

*Innovamos para mejorar*

## **POLÍTICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

Conforme a lo dispuesto en el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, define una política editorial y de publicación para la actualización sobre los contenidos de sus sitios Web y las diferentes plataformas Web en donde se publica información de la Entidad; incluyendo la periodicidad de actualización y la dependencia responsable.

La política Editorial y de Actualización del Sitio Web designara el funcionario responsable de Publicación, para operar y actualizar el sitio web de CAJA. Así mismo se establecieron los lineamientos generales para su actualización, teniendo en cuenta los tiempos y parámetros establecidos para la publicación de la información en el sitio Web.

Los planteamientos establecidos en este documento buscan otorgar a los funcionarios de la Entidad y el Comité de Gobierno en Línea de la CAJA, un método claro para hacer seguimiento a los compromisos que se encuentran estipulados en el Plan de Acción formulado, con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento de la publicación y actualización de los contenidos del sitio Web de la CAJA y las diferentes plataformas Web del orden Nacional.

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 realizado un proceso de actualización de esta política editorial en donde establece las características que se deben considerar al momento de publicar contenidos generales en la página web [www.cpsmbga.gov.co](http://www.cpsmbga.gov.co). 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.

Por tal motivo, los contenidos publicados en la página de la Caja de previsión social municipal deben cumplir con los siguientes lineamientos, criterios y características que establece el manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la Republica de Colombia, así como garantizar la veracidad y el diligenciamiento oportuno de las fuentes de información que se genera en cada oficina Gestora (Subdirecciones y oficinas) quienes son los responsables de la administración de la Información: revisión, entrega, seguimiento y validación para la publicación, como queda estipulado en la Presente Política Editorial.

### **LINEAMIENTOS GENERALES**

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.

## *Innovamos para mejorar*

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 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 publicados deben ser vigentes, relevantes, verificables, completos, que genere algún beneficio para los ciudadanos y que no dé lugar a interpretaciones erradas toda vez que la responsabilidad de Revisión, entrega, seguimiento y validación del material tiene como responsable directo a las Oficinas de la CAJA, quienes conocen y son líderes Funcionales de los procesos misionales que atienden la información con respecto a la comunidad, esto con el fin de evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación tendenciosa de la información que va a ser publicada.

La CAJA DE PREVISION, ofrece contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales 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

### **LOS CONTENIDOS NO DEBEN SER OFENSIVOS NI DISCRIMINATORIOS**

Los contenidos publicados en la página Web de la CAJA, 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.

*Innovamos para mejorar*

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 que no será divulgada a terceros sin consentimiento de quien suministra la información, salvo en los casos previstos por la ley colombiana, y como lo estipule las Políticas de Protección de Datos personales que se creen al interior de la CAJA para estos temas.

### **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.

## *Innovamos para mejorar*

La protección de los derechos de propiedad intelectual y propiedad industrial se observarán en lo relativo a marcas, nombres comerciales, logos, 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.

### **ROLES**

En cumplimiento de las normas vigentes que se establecen en el marco de la estrategia de Gobierno en Línea, la CAJA hace monitoreo al manual de Gobierno en Línea, asignando los responsables, la periodicidad de actualización del sitio Web y la adecuada implementación de la Estrategia

### **COMITÉ ANTITRÁMITES Y DE GOBIERNO EN LÍNEA DE LA CAJA DE PREVISION**

Mediante Resolución N° 064 de 2.015, por la cual se conformó el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea de la CAJA y mediante resolución municipal se designa al Líder para el desarrollo de las Estrategias del Comité, Eficiencia administrativa y Política cero papel, quien representa la alta dirección.

#### **Administrador de Contenidos**

El funcionario responsable de la actualización del sitio web, oficina de sistemas como Administrador de Contenidos; encargado de la publicación y actualización del sitio web de la CAJA.

### **PROCEDIMIENTOS CAJA**

A continuación, se encuentra una tabla que describe cada uno de los criterios que establece el Manual para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, para el cumplimiento a cada uno de los criterios establecidos para cada una de las fases propuestas en la estrategia de Gobierno en línea señaladas en el Decreto 2693 de 2012. En las tres primeras columnas se enuncia el nombre de cada "Criterio", que garantizan el cumplimiento de la presente política Editorial.

La actualización del sitio Web de la CAJA DE PREVISION se realizará diariamente o periódicamente, según requerimiento. La creación de nuevos contenidos o la modificación de los existentes se harán en el momento que se requiera, conservando el sentido de la inmediatez con calidad.

El presente documento tiene como finalidad efectuar monitoreo al cumplimiento del Manual de Gobierno en línea, y lineamientos de Transparencia por Colombia, también los responsables del mismo y la periodicidad de actualización de sus Sitios Web y en este sentido de la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.