actualización toda vez que se evidenciaron avances en el siguiente link https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/02/G4-MA-02_Manual_Identidad_Visual_V01.pdf.

02_Manual_Identidad_Visual_V01.pdf., en el momento que el documento se encuentre aprobado y publicado en la pagina web de la Entidad la no conformidad será subsanada.

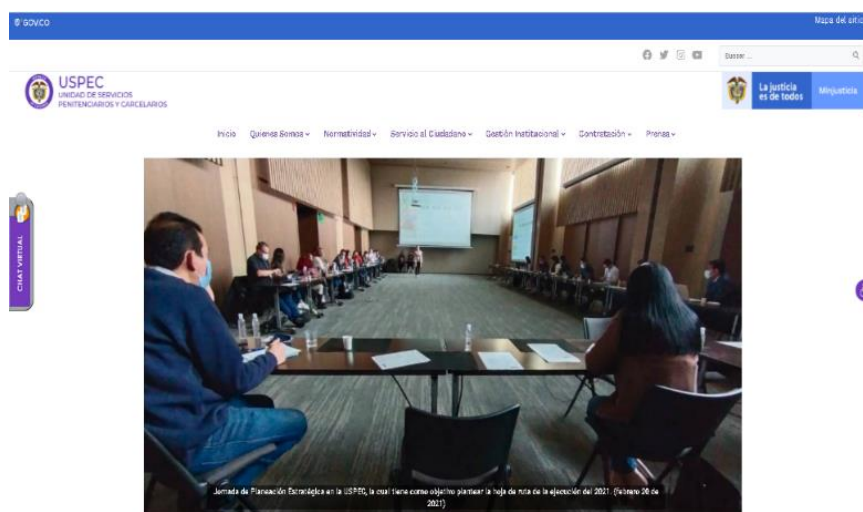
Ahora bien con respecto de *“La guía de Sistema grafico se encuentra actualizado conforme a las directrices del Ministerio de Justicia, así se puede evidenciar en el siguiente link <https://www.uspec.gov.co/wpcontent/uploads/2018/11/SISTEMA%20GRAFICO%20USPEC%202019-.pdf>”*

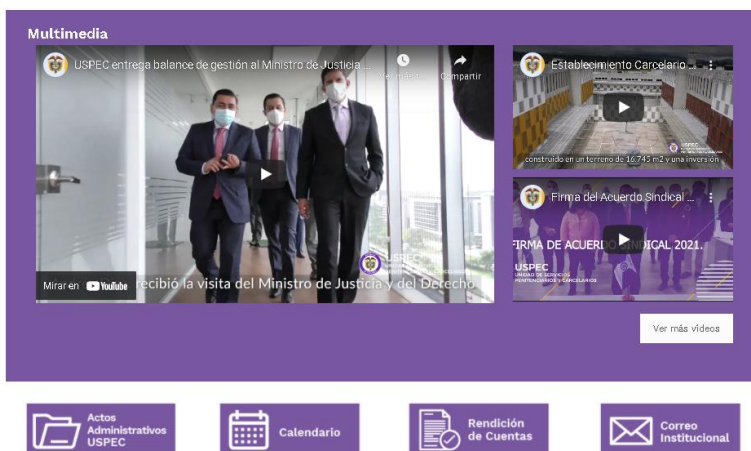
Respuesta Oficina Control Interno: La Oficina de Control Interno pudo evidenciar en la página de la entidad mediante el link <https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/SISTEMA%20GRAFICO%20USPEC%202019-.pdf>, que la Guía de Sistema Gráfico se encuentra actualizado por lo tanto el hallazgo es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

“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”

Respuesta La Oficina de Control Interno: pudo evidenciar que la página web de la Entidad <https://www.uspec.gov.co/> fue actualizada, así como los documentos de SIGI.



