

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

POLÍTICA EDITORIAL

BOGOTÁ D.C. MAYO 2022



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	PROCESO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES	4
6.	CONTENIDO	4
6.1	GENERACIÓN Y PUBLICACION DE CONTENIDOS	4
6.2	PERFIL DE USUARIOS	5
6.3	DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS	5
6.4	RESPONSABLES PUBLICACION DE LA INFORMACIÓN PORTAL WEB	7

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

1. PROCESO

Gestión de las Comunicaciones.

2. OBJETIVO

Establecer los criterios para la actualización y difusión de la información publicada a través de la página web de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC

3. ALCANCE

Inicia con la generación y publicación de contenidos y termina con la asignación de los responsables de la publicación de la información en el portal web y aplica a todos los contenidos de elaborados y publicados en la página web de la Entidad. Estos deben ser adoptados por todos los funcionarios y contratistas de los diferentes procesos de la USPEC.

4. DEFINICIONES

- **CONTENIDOS:** comprende todas las formas de información que se publican en el portal web, como: textos, audios, videos, documentos, imágenes, logos, diseños, animaciones etc.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos vía internet. Posibilitan el envío, además de texto, de cualquier tipo de documento digital (imágenes, videos, audios, etc.). Garantiza una comunicación ágil y eficaz a nivel interno y externo.
- **DERECHO DE AUTOR:** se utiliza para describir los derechos de los creadores sobre sus obras literarias y artísticas. Las obras que se prestan a la protección por derecho de autor van desde los libros, la música, la pintura, la escultura y las películas hasta los programas informáticos, las bases de datos, los anuncios publicitarios, los mapas y los dibujos técnicos.
- **GESTOR DE CONTENIDO:** enlaces en las diferentes áreas de la entidad los cuales publican contenido generado por cada uno en la página web de la entidad
- **LENGUAJE CLARO:** garantizar el goce efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes de los ciudadanos. Esto implica que debe transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus programas, trámites y servicios.
- **NORMATIVA:** hace parte de estos contenidos Decretos, Leyes, Directivas, Circulares, Resoluciones y normas que regulan a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y que son de interés del sector justicia y nacional.
- **INTRANET:** herramienta de comunicación interna, mediante la cual cada área con un gestor de contenido publica información de carácter misional e información de actividades sociales desarrolladas por una dependencia en particular.
- **PÁGINA WEB:** página electrónica o digital que contiene información de tipo audio video, enlaces, texto, sonido hipervínculos y documentos, con el fin de que la ciudadanía acceda y consulte información de interés a través de diferentes formatos.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

- **PUBLICAR:** difundir los contenidos en el Portal web, para conocimiento de la ciudadanía.

5. DISPOSICIONES GENERALES

En cada dirección o área, habrá un responsable de la publicación de la información en el portal web de la USPEC, quien se encargará de la difusión de los datos, informes, noticias y demás que le competa según el rol que se definió en esta política, la persona delegada debe cumplir los lineamientos del lenguaje claro establecido en la guía de Lenguaje ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

- **Primero:** identificar los temas o contenidos que se quieren informar, e identificar quiénes son los interlocutores.
- **Segundo:** relacionar los conceptos con el contexto de la realidad del ciudadano: con la cultura, la satisfacción de una necesidad, la prestación de un servicio concreto.
- **Tercero:** convertir en lenguaje claro y sencillo los conceptos técnicos que se usan en la administración pública u ofrecer definiciones en términos de fácil comprensión para el ciudadano.
- **Cuarto:** definir las estrategias de comunicación, estableciendo los canales y medios de comunicación para la interlocución

6. CONTENIDO

6.1 GENERACIÓN Y PUBLICACION DE CONTENIDOS

- Cada dependencia de la USPEC se encargará de generar los contenidos además de publicar en el portal web institucional la información de acuerdo a su competencia y la normatividad vigente.
- Se publicará solo la información que sea competencia de la USPEC, relacionada con el quehacer misional una vez establecido el contenido, oportunidad y veracidad por parte del Director, Subdirector, Jefe de Oficina y/o Coordinador a cargo.

La publicación de la información se establece, como:

- **Institucional:** contenido general que se genera en la USPEC, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Normativa:** hacen parte de estos contenidos: Decretos, Leyes, Directivas, Circulares, Resoluciones y normas que regulan a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y que son de interés del sector justicia y nacional.
- **Campañas de Comunicación:** información presentada en texto, audio o imagen que genera la gestión de la USPEC, fortalecimiento del sentido de pertenencia además de la misión y visión de la entidad.
- **Contenido noticioso y declaraciones públicas:** información de interés sobre la gestión, las acciones y los resultados de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.

