

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD: LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEBE ESTAR PUBLICADA Y AGRUPADA EN UNA SOLA SECCIÓN:

Dando alcance a la Resolución 1519 de 2020, La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelario-USPEC se encuentra en proceso de implementación del nuevo botón de transparencia, razón por la cual, durante esta transición, algunos de los enlaces del presente esquema de publicación, se encuentran en construcción, en la medida que se establezca la información será actualizado el esquema de publicación

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/05/2023

Nombre / Título de la Información	Descripción del contenido	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Periodicidad	Lugar de consulta	Nombre del responsable de la producción de la Información	Nombre del responsable de la Información
1.1 Misión y Visión	Son las que están descritas en la norma de creación o reestructuración de la USPEC o según el sistema de gestión de calidad	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/quienes-somos/mision-vision-objetivos	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
1.1.2 Funciones y Deberes	Son los que están descritos en el decreto 4150 de 2011, creación de la entidad. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/quienes-somos/funciones	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
1.2 Estructura orgánica - Organigrama	Se debe publicar de una manera gráfica y legible, la estructura organizacional de la USPEC	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/quienes-somos/organigrama-y-perfil	Gestión Estratégica Organizacional	Grupo de Administración de Personal
1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	Se debe enlazar los datos de los contacto de los establecimientos que tenga la entidad	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/localizacion-fisica	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	Información del SIGEP del directorio completo de funcionario y contratistas de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios. (Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.)	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hoi-as-de-vida	Gestión del Talento Humano	Grupo de Administración de Personal
1.5.1 Directorio de Funcionarios	La entidad pública el listado de directorio completo de funcionario y contratistas de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/quienes-somos/directorio-funcionarios	Gestión del Talento Humano	Grupo de Administración de Personal
1.6 Directorio de entidades.	Se debe publicar el listado de las entidades que integran el mismo sector	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/sites/default/files/2021-12/Directorio-de-Entidades.pdf	Dirección General	Dirección General (Comunicaciones)
1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe	La entidad pública el listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas. Así mismo publica los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/Directorio-de-Entidades.pdf	Dirección General	Dirección General (Comunicaciones)
1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicios-la-ciudadania	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.1 Preguntas y Respuestas Frecuentes	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/preguntas-frecuentes	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.2 Glosario	Lista de palabras con descripción o definición o explicación	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/glosario	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.3 Portafolio de Servicios	Documento donde se presentan los Servicios que la Entidad le presta a la ciudadanía.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/atencion-la-ciudadania/portafolio-de-servicios	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.4 Protocolo de Atención al Ciudadano	Es una herramienta instructiva donde se relacionan las principales características del proceso de información y orientación al ciudadano.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/atencion-la-ciudadania/protocolo-de-atencion-al-ciudadano	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.5 Carta Trato Digno al Ciudadano	Se establece con el ánimo que el trato a todos nuestros ciudadanía sea respetuoso, con empatía, incluyente, en un lenguaje claro que nos permita relacionarnos a nivel Presencial y por los Canales de atención.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/atencion-la-ciudadania/carta-trato-digno-al-ciudadano	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.6 Participación Ciudadana	Se enuncian los Mecanismos de Participación Ciudadana	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/atencion-la-ciudadania/participacion-ciudadana	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.8.7 Caracterización de Usuarios	Identifica las características, accesibilidad, seguridad y usabilidad de acuerdo a las necesidades, intereses, expectativas y preferencias de los peticionarios.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/atencion-la-ciudadania/caracterizacion-de-usuarios	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional/documentos-sigi?%5B0%5D=clasificacion_sigi_facet%3A1476	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Página donde encontrará toda la información referente al sistema de Peticiones, Sugerencias, Quejas, Reclamos como enlaces al formulario, informes y definiciones.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.cloud.infodocumental.com.com/mvcuspec/Views/Correspondencia/RadicacionPQR	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano
1.11 Calendario de actividades y eventos	En la página se debe habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/calendario-eventos/202204	Dirección General	Dirección General (Comunicaciones)
1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Sin especificar					Sin especificar		

