



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
Derechos humanos, para vivir en paz

## **Resolución No. 398**

**Por medio de la cual se organiza y estructura la información pública de la Defensoría del Pueblo en la Internet.**

### **EL DEFENSOR DEL PUEBLO**

En uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas en el Artículo 9°, numerales 2, 10 y 18 de la Ley 24 de 1992, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que existe la necesidad de organizar los procesos y procedimientos mediante los cuales se prepara y publica la información y las noticias sobre las actividades del Defensor del Pueblo y de la Entidad en la Internet por medio del sitio *web* de la Defensoría;

Que la ciudadanía y los medios de comunicación requieren contar con información pública y oficial de la Entidad, actualizada y vigente, sobre los planes, programas, proyectos y actividades de la Defensoría del Pueblo, en sus niveles central, regional y seccional;

Que es deber de todos los servidores públicos poner al alcance de la ciudadanía y de la población del país canales de comunicación expeditos y fáciles de usar para que la comunicación y la información públicas de las entidades estatales fluya en doble vía;

Que los medios telemáticos que ofrece la Internet facilitan la comunicación de doble vía con los ciudadanos y ciudadanas;

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO – Sistema defensorial de información y noticias:** con la finalidad de garantizar la recopilación, procesamiento y publicación de información pública y noticias sobre las actividades del Defensor del Pueblo y de los planes, programas, proyectos y actividades de la Entidad, se pone en actividad un sistema defensorial de información y noticias, que integra y organiza actividades relacionadas con el asunto y a cargo de la Secretaría General, la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación de Derechos Humanos, la Defensoría Delegada para las Comunicaciones, la Oficina de Prensa, la Oficina de Sistemas y Estadística, el equipo *Webmaster* de la Defensoría y de todas las demás dependencias, regionales y seccionales de la Entidad, con base en las normas y disposiciones administrativas adoptadas en esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO – Responsabilidades de las dependencias de la Defensoría:** Todas las dependencias de la Defensoría serán responsables de la preparación, escritura, corrección ortográfica, gramatical y de estilo y de los contenidos de todos los materiales que sometan a la consideración del Comité Editorial de la página *web* para su publicación. El Comité Editorial consultará con el Defensor del Pueblo cuando considere que los materiales que reciba para publicación comprometen la posición y la responsabilidad institucionales de la Entidad. Se admitirán para eventual publicación materiales firmados por servidores de la Entidad, pero en estos casos la responsabilidad por los contenidos recaerá en quien firma el respectivo documento. La Secretaría General y la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación podrán editar los materiales excesivamente extensos y podrán, también, proponer a los autores y



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
Derechos humanos, para vivir en paz

## Por medio de la cual se organiza y estructura la información pública de la Defensoría en la Internet. Página 2

dependencias de origen las correcciones que sean necesarias, tanto de fondo como de forma, si encuentran razones válidas para hacerlo. En todo caso, será el Defensor del Pueblo quien tomará una decisión definitiva sobre la publicación de materiales en la página *web*, si hay discrepancias al respecto.

**ARTÍCULO TERCERO – Obligación de transmisión oportuna de información y noticias defensoriales y sobre la Defensoría:** Todas las dependencias, regionales y seccionales de la Defensoría tendrán la obligación de transmitir y entregar de manera anticipada y oportuna la información y noticias que puedan ser susceptibles de publicación en el sitio *web* de la Defensoría y en otros medios, con base en los procesos y procedimientos adoptados en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO CUARTO – Información sobre actividades:** La secretaría general, la secretaría privada, las direcciones nacionales, las defensorías delegadas, los programas y proyectos, las regionales y seccionales tendrán a cargo la responsabilidad primaria de suministrar la información necesaria para alimentar de noticias el sitio *web* y otros medios de comunicación. Para el efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Todos los días viernes, antes del medio día, todas las dependencias de la entidad, incluyendo a la regionales y seccionales, enviarán a la oficina del jefe de prensa — a la siguiente dirección de correo electrónico: [noticias@defensoria.org.co](mailto:noticias@defensoria.org.co) — información sucinta sobre su programación de actividades de la semana siguiente y que pueda o deba ser materia de noticias en el sitio *web* y otros medios de comunicación.
- b. En especial, tendrán a cargo la tarea de suministrar a la oficina de prensa de la Defensoría a [noticias@defensoria.org.co](mailto:noticias@defensoria.org.co) —por lo menos con dos semanas de anticipación y cuando se les solicite— toda la información sobre eventos públicos, audiencias públicas, presentaciones de publicaciones, instalaciones o inauguraciones de cursos, cátedras, foros, reuniones, etc., que organicen la Defensoría y cada una de las dependencias de la entidad, tanto en el nivel central como en el local.
- c. A partir de la puesta en marcha y aplicación de la *intranet*, toda la información sobre las actividades se consignará en el *micrositio* de cada dependencia en la *intranet*, de donde la oficina de prensa y el comité editorial la tomarán en cuenta para su seguimiento, reportería, análisis y documentación.
- d. Los funcionarios directivos de la entidad designarán, de manera formal y con base en la concertación de objetivos, los servidores de la entidad a cargo de mantener al día la información de cada dependencia que deba comunicarse a la oficina de prensa y que se enviará por correo electrónico.
- e. Cada dependencia de la Defensoría que programe presentaciones o “lanzamientos” de publicaciones escritas o audiovisuales, será responsable de entregar, con la debida anticipación, los archivos ópticos o magnéticos de todas las publicaciones que presente la entidad, con el fin de que sean puestos a disposición del público en el sitio de la Defensoría en la Internet, de manera simultánea con el evento en el cual se presenten tales publicaciones.
- f. Las publicaciones audiovisuales y escritas deberán seguir los estándares definidos por la oficina de sistemas y estadística en cuanto a compatibilidad con los equipos y programas de cómputo que utiliza la entidad, de manera que puedan ser puestos a disposición el público en el sitio de la Defensoría en la Internet. La Secretaría General enviará a todas las dependencias el instructivo correspondiente, con la indicación de los estándares que se deben seguir.