El diseño de nuevos micro sitios y/o nuevas secciones debe contar con la autorización de la Dirección General Grupo de Comunicaciones Institucionales, adicionalmente se debe validar con la Oficina de Tecnología los requerimientos técnicos y viabilidad para su implementación además debe cumplir con los criterios de accesibilidad y usabilidad como se lo establece la política de Gobierno Digital y la Resolución 1519 de 2020

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

6.2 PERFIL DE USUARIOS

- **Oficina de Tecnología:** responsable de la implementación tecnológica, infraestructura técnica, soporte técnico, mantenimiento, disponibilidad y seguridad, creación de usuarios, cambios de contraseñas para los Gestores de contenido asignados por cada área, además de la creación de nuevas secciones o micro sitios del portal web siguiendo los lineamientos del Procedimiento TI-PR-011 Ciclo de vida del Software y TI-GU-002 Guía de Desarrollo Seguro.
- **Grupo de Comunicaciones Institucionales:** responsable de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual GC-MA-002 Imagen Institucional, realizar la publicación de comunicados de prensa y gestión de Redes Sociales. Además de la autorización de la creación de nuevas secciones o micro sitios en el portal web.
- **Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo:** responsable de realizar el seguimiento de la publicación en el Portal web de la información obligatoria y el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información Pública
- **Gestores de Contenido por Áreas:** responsables de la generación y publicación de la información de su competencia de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, esta información al ser publicada debe contar con la autorización y visto bueno del Director, Subdirector, Jefe de Oficina o Coordinadores.
- **Grupo de Atención al Ciudadano:** responsable en atender en tiempo real a través de la plataforma WhatsApp implementada en el portal web de la USPEC, las diferentes consultas, preguntas o inquietudes de la ciudadanía en general y los grupos de interés.

6.3 DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Sobre el uso del Lenguaje

- Los contenidos deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo.
- Se debe tener en cuenta que serán consultados por personas de diferentes niveles de educación y regiones del país.
- Solo se utilizarán abreviaturas en caso de ser necesario y deberán ser referencias una vez utilizadas, entre paréntesis, inmediatamente después del texto al que hacen referencia.
- No se deberán utilizar términos en idiomas extranjeros. Cuando sean necesario su uso, estos términos tendrán que presentarse de forma que se diferencien del resto (escribiendo el término en caracteres itálicos) y deben ser explicados inmediatamente después de la primera vez que sean utilizados.
- No se deben usar tecnicismos. Si es estrictamente necesario utilizarlos, se debe explicar el significado del mismo inmediatamente después de que es utilizado por primera vez, incluyendo la explicación dentro de paréntesis.
- En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes.
- Se deberán seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española.
- Los contenidos que la USPEC ofrezca por medios electrónicos tendrán que ser vigentes, verificables,

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

completos para el ciudadano y que no den lugar a interpretaciones erradas. De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación tendenciosa de la información publicada.

- Sólo se publicarán contenidos de competencia institucional y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de contenido, oportunidad y veracidad de los mismos. En caso de publicar contenidos tomados de terceros, se deberá incluir la fuente de donde fueron tomados.
- Cuando se publique información en forma de artículos, videos o imágenes, se deberá verificar las fuentes. Si no se tiene certeza de la misma, se tendrá que corroborar la información, identificando las fuentes al final del artículo.
- Cuando se publique información en archivos para descargar, se deberá indicar la fecha de publicación o de su última actualización.
- Antes de ofrecer contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos.
- Los formatos, planillas o documentos editables etc., deberán ser vigentes y aprobados por la Oficina Asesora de Planeación.
- Los contenidos provistos a través de medios electrónicos por la USPEC de ninguna forma podrán ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, ni que atenten contra derechos fundamentales de los particulares. En todo momento se debe tener presente que se trata de la imagen de la Entidad.
- Los contenidos que se publiquen no deben reflejar intereses, deseos, gustos ni ningún otro tipo de tendencia de sectores en particular. Igualmente, no deben reflejar posiciones políticas, religiosas, económicas ni de ninguna otra índole, que puedan indicar preferencias con grupos específicos.
- No se deberán utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país pero que en otras regiones pueden ser consideradas ofensivas.
- No se podrán ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o entidades, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos a las entidades que publiquen la información. Es importante en este punto tener claros conceptos jurídicos tales como indagatorias, llamado a juicio o demás, que de una u otra forma estén afectando la condición jurídica de las personas o de la Entidad.
- No se deben ofrecer contenidos de procesos sancionatorios en trámite, en la medida en que los mismos pueden estar reservados conforme a la ley. En el caso de antecedentes penales o disciplinarios, solo se ofrecerán contenidos cuando se trate de antecedentes definitivos, en los casos en que aplique, se deberán mantener actualizados y se excluirán nombres de las personas cuando los antecedentes dejen de tener vigencia.
- La protección del derecho de autor se aplicará sobre los textos, imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico, sonoro o visual y los programas informáticos y bases de datos. Cualquier material de este tipo que sea tomado de alguna fuente externa a la USPEC debe ser considerado como una cita textual, por lo cual debe ir entre comillas dobles (“ ”) y se debe incluir la referencia del lugar donde fue tomada la cita, como mínimo, con los siguientes datos: autor (es), libro u otra fuente de la cual fue tomada y fecha de

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

publicación.