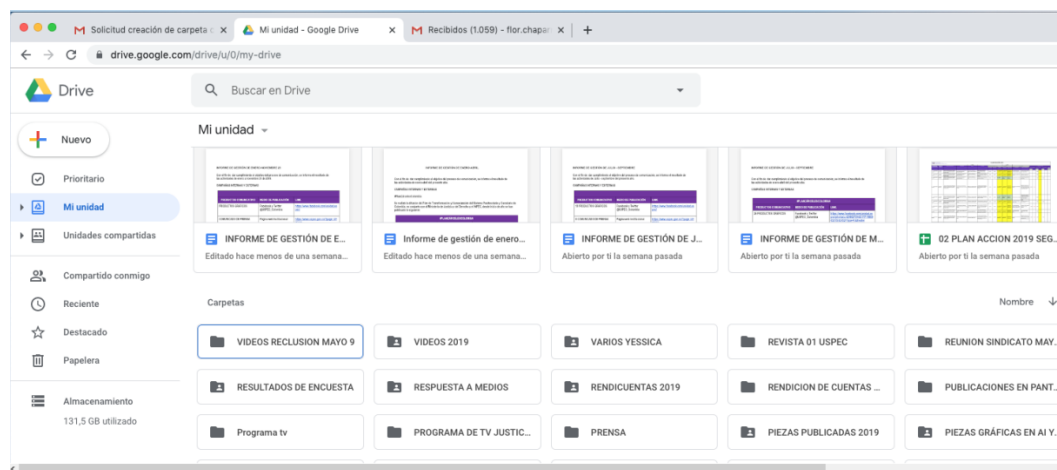


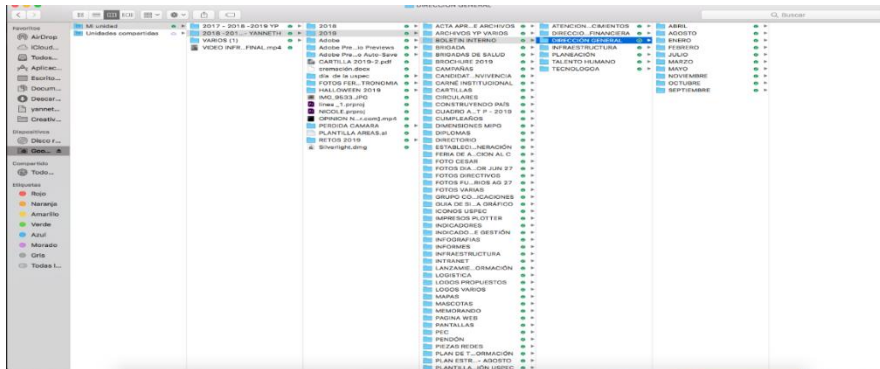
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

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

Respuesta Oficina Control Interno: 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”





Respuesta Grupo Comunicaciones: “Actualmente, debido a las medidas emitidas por el Gobierno Nacional durante la pandemia por Covid-19, algunos de los integrantes del grupo trabajan es sus equipos personales en modalidad trabajo en casa, por lo cual los archivos son guardados y organizados a través del drive correspondiente al correo electrónico institucional y no están administrados y organizados según lineamientos de gestión documental”.

Respuesta Oficina Control Interno: Con respecto a lo anterior, la Oficina de Control Interno no evidenció 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 continua sin ser 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

Respuesta Grupo Comunicaciones: “No se ha realizado ningún ajuste esperando a concretar reunión y asesoría de la Oficina de Planeación y Desarrollo”.

Respuesta Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta lo manifestado por el Grupo de Comunicaciones, el cual continua sin realizar ajustes por falta de concretar reunión y asesoría por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo, por lo tanto, el hallazgo continuo sin ser subsanado.