1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	La entidad debe publicar la relación de todas las entidades que la vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo sobre la gestión de la misma. Para ello se debe indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.) y la forma como un particular puede comunicar una irregularidad ante la entidad responsable de hacer el control sobre ella (dirección, correo electrónico, teléfono o enlace al sistema de denuncias si existe).	Español	Medio de Conservación/Digital		En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/sites/default/files/2021-12/Entes%20de%20control%20que%20vigilan%20a%20entidad.pdf	Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
1.14 Publicación de hojas de vida.	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital		En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-administrativa/gestion-talento-humano/aspirantes-cargos	Gestión del Talento Humano	Grupo Gestion del Talento Humano

2. NORMATIVIDAD

2.1 Leyes.	Decretos/Resoluciones/Leyes/Acuerdos/Circulares y/u otros actos administrativo de carácter general. Esta información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición. Se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/normatividad/leyes	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.2 Decreto Único Reglamentario.	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	Según Requerimiento y Necesidad	https://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1542607	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.3 Normativa aplicable	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/normatividad	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.4 Vinculo al Diario o Gaceta Oficial	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	Semestral o en la medida que se actualice la información	http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario/index.xhtml	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.5 Políticas, lineamientos y manuales.		Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	Cada Vez que se Expida un Comunicado de Prensa o Información Relevante	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional/documentos-sigi?f%5B0%5D=clasificacion_sigi_facet%3A1475	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
(a) Políticas y lineamientos sectoriales	Esta información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de documento y fecha de expedición de la más reciente. El listado deberá contener una breve descripción de los documentos.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional/documentos-sigi?f%5B0%5D=clasificacion_sigi_facet%3A1474	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
(b) Manuales		Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional/documentos-sigi?f%5B0%5D=clasificacion_sigi_facet%3A1474	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
2.1.6 Agenda Regulatoria	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	Sin especificar	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.2. Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	<i>SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.</i>	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.suin-juriscal.gov.co/	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.2.1 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	<i>El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.</i>	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/normatividad	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.3. Proyectos normativos.	<i>Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados sepronuncien.</i>	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	Sin especificar	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.3.1 Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	<i>En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.</i>	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	Sin especificar	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
2.3.2 Participación ciudadana en la ejecución de normas a través del SUCOP.	<i>Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las entidades deberán publicar sus proyectos normativos.</i>	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	Sin especificar	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.

3. CONTRATACIÓN.

3.1 Plan Anual de Adquisiciones	La entidad debe publicar el Plan de adquisiciones de la vigencia respectiva. Se debe publicar su ejecución, de acuerdo con la periodicidad de los reportes que establezca Colombia Compra Eficiente	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/contratacion/plan-de-adquisiciones	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual
3.2 Publicación de la información contractual	La entidad debe contar con una sección de contratación en la página Web que le permita al usuario ver todos los procesos para la contratación pública. Se podrá presentar un listado de procesos de contratación (con la identificación y objeto del proceso) en el que cada proceso se enlace con la información respectiva publicada en el SECOP. Es válido de igual forma generar un enlace que dirija a la información publicada por la entidad en el SECOP. De igual forma, la entidad deberá contar con un espacio ubicado en la misma sección donde se publiquen los avisos de apertura de licitación	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/contratacion	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual
3.3 Publicación de la ejecución de los contratos.	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/contratacion/ejecucion-de-contratos	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual

