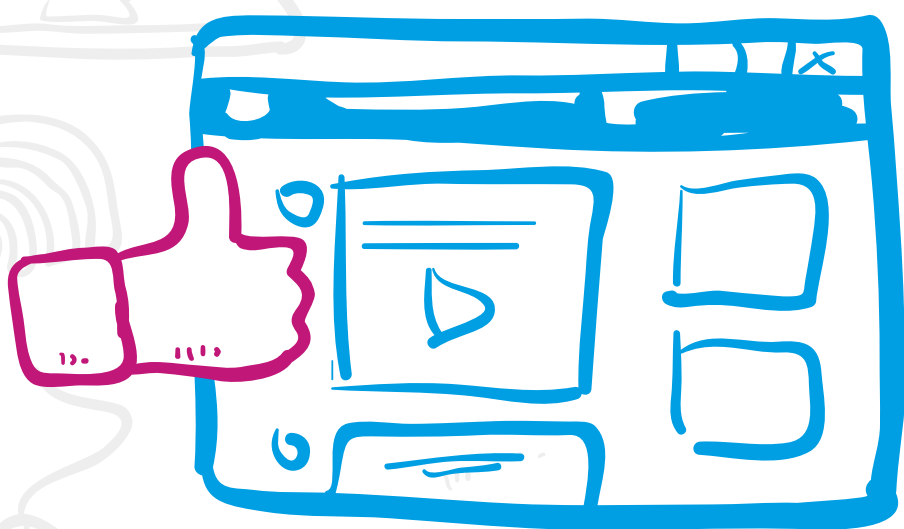


Esquema de Publicación de Información



WWW
.COM

Elaborado por: Unidad de Divulgación y Prensa, 2015.



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

DNDA
¡Promovemos la creación!

Esquema de Publicación de Información

En cumplimiento de la Ley 1712 de 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. La Dirección Nacional de Derecho de Autor, da a conocer el esquema de publicación de la información, basado en los lineamientos establecidos en el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, el cual busca garantizar el adecuado mantenimiento y actualización de los contenidos de los sitios web por parte de las entidades públicas.

1. Política Editorial y de Actualización



1.1. Los contenidos deben ser entendibles, agradables y de fácil uso

- * Los contenidos deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo. No debe dejar dudas sobre el mensaje que se desea transmitir. Se debe tener en cuenta que serán utilizados por personas de diferentes niveles de educación y de diferentes regiones del país.
- * No se deben usar abreviaturas. Si se necesita utilizar abreviaturas, éstas deben ir referenciadas después de que son utilizadas por primera vez, entre paréntesis, inmediatamente después del texto al que hacen referencia.
- * No se deben usar siglas sin que al pie se especifique qué significan.
- * 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.
- * No se deben utilizar términos en idiomas extranjeros. Cuando se hace necesario su uso, estos términos deben 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 son utilizados.
- * En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes.
- * Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.

* Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos.

* Los contenidos que el Estado ofrezca por medios electrónicos deben ser vigentes, relevantes, verificables, completos, que genere algún beneficio para los clientes y que no dé lugar a interpretaciones erradas. De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación tendenciosa de la información que va a ser publicada en medios electrónicos.

* Las entidades deben ofrecer sólo aquellos contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la entidad, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.

1.2. Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos



* Los contenidos que el Estado ofrezca por medios electrónicos deben ser vigentes, relevantes, verificables, completos, que genere algún beneficio para los clientes y que no dé lugar a interpretaciones erradas. De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación tendenciosa de la información que va a ser publicada en medios electrónicos.

* Las entidades deben ofrecer sólo aquellos contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la entidad, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.

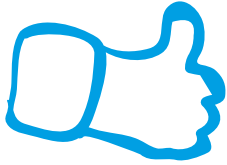
* Cuando se publique información en forma de artículos, la información debe provenir de fuentes totalmente confiables. Si la fuente no es totalmente confiable o si no se tiene certeza de la fuente de donde proviene, la información debe ser corroborada al menos con tres (3) fuentes adicionales, identificando las fuentes al final del artículo.

* Cuando se publique información en archivos para descargar, se debe indicar la fecha de publicación o de su última actualización.

* Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar acordes con los textos. Cuando este tipo de material sufre algún tipo de tratamiento técnico (por ejemplo: montajes, composición, transparencias, etc.), se debe indicar claramente en el pie del material que éste ha sido tratado y ha sufrido modificaciones de su versión original.

* Antes de ofrecer contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos.

1.3. Los contenidos no deben ser ofensivos ni discriminatorios



* Los contenidos provistos por medios electrónicos por el Estado Colombiano de ninguna forma pueden ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que contenidos ofensivos atentan contra derechos fundamentales de los particulares.

* En todo momento se debe tener presente que se trata de la imagen del Estado.

* Se debe evitar todo tipo de estereotipos por raza, género, religión, origen étnico, localización geográfica, orientación sexual, discapacidad, apariencia física o estrato social.

* Los contenidos que se provean no deben reflejar los 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 deben utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país pero que en otras regiones pueden ser consideradas ofensivas.

1.4. Los contenidos deben mantener la privacidad

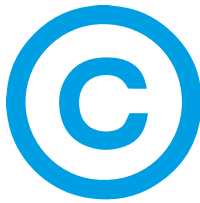


* No se deben ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o entidades, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos a las entidades que publiquen la información. Es importante en este punto tener claros conceptos jurídicos tales como indagatorias, llamado a juicio o demás, que de una u otra forma están afectando la condición jurídica de las personas o las instituciones.

* 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, sólo 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.

* En los casos en que se solicite información de los particulares, se aclarará que la misma sólo será utilizada para los fines para los cuales se solicita la información y que no será divulgada a terceros sin consentimiento de quien suministra la información, salvo en los casos previstos por la ley colombiana.

1.5. Los contenidos deben respetar el derecho de autor.



* Las obras protegidas por el derecho de autor que se encuentren dentro de los sitios Web, hacen parte del patrimonio de la entidad pública y por lo tanto son considerados bienes fiscales, razón por la cual su utilización debe estar expresamente autorizada y así mismo se debe informar claramente al ciudadano qué puede hacer y qué no, con el material alojado.

* Si una entidad pública desea hacer uso (reproducción, transformación, o puesta a disposición) de materiales y obras protegidas por el derecho de autor, debe cerciorarse de contar con la debida autorización del titular de los derechos sobre dicho material.

* La protección del derecho de autor se aplica 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 entidad 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, con al menos, los siguientes datos: autor(es), libro u otra fuente del cual fue tomada, fecha de publicación.

2. Canales de información y comunicación:



2.1. Sitio web: Su objetivo es brindar información oportuna y eficiente de interés para la ciudadanía, sobre políticas, planes y actividades que realiza la DNDA.

Enlace: www.derechodeautor.gov.co

2.2. Boletín País de Creadores: Su objetivo de resaltar el trabajo de todos aquellos colombianos que le han apostado al emprendimiento cultural y que a través de éste, generan empleo y riqueza para nuestro país, al tiempo que contribuyen a divulgar y preservar nuestra identidad cultural.

Su publicación es de carácter bimensual y de manera virtual, enviándose a la base de datos general de la DNDA y publicándose en el sitio web www.derechodeautor.gov.co en el link País de Creadores.

2.3. Boletín Informativo: Ofrece una reseña trimestral de artículos y noticias de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, para informarle a los ciudadanos sobre las actividades realizadas y a realizar de la entidad. Se divide en 6 secciones: Nota destacada, Conceptos, Agenda legislativa, Noticias, Capacitaciones y Panorama

internacional. Su envío se hace a la base de datos general y se deja publicado en el sitio web www.derechodeautor.gov.co en el link Boletín Electrónico. Durante el año se realizaron 3 boletines.

2.4. Facebook: El objetivo de esta fan page es compartir con los colombianos, las imágenes, noticias y novedades de la institución y conocer la opinión de todos los ciudadanos.

Enlace: www.facebook.com/derechodeautor

2.5. Twitter: Compartir con los colombianos en tiempo real, las noticias y novedades de la institución y conocer la opinión de todos los usuarios, los temas que les preocupan y la aceptación que tienen de las estrategias que implementa la entidad en pro del derecho de autor en Colombia.

Enlace: [@derechodeautor](https://twitter.com/derechodeautor)

2.6. Canal de Youtube: Su objetivo es dar a conocer a través de videos, diferentes temas, noticias o capacitaciones de la DNDA.

Enlace: <https://www.youtube.com/user/DERECHODEAUTORCOL>

2.7. Blog: Este servicio informativo y de interacción con el usuario, nos ha permitido saber sus opiniones sobre diferentes temas y a su vez, se ha podido optimizar como canal para la realización de las audiencias públicas virtuales de rendición de cuentas. Su objetivo es conocer las opiniones de los ciudadanos sobre un tema que se ponga a su consideración.

Enlace: <http://derechodeautor.wordpress.com/>

2.8. Chat: Es un canal de comunicación escrita, realizada de manera instantánea a través de Internet entre los ciudadanos y la DNDA, para atender consultas de orden general sobre la Entidad.

Enlace: <http://www.derechodeautor.gov.co/web/guest/chat>

2.9. Boletines y Comunicados de Prensa: A través de boletines y comunicados de prensa, la Unidad de Divulgación y Prensa, mantiene informada a la opinión pública, sobre eventos e información que sea del interés de todos los colombianos. Estos boletines son enviados a medios de comunicación y publicados en el sitio web www.derechodeautor.gov.co en el link Noticias y Eventos.

2.10. Publicaciones: Se han realizado diferentes publicaciones con información de interés de nuestro público objetivo: Portafolio de servicios, plegable sobre el registro de obras, plegable sobre Cre@net, Cartilla del sector musical, Cartilla del Derecho de Autor en el Ámbito Penal, Cartilla para Gobernaciones y Alcaldías, Manual de Buenas Prácticas para las Sociedades de Gestión Colectiva y Cartillas para los niños: Los oficios de la imaginación y Vivan los autores, entre otras.