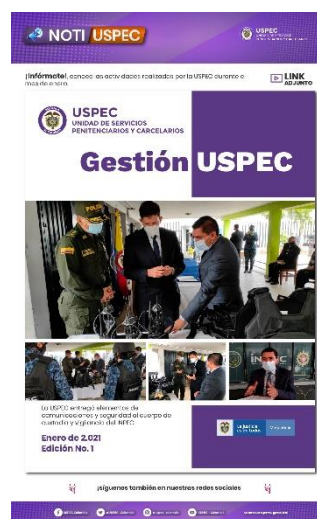
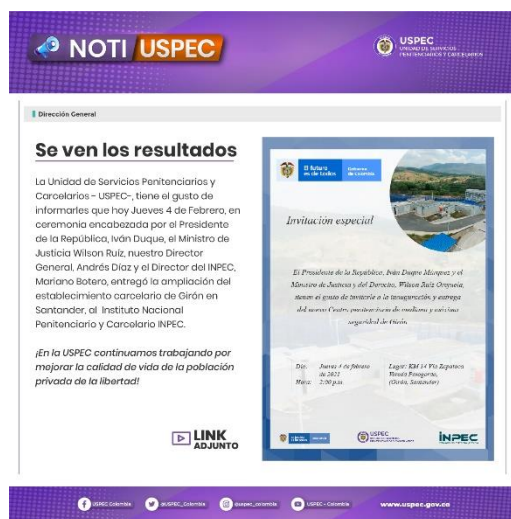
Actualmente la USPEC cuenta con una Fanpage oficial en Facebook (www.facebook.com/unidad.uspec) y un perfil en Twitter (twitter.com/USPEC_Colombia), que son administrados por el grupo de comunicaciones, a través del cual se publican informes de gestión de la entidad, además permite conocer la percepción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

Respuesta Grupo Comunicaciones: “A través del correo electrónico institucional, el grupo de comunicaciones socializa la gestión institucional, además, a solicitud de las diferentes áreas, realiza publicaciones de gestión institucional, misión, visión, funciones, actividades de bienestar y reconocimientos, entre otros”.

SEGUIMIENTO EN REDES SOCIALES @USPEC Colombia (enero 1 a febrero 28 de 2021)		
RED SOCIAL	SEGUIDORES	No DE PUBLICACIONES REALIZADAS
FACEBOOK	2807	72
TWITTER	4181	71
INSTAGRAM	430	39
YOUTUBE	130	12

Fuente: Oficina de Comunicaciones

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





Respuesta Oficina de Control Interno: A través de la página web de la Uspec www.uspec.gov.co, La Oficia de Control Interno evidenció que constantemente la Gestión de la Entidad es publicada por parte del Grupo de Comunicaciones.

GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

Respuesta Grupo de Comunicaciones: “Con la Oficina Asesora de Planeación se acordó que esta guía no es necesaria, su trámite de cancelación está en proceso”.

Respuesta Control Interno: 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.

El hallazgo continuo sin ser subsanado a la fecha, toda vez que no se presenta avances de cancelación de la Guía.

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES

Respuesta Oficina Control Interno: 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.

La entidad actualmente tiene diferentes canales de comunicación:

- 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
- Revista Gestión USPEC
- 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 a través de infografías, piezas comunicativas, producción audiovisual y comunicados de prensa.



Link piezas audiovisuales: https://youtu.be/C1WoF6f_xel <https://youtu.be/tTq5yXpRiC0>

REVISTA GESTIÓN USPEC -2 ediciones (2021)



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.

Respuesta Oficina Control Interno: 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.

PRODUCTOS COMUNICATIVOS	MEDIO DE PUBLICACIÓN	LINK.
5 COMUNICADOS DE PRENSA	CORREO ELECTRÓNICO A MEDIOS	Correo: Prensa@uspec.gov.co Página web: https://www.uspec.gov.co/la-uspec-entrego-13-mil-millones-de-pesos-en-equipos-de-comunicaciones-y-seguridad-al-inpec/

21 PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	CARRUSEL y SECCIÓN NOTICIAS	https://www.uspec.gov.co/
3 INFOGRAFÍAS	CORREO ELECTRÓNICO PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	Correo: Prensa@uspec.gov.co - www.uspec.gov.co
2 EDICIONES DE LA REVISTA- GESTIÓN USPEC.	PORTAL WEB Y CORREO ELECTRÓNICO.	Página web: https://www.uspec.gov.co/revista-gestion-uspec-2/
PIEZAS INTERNAS		
PRODUCTOS COMUNICATIVOS	MEDIO DE PUBLICACIÓN	LINK.
BOLETÍN INTERNO	62	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co
CIRCULARES	4	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co
PIEZAS, DIAGRAMACIONES Y VIDEOS	110	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co
CUBRIMIENTO DE EVENTOS	10	Correo Electrónico: Prensa@uspec.gov.co