- En caso de que se detecten errores, omisiones, malas interpretaciones o cualquier situación en la que el contenido quede en duda, se tendrá corregir esta información de la manera más diligente.
- Se deben tener en cuenta los lineamientos indicados en la Guía de lenguaje Claro del DNP
- La información debe estar disponible en formato accesible PDF/A

Se debe tener en cuenta el GC-MA-002 Manual de identidad visual Comprende los lineamientos indispensables para la creación, uso y reproducción de la información gráfica y audiovisual de la Entidad, desde el uso del logo, hasta su aplicación en diferentes piezas gráficas.

6.4 RESPONSABLES PUBLICACION DE LA INFORMACIÓN PORTAL WEB

Información a Publicar	Dependencia Responsable
Documento Control Interno <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Seguimiento PQRD - Plan de Mejoramiento - Programas de Auditoria CI - Informe Gestión litigiosa - Proyectos de Inversión y ejecución presupuestal - plan Anticorrupción y Atención al ciudadano - Evaluación por dependencias - Caja Menor - Funciones Comité Conciliación - Evaluación Independiente Sistema CI - Austeridad en el gasto - Informes Varios - Informe Auditorias CGR - Planes institucionales -Rendición cuenta fiscal - Documentos varios 	Oficina de Control Interno
Atención y servicios <ul style="list-style-type: none"> - Portafolio de servicios - Protocolo de Atención al Ciudadano - Carta trato digno a la Ciudadanía - Participación Ciudadana - Informes trimestres - Informes Mensuales - Preguntas Frecuentes - Glosario - Documentos para comentar 	Atención al Ciudadano

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

Información a Publicar	Dependencia Responsable
Recursos Humanos - Asignación Salarial - Aspirantes a cargos - Nombramiento de servidores - Manual de funciones - Trabaje con nosotros - Directorio Telefónico	Administración de Personal
Información Financiera - Estados Financieros	Grupo Contabilidad
Información Contractual - Procesos de Contratación - Plan Adquisiciones - Ejecución de contratos	Gestión Contractual
Información Gestión Documental - Programa de Gestión Documental - Programa de documentos vitales esenciales - Plan Institucional de archivos PINAR - TRD - CCD - Eliminación - Ventanilla Única - Eliminación - Inventarios	Gestión Documental
Tesorería - Ordenes de Pago - Turnos	Grupo de Tesorería
Documentos G. Institucional - Riesgos - Indicadores - Rendición de Cuentas Información MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Gestión de Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación
Planes Proyectos Presupuesto - Proyectos - Presupuesto	

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

Información a Publicar	Dependencia Responsable
<p>Contenido de Transparencia</p> <p>Información Participa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación para el diagnóstico e identificación de problemas - Planeación y Presupuesto Participativo - Consulta Ciudadana - Colaboración e innovación - Rendición de Cuentas - Control Social <p>Información SIGI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditoria SIGI - Caracterizaciones - Documentos de apoyo - Formatos Gestión Contractual - Manuales - Políticas - Procedimientos 	Oficina Asesora de Planeación
<p>Plataforma Estratégica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plataforma estratégica - Planes 	
<p>Informes de Gestión</p>	
<p>Información General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuestra entidad - Principios y valores - Misión visión objetivos - Datos Abiertos - Información Infantil - Modificación Iconos Home 	Oficina de Tecnología
<p>Prensa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Noticias - Revista Gestión USPEC en las Regiones - Esquema de Publicación - Sistema Gráfico USPEC - Resultados Encuesta - Multimedia - Slider Principal 	Grupo de Comunicaciones Institucional

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	POLÍTICA EDITORIAL	Código: GC-PO-001
		Versión: 02
		Vigencia: 27/05/2022

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	18/06/2020	Todos	Se crea el documento
	04/10/2021	N/A	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.
02	27/05/2022	3, 5 y 6	Se actualiza el alcance y el contenido. Se incluyen las disposiciones generales.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Yanneth Parra Angarita	Nombre: Guillermo Maestre	Nombre: Guillermo Maestre
Cargo: Técnico Operativo	Cargo: Asesor Dirección General	Cargo: Líder de Comunicaciones
Dependencia: Dirección General	Dependencia: Dirección General	Dependencia: Grupo de Comunicaciones
Nombre: Diana Paola Cárdenas Huertas	Nombre: Imelda Muñoz Mancipe	
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina de Tecnología	
Dependencia: Oficina de Tecnología	Dependencia: Oficina de Tecnología	