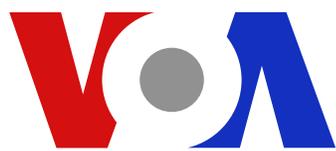


---

# MANUAL DE NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS

---



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

I.- LA CARTA DE LA VOA .....	6
II.- INTRODUCCIÓN .....	7
III.-RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN .....	9
3.1.- Imparcialidad, Objetividad y Equilibrio .....	9
3.2.- Prejuicios y Diversidad .....	12
3.3.- Actividades Políticas .....	14
3.3.1.- Información Política .....	15
3.4.- Medios de Comunicación Social .....	17
3.4.1.- Redes Sociales como Herramientas de Comunicación .....	19
3.4.1.1.-Transparencia .....	19
3.4.1.2.- Violaciones de las redes sociales .....	20
3.5.- Fuentes de Información .....	21
3.5.1.- Rumores y Especulaciones .....	24
3.5.2.- Atribución a Fuentes Externas de Información .....	24
3.5.3.- Acreditación a los Proveedores de Noticias .....	28
3.5.4.- Titulares .....	30
3.5.5.- Política del Centro de Noticias sobre Seudónimos y Nombre de Pluma .....	33
3.5.6.- Plagio .....	34
3.6.- Drones .....	37
3.7.- Cámaras y Micrófonos Ocultos .....	43
3.8.- Material Sensible (Delicado) y Gráfico .....	43
3.9.- Coberturas de Guerra y Terrorismo .....	45
3.9.1.- Video y Audio de Terroristas, Rehenes o Prisioneros .....	46
3.9.2.- Situaciones de Rehenes y Barricadas .....	48
3.9.3.- Amenazas a los Periodistas .....	49
3.10.- Cobertura de las Protestas y Manifestaciones .....	50
3.10.1.- Cobertura de los Tiroteos Masivos .....	51
3.10.2.- Informar de las Estimaciones de las Multitudes .....	51
3.11.- Cobertura de Actividades Criminales .....	52

3.11.1.- Nombrar a Personas Implicadas en Crímenes .....	53
3.11.2.- Cobertura y Reportajes de los Suicidios .....	54
3.12.- Noticias de Última Hora .....	55
3.13.- Grabación de la Entrevista .....	55
3.13.1- Montaje/ Re-creaciones .....	58
3.13.2- Utilización de Empleados de VOA y Familiares para Reportajes .....	59
3.13.3- Entrevistas “De Emboscada” .....	59
3.13.4.- Entrevistas y Grabaciones a Menores .....	60
3.13.5.- Guiones Anticipados/Proyecciones .....	60
3.14.- Figuras Públicas .....	61
3.15.- Anonimato .....	62
3.16.- Solicitudes de Material No Emitido/No Publicado .....	63
3.17.- Pagos .....	63
IV.- INVITADOS .....	64
4.1.- Notificación a la Dirección De VOA de los Invitados de Alto Nivel .....	64
4.2.- Procedimientos de Seguridad para los Invitados .....	64
4.3.- Procedimientos para la Coordinación de Invitados .....	66
4.4.- Presentando a un Invitados en los Programas de VOA .....	68
V.- DISTRIBUCIÓN NACIONAL DEL CONTENIDO DE VOA .....	70
5.1.- Normas de La Ley Smith-Mundt .....	70
5.2.- Solicitudes de Uso de Contenido .....	70
5.3.- Hablar sobre el Contenido y la Programación de VOA .....	71
5.4.- Actividades Nacionales para Apoyar la Contratación y Retención de Periodistas .....	72
5.5.- Resumen .....	73
VI.- CORRECCIONES .....	74
VII.- ASUNTOS LEGALES .....	76
7.1.- Protección del “Firewall” de la VOA .....	76
7.2.- Derechos de Autor y Uso Legítimo .....	78
7.3.- Marca Comercial .....	80
7.4.- Filmación