Respuesta Oficina Control Interno: aunque el Grupo de Comunicaciones realiza las funciones de difusión de las gestiones en los medios electrónicos de la Uspec, a modo de indicador especifica la cantidad de campañas organizadas o publicada, piezas internas, productos comunicativos, en el presente seguimiento, se evidencia la gestión por parte del Grupo de Comunicaciones.

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

Respuesta Grupo Comunicaciones: *“Durante el primer bimestre de 2021 se realizaron las siguientes campañas:*

1. *Campañas ahorro y reciclaje PIGA*
2. *Tips seguros - Tecnología*
3. *Síguenos en redes sociales*
4. *Campaña de capacitación – Talento humano*
5. *SG-SST”.*

Respuesta Oficina Control Interno: el Grupo de Comunicaciones manifestó que para el primer bimestre de 2021 realizó 5 campañas publicitarias internas, sin embargo, no especifica mediante qué medio (s) realizó las campañas, así como tampoco allegó evidencia. se recomienda adjuntar soportes sobre las gestiones realizadas por el Grupo de Comunicaciones.

Numero de Publicaciones en Redes Sociales

Respuesta Grupo Comunicaciones: “Durante el periodo enero a febrero de 2021, se realizaron aproximadamente 72 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”.

Respuesta Oficina Control Interno: En el primer bimestre de 2021 el Grupo de Comunicaciones manifestó haber realizados alrededor de 72 publicaciones en redes sociales y campañas, los cuales fueron divulgados mediante videos, infografías, sin embargo, no allega evidencia, se recomienda adjuntar soportes sobre las gestiones realizadas por el Grupo de Comunicaciones.

Eficacia en la implementación de campañas comunicativas

Respuesta Grupo Comunicaciones: Durante el periodo enero a febrero de 2021, se publicaron aproximadamente 30 campañas internas, que fueron solicitadas por las dependencias. Estas se diagramaron y divulgaron en su totalidad.

Respuesta Oficina Control Interno: El Grupo de Comunicaciones manifiesta haber diagramado y divulgado alrededor de 30 campañas solicitadas por algunas dependencias de la Entidad, sin embargo, no allega evidencia.

RIESGOS

Respuesta Grupo Comunicaciones: “Al grupo de comunicaciones llegaron 4 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”.

Respuesta Oficina Control Interno: Si bien a la fecha el Grupo de Comunicaciones reportar la llegada de más profesionales que ayudan en la Gestión del grupo, por el temor a que en cualquier

momento terminen el contrato, se recomienda solicitar profesionales de planta para que el apoyo sea constante y fortalecer el Grupo de Comunicaciones.

El proceso de Gestión Institucional tiene dos riesgos:

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

Respuesta Grupo Comunicaciones: “Actualmente hay una persona encargada del diseño y la diagramación de las piezas, además de otras gestiones anexas, lo cual puede generar algunas demoras en la entrega de los productos”.

Respuesta Oficina Control Interno: Se recomienda solicitar más profesionales que apoyen el grupo para ser más diligentes en la entrega de los productos solicitados al grupo.

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

Respuesta Grupo Comunicaciones: “La líder del grupo estableció como prioridad la socialización del propósito de la entidad, de manera que ha organizado de manera estratégica un plan de comunicaciones basado en la imagen institucional y su gestión”.

Respuesta Oficina Control Interno: Es importante que el Grupo de Comunicaciones de manera constante socialice entre el equipo de trabajo imagen institucional y su gestión, sin embargo, a manera de evidencia no allegó el plan estratégico de comunicaciones basados en imagen institucional y su gestión, se recomienda allegar soportes en los seguimientos de las auditorias.

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.

Respuesta Grupo Comunicaciones: “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”.