3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional/documentos-sigi?%5B0%5D=clasificacion_sigi_facet%3A1474	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual
3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/sistema-integrado-de-gestion-institucional/documentos-sigi?%5B0%5D=clasificacion_sigi_facet%3A1479	Gestión Contractual	Dirección de Gestión Contractual
4. PLANEACIÓN								
4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	La entidad debe publicar, como mínimo, el plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/planes-proyectos-presupuesto/presupuesto	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
4.2 Ejecución presupuestal.	La entidad debe publicar la información detallada del presupuesto de ingresos y gastos, aprobado y ejecutado, de dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/planes-proyectos-presupuesto/presupuesto	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
4.3 Plan de Acción.	La entidad debe publicar el plan de acción en el cual se especifiquen los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Se debe publicar su avance, mínimo cada 3 meses.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/planes-proyectos-presupuesto/planes	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
4.4 Proyectos de Inversión	La entidad debe publicar, como mínimo, el plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se consignen los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/planes-proyectos-presupuesto/proyectos	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
4.5 Informes de empalme	La entidad publica el informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/informes-de-empalme	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera
4.6 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	En la página web encontrara los Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	Español	Medio de Conservación/Digital	Excel	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/informes-de-gestion	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
4.6.1 Informe de Gestión		Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información			
4.6.2 Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-de-control-interno/documentos-de-control-interno?f%5B0%5D=categoria_de_control_interno%3A1470	Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
4.6.3 Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	En la página web encontrara el Informe de Rendición de Cuentas a los Ciudadanos incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
4.6.4 Informes a organismos de inspección, vigilancia y control	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-de-control-interno	Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
4.6.5 Planes de mejoramiento	La entidad publica los Planes de Mejoramiento vigentes (exigidos por los entes de control internos o externos), de acuerdo con los hallazgos de la Contraloría, de acuerdo con la periodicidad establecida por ésta, dentro del mismo mes de su envío. Se debe contar con un enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes mencionados.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-de-control-interno/documentos-de-control-interno?f%5B0%5D=categoria_de_control_interno%3A1455	Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
4.7 Informes de la Oficina de Control Interno	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información		Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
4.7.1 Informe pormenorizado.	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-de-control-interno/documentos-de-control-interno?f%5B0%5D=categoria_de_control_interno%3A1463	Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
4.7.2 Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-de-control-interno/documentos-de-control-interno?f%5B0%5D=categoria_de_control_interno%3A1469	Evaluación de la Gestión Institucional	Oficina de Control Interno
4.8 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	Informe sobre las demandas contra la entidad que incluye el número de demandas, el estado en que se encuentra, pretensión o cuantía de la demanda y el riesgo de pérdida	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/fallos-judiciales/	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
4.9 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/informes-pqrd-trimestrales	Gestión de Atención al Ciudadano	Grupo de Atención al Ciudadano

5. TRÁMITES								
5. Trámites y Servicios	Como resultado del análisis sobre la situación de la USPEC, frente a la exigencia del artículo primero del Decreto 19 de 2012, y la definición de trámite contenida en la guía de usuario del Sistema Único de Información de Trámites SUIT3, se concluye que por ser la USPEC, una Entidad cuyo cliente directo es otra entidad del estado (INPEC). No desarrolla trámites de carácter misional dirigidos a la ciudadanía	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	N/A	https://www.uspec.gov.co/wp-content/uploads/2018/11/DOCUMENTO-DAFP-NO-TRAMITES-USPEC.pdf	Gestión Estratégica Organizacional	Direccionamiento Estratégico y Planeación Institucional
6. PARTICIPA								
6.1 Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas	se debe publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor durante los procesos de recolección y análisis de información para el diagnóstico e identificación de problemas que les afecta y que de acuerdo con sus experiencias, ideas y propuestas pueden contribuir en la generación de alternativas de solución en la gestión institucional.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF - Word -Excel - Video	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/participa/participacion-para-el-diagnostico-e-identificacion-de-problemas	Gestión Estratégica Organizacional	Grupo de Atención al Ciudadano
6.2 Planeación y/o presupuesto participativo	se crea un espacio diseñado para que la ciudadanía y partes interesadas participen en la construcción de política pública, planes, programas, proyectos, servicios que se formulan al interior la Entidad, con el propósito de formular estrategias que serán implementadas por medio del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción con el fin de responder a sus necesidades. La Planeación Participativa es entendida como el mecanismo mediante el cual la sociedad civil decide el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites de acuerdo con sus necesidades. La participación puede darse en la delimitación de los resultados e impactos esperados y en la definición de productos y de actividades	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF - Word -Excel - Video	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/participa/planeacion-y-presupuesto-participativo	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
6.3 Consulta a la ciudadanía	Se crea un espacio para conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés en relación a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la USPEC, antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones de la gestión de la Entidad.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF - Word -Excel - Video	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/participa/consulta-ciudadana	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora Jurídica.
6.4 Colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana	se crea un espacio para la interacción de la ciudadanía y partes interesadas participen en la búsqueda de soluciones a problemáticas y necesidades identificadas por la Entidad, con el propósito de establecer redes de cooperación y sinergias a fin de recibir ideas y propuestas de soluciones innovadoras	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF - Word -Excel - Video	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/participa/colaboracion-e-innovacion	Gestión Estratégica Organizacional	Gestión de Atención al Ciudadano
6.5 Rendición de cuentas	Se crea un espacio para invitar a los ciudadanos y partes interesadas participen en todos los escenarios de diálogo que convoca la Entidad, donde se darán a conocer los resultados de su gestión en relación a la Misión de la Entidad, generando mayor transparencia a partir de la promoción del diálogo y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las necesidades de los actores interesados y peticiones insumo que será tenido en cuenta para la toma de decisiones y en cumplimiento con lo establecido por el Manual Único de rendición de cuentas (MURC)10, guía de obligatoria observancia para las entidades públicas	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF - Word -Excel - Video	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/rendicion-de-cuentas	Gestión Estratégica Organizacional	Dirección de logística
6.6 Control social	El control social es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar, de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos. La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios invita a la ciudadanía, veedurías ciudadanas, órganos de control y todas las partes interesadas y grupos de interés de la entidad a realizar seguimiento a la gestión contractual a cargo de recursos públicos de la Entidad.	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF - Word -Excel - Video	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/participa/control-social	Gestión Estratégica Organizacional	Dirección de Infraestructura
7. DATOS ABIERTOS								
7.1.1 Registro de Activos de Información	Registro de Activos de Información (RAI), en formato Excel y en cumplimiento del Decreto 103 de 2015, Artículo 37: "Concepto del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genera, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal".	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/7-datos-abiertos/registro-de-activos-de-informacion	Gestión de las Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnología.
7.1.2 Índice de información clasificada y reservada	<i>En cumplimiento del Decreto 103 de 2015, Artículo 37: "Concepto del Índice de Información Clasificada y Reservada. El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada".</i>	Español	Medio de Conservación/Digital	Excel	Anual o en la medida que se actualice la información	Sin especificar	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.