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
Derechos humanos, para vivir en paz

**Por medio de la cual se organiza y estructura la información pública de la Defensoría en la Internet. Página 3**

- g. La secretaría privada suministrará a la oficina de prensa de la entidad —con la debida anticipación— toda la información sobre los viajes, citaciones al Congreso, discursos, conferencias, reuniones, visitas recibidas y eventos públicos en los cuales participe el Defensor del Pueblo, en el país y en el exterior.
- h. Igualmente, sobre los eventos públicos en los cuales participen los directores y directoras nacionales, defensores y defensoras delegados, regionales y seccionales y en representación del Defensor y de la entidad.

**ARTÍCULO QUINTO – Comité Editorial del sitio web:** Se integra y pone en actividad un comité editorial que tendrá la responsabilidad primaria de analizar y definir los contenidos de la información que la Defensoría publique en su sitio *web*.

- a. El comité editorial estará integrado por el secretario general o su delegado, el director de promoción y divulgación, la defensora delegada para las comunicaciones, el jefe de prensa y el Jefe de la Oficina de Sistemas y Estadística. El Defensor del Pueblo podrá designar a otros servidores de la Entidad para que participen en las reuniones y decisiones del comité editorial.
- b. El comité editorial reunirá todos los días lunes a las 14:00 horas. Cuando haya un lunes festivo, el comité editorial se reunirá el martes inmediatamente siguiente a la misma hora.
- c. El comité editorial cumplirá las siguientes funciones:
  - i. Con base en la agenda y la programación de actividades del Defensor del Pueblo, de cada una de las direcciones nacionales, defensorías delegadas, programas y proyectos, regionales y seccionales, definir los criterios que se deban poner en aplicación para la publicación de noticias e información pública en el sitio *web*. Para el efecto, el comité editorial elaborará el manual respectivo.
  - ii. Analizar la información que las dependencias de la entidad suministren a la oficina del jefe de prensa y seleccionar las que exijan labores de reportería, seguimiento, análisis y documentación para su eventual publicación en el sitio *web*.
  - iii. Autorizar la publicación de noticias periódicas, continuas y frecuentes sobre las actividades de las diversas dependencias, regionales y seccionales que se desarrollen en aplicación de los planes operativos de cada dependencia.
  - iv. Si las noticias no contienen pronunciamientos oficiales del Defensor del Pueblo ni implican ejercicio de la Magistratura Moral del Defensor, su publicación podrá ser decidida por el propio comité editorial; de lo contrario, el comité editorial consultará al Defensor.
  - v. El comité editorial podrá convocar a sus reuniones periódicas a otros directivos, servidores o contratistas de la entidad para resolver asuntos relativos a las noticias y a la información que se publica en el sitio *web*.

**ARTÍCULO SEXTO – Comité técnico del sitio web:** Se integra y pone en actividad un comité de carácter técnico que tendrá la responsabilidad primaria de analizar, diagnosticar y resolver los problemas técnicos —relativos a equipos de cómputo y programas informáticos— que garanticen que el sitio *web* funcione de manera ágil, agradable, amigable y oportuna:

- a. El Comité técnico estará integrado por el director de promoción y divulgación, el jefe de la oficina de sistemas, un asesor de la oficina de sistemas designado por el Defensor y quien o quienes cumplan las funciones de *webmaster* en la entidad.
- b. El comité técnico del sitio *web* reunirá todos los lunes a las 15:00 horas. Cuando haya un lunes festivo, el comité técnico se reunirá el martes inmediatamente siguiente a la misma hora.



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
Derechos humanos, para vivir en paz

**Por medio de la cual se organiza y estructura la información pública de la Defensoría en la Internet.** **Página 4**

c. El comité técnico cumplirá las siguientes funciones:

- i. Definir —con base en los estándares vigentes en la Defensoría— cuáles serán los programas informáticos que permitan la operación eficiente del sitio *web*.
- ii. Definir los diseños gráficos y de utilización del sitio *web*.
- iii. Definir el uso de los interfaces que sean necesarios para recopilación de la información que se publique en el sitio *web*.
- iv. Definir las medidas de seguridad informática que sean necesarias para garantizar la protección de la información que la Defensoría recopila en sus equipos de cómputo.
- v. Definir los criterios de conectividad necesarios para que la información llegue oportuna y ágilmente al nivel central de la entidad y a quienes sean responsables de su procesamiento.

**ARTÍCULO SÉPTIMO – Comunicación e información sobre criterios y requisitos técnicos:**

La Secretaría General, mediante memorando o circular según sea el caso, comunicará a las dependencias de la Entidad los criterios y requisitos técnicos que deban ponerse en aplicación sobre estándares de sistemas de información, telemática y computación que sean indispensables para el adecuado y correcto funcionamiento del sitio web de la Defensoría. El Comité técnico preparará los textos respectivos.

Dada en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de mayo de 2007

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

**VOLMAR PÉREZ ORTIZ**  
Defensor del Pueblo

*Original firmado por el Defensor del Pueblo*