Respuesta Oficina Control Interno: Es importante la actualización de la matriz de riesgos, toda vez que esta sirve para evaluar e implementar controles para mitigar los riesgos, por lo tanto, con la llegada de los 4 profesionales indicados por el Grupo de Comunicaciones, se sugiere actualizar el Mapa de Riesgos y solicitar apoyo en la Oficina Asesora de Planeación en lo que se requiera.

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: implementación”.*

Observación OCI: En el presente seguimiento realizado a la Auditoria del proceso de la gestión de la comunicación institucional el Grupo de comunicaciones no reportó avances o gestiones realizadas tendientes a mitigar el hallazgo, sin embargo, en el seguimiento anterior el Grupo de Comunicaciones manifestó lo siguiente: “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”.

de acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno indica que el hallazgo no es subsanado hasta que el Proceso de Comunicaciones, Cumpla con la Política de Administración del Riesgo, para cerrar el hallazgo, cabe destacar, que el Grupo de Comunicaciones manifestó en el presente seguimiento, que el Grupo se encuentra fortalecido con la llegada de un líder y profesionales, se recomienda realizar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.

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”.

Observación OCI: de acuerdo a lo anterior la Oficina de Control Interno indica que el hallazgo no es subsanado toda vez que para ello se requiere que el Grupo de Comunicaciones tenga conocimiento

de los criterios para la organización de los archivos de gestión, en concordancia con las Tablas de Retención Documental, con el objetivo de mitigar este hallazgo se dejan recomendaciones al final del presente documento.

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 correo electrónico 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, continúa desactualizado en la página de la Entidad.
- Se evidencia que el archivo del grupo de comunicaciones continua sin ser 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”**.
- 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, se encuentran desactualizados y la Guía de Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones código G4-GU-02, VERSION 01, vigencia 29/12/2016, aunque se manifestó que el documento no es necesario no se evidencia la gestión para cancelar la Guía.
- El Grupo de Comunicaciones ha sido fortalecido con la vinculación de 4 profesionales, sin embargo, no se evidencian avances en la actualización de manuales, guías, planes y demás documentación que en su momento se informó no estaba actualizada por falta de profesionales en el área.
- Sobre la Comunicación Interna la Oficina de Control Interno, evidencia que el Grupo de Comunicaciones tomó en cuenta las recomendaciones realizadas por el equipo auditor toda vez que ha implementado a través de diferentes piezas gráficas y audiovisuales, notas donde se evidencia la gestión institucional, resaltando su misión en los establecimientos de reclusión nacional, dicho material ha sido publicado a través de redes sociales, correos electrónicos y portal web institucional.
- Actualmente el Grupo de Comunicaciones dispuso de una periodista que se encarga de la recepción de la información por parte de la Dirección logística, lo cual ha agilizado la

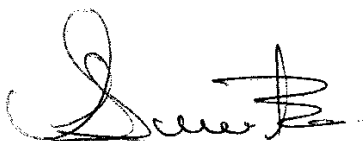
socialización de la gestión institucional, lo anterior, indica que se tuvieron en cuenta las recomendaciones dadas por el grupo auditor del proceso.

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.
- ✓ 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 cómputo 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 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.

- ✓ Se recomienda la actualización: Manual de Comunicaciones - Código: G4-MA-01 Versión: 01 Vigencia: 07/06/2016 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, 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 y la cancelación oficial de la Guía de Implementación del Plan Estratégico de Comunicaciones código G4-GU-02, VERSION 01, vigencia 29/12/2016, toda vez que se indicó que el documento no es necesario.
- ✓ Se recomienda para futuros seguimientos de auditorías allegar soportes, evidencias por cada respuesta suministrada por el área.

Atentamente,



ALEXI MAUREDY PERDOMO BAMBAGUE
Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional

Anexos: Se adjuntan 2 copias

Elaboró: Natali Padrón Aguilar- Profesional Universitario 

Revisó: Alexi Mauredy Perdomo Bambague- Coordinadora Grupo Evaluación de la Gestión Institucional 