7.1.3 Esquema de Publicación de Información	En cumplimiento del Decreto 103 de 2015, Artículo 41: "Concepto. El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma".	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Anual o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/prensa/esquema-de-publicacion	Gestión Estratégica Organizacional	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
7.1.4 Tipos de datos o información clasificada o reservada	Sin especificar	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Semestral o en la medida que se actualice la información	Sin especificar	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica.
7.1.5 Programa de gestión documental	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Semestral o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-administrativa/gestion-documental/informacion-gestion-documental?%5B0%5D=tipo_documento_gd%3APrograma%20de%20Gesti%C3%B3n%20Documental	Gestión Documental	Grupo de Gestion Documental
7.1.6 Tablas de retención documental	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	Semestral o en la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/gestion-institucional/gestion-administrativa/gestion-documental/informacion-gestion-documental?%5B0%5D=tipo_documento_gd%3ARD-CCD	Gestión Documental	Grupo de Gestion Documental
7.1.7 Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen	Español	Medio de Conservación/Digital	PDF	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/sites/default/files/2021-12/Resolucion-432-Costos%20fotocopias.pdf	Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Financiera
7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	A continuación encontrará el listado de los conjunto de datos que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios pone a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/servicio-al-ciudadano/datos-abiertos	Gestión de las Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnología.

8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

8.1 Información para niños, niñas y adolescentes.	La entidad diseña y publica información dirigida para los niños sobre la entidad y sus actividades, de manera didáctica y en una interfaz interactiva	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/quienes-somos/uspec-kids	Dirección General	Dirección General (Comunicaciones)
8.2 Información para Mujeres	Sin especificar	Sin especificar			En la medida que se actualice la información	Sin especificar	Sin especificar	Sin especificar
8.3 Noticias	En la página inicial o principal de debe habilitar, una sección que contenga las noticias más relevantes para la entidad y que estén relacionadas con su actividad	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/lista-noticias	Dirección General	Dirección General (Comunicaciones)
8.4 Convocatorias	Página donde se encontrará los avisos de convocatoria - Procesos de selección de contratistas	Español	Medio de Conservación/Digital	Página web	En la medida que se actualice la información	https://www.uspec.gov.co/quienes-somos/trabaje-con-nosotros	Gestión del Talento Humano	Grupo de Administración de Personal

9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD