
	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:1 DE 8



POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB


	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:2 DE 8

INTRODUCCIÓN

En miras al cumplimiento de la Estrategia Gobierno en Línea, convirtiéndola en un instrumento que facilita el buen gobierno y el crecimiento y la competitividad del país.

Esta estrategia que bien siendo aplicada de manera sostenible desde el año 2000, tiene como propósito contribuir en la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, y participativo, y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, según el Decreto 1151 de 2008.

Los pasos para la implementación del Gobierno en Línea, en el manual 3.0, 2016 y 2017 para las entidades de nivel territorial, para la implementación de la estrategia, la cual señala que se debe definir una política editorial y actualización de contenidos en la página web.

	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:3 DE 8

GENERACIÓN DE CONTENIDOS

Roles

Generador de contenidos

Encargado al interior de cada unidad administrativa del Instituto de crear y gestionar contenidos destinados para la publicación en el sitio web, el cual debe generar el formato F102-04 “solicitud de publicaciones en página web.

Supervisor de contenidos

Encargado en el instituto de revisar y aprobar los contenidos para la publicación en el sitio web.

Publicador de contenidos

Encargado de publicar contenidos en página web, el cual se encargara el área de sistemas, al recibir el formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, con su respectiva información física o digital.

TIPOS DE CONTENIDOS

Contenidos noticiosos y declaraciones públicas

Información de interés sobre las acciones, la gestión y resultados del instituto y su gerente.

Campañas de comunicación


Contenidos comunicativos (texto, audio o imagen) creada dentro de una campaña creada por el instituto

Información institucional

Información general del instituto (directorio, encuestas, proyectos, servicios y demás información que genere el instituto y que sea de importancia para los ciudadanos.

Normativa

Hace referencia a Resoluciones, Circulares y Normas que regulen el Instituto y que de interés general.

	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:4 DE 8


RESPONSABILIDADES

Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Tuluá INFITULUA				
CONTINIDO	PERIODICIDAD	GENERADOR	SUPERVISOR	PUBLICADOR
Contenidos noticiosos y declaraciones públicas	Según sea requerido	Comunicaciones	Dirección financiera y administrativa	Comunicaciones
Campañas de comunicación	Cada que se genere una campaña de comunicación	Comunicaciones	Dirección financiera y administrativa	Comunicaciones
Información institucional	Según sea requerido	Encargado del área responsable de la Información	Dirección financiera y administrativa	Área de sistemas
Normativa	Según sea requerido o se genere un contenido	Encargado del área responsable de la Información	Dirección financiera y administrativa	Área de sistemas

PROCEDIMIENTOS

Contenidos noticiosos

- La persona encargada de las comunicaciones cumplirá los roles de generador y publicador de contenidos noticiosos en la página Web del Instituto y será supervisado por la dirección financiera y Administrativa, la cual deberá aprobar el contenido, mediante el formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, diligenciado en su totalidad.
- La persona encargada de las comunicaciones para tal fin solicitará la información necesaria a las áreas que considere oportuno.
- Cualquier área del Instituto podrá sugerir a la persona de comunicaciones contenidos noticiosos para la publicación en la página Web del Instituto, siempre y cuando entregue el formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, diligenciado en su totalidad.

	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:5 DE 8

Campañas de comunicación

- Para su publicación en la página Web INFITULUA la dirección financiera y administrativa y la gerencia supervisará que estos productos sigan la estrategia de comunicación integral del Instituto y aprobará su publicación en la Web junto al formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, diligenciado en su totalidad.
- La persona encarga de las comunicaciones, publicara en la página web, el contenido debidamente aprobado por la dirección financiera y administrativa del INFITULUA, junto al formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, diligenciado en su totalidad.

Información institucional


- Cada vez que sea necesario actualizar los contenidos institucionales en la página Web de INFITULUA, cada área remitirá los contenidos al Área de Información y Sistemas para su publicación, junto con el formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, diligenciado en su totalidad.

Normativa

- La Secretaría Jurídica será la encargada de la administración del contenido denominado Normativa, y entregara los documentos al área de sistemas para su publicación, junto con el formato F-102-04 “solicitud de publicaciones en página web”, diligenciado en su totalidad.
- El área Jurídica remitirá los contenidos que sean de importancia para la ciudadanía, a la persona encargada de las comunicaciones, la cual los publicará en la Página Web de INFITULUA.

CONTENIDOS WEB

- La persona encargada de las comunicaciones estará encargado de generar contenidos Web.
- El área de comunicaciones o el designado para el desarrollo de actividades de comunicación institucional podrá solicitar a otras dependencias de la entidad o a otras entidades, información necesaria para la producción de los contenidos Web.

	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:6 DE 8

- El Dirección Financiera y Administrativa aprobará los contenidos para la publicación en la Web de INFITULUA.
- Una vez aprobado el contenido, el encargado lo publicará en la Web.


PRINCIPIOS DE GENERACIÓN DE CONTENIDOS WEB

Debido a las características de los medios electrónicos, relacionadas especialmente con el hecho de que los contenidos se pueden diseminar de forma rápida y a un gran número de personas, se ha definido una política editorial que establece las características que deben considerar las dependencias al momento de publicar contenidos generales en medios electrónicos.

Esta política editorial deberá complementarse con las indicaciones que señalen el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación -en el marco de la iniciativa de “Lenguaje Ciudadano”- y del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano que lidera el Programa de Reforma de la Administración Pública.

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.

	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:7 DE 8


- Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.

Los contenidos no deben ser ofensivos ni discriminatorios

- Los contenidos provistos por medios electrónicos por INFITULUA 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.
- 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.

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

	POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB		
CODIGO: I-102-01	VERSIÓN: 01	FECHA: 30-OCT-2015	PAGINA:8 DE 8

que no será divulgada a terceros sin consentimiento de quien suministra la información, salvo en los casos previstos por la ley colombiana.

Los contenidos deben observar el derecho de autor y de propiedad intelectual

- 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.
- La protección de los derechos de propiedad intelectual y propiedad industrial se observarán en lo relativo a marcas, nombres comerciales, logos, enseñas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, saber-hacer, diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derecho de autor.
- En caso que se detecten errores, omisiones, malas interpretaciones o cualquier situación en la que el contenido quede en duda, se debe corregir esta información de la manera más diligente.
- El desconocimiento de las normas vigentes en materia de derechos de autor, derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial puede generar acciones civiles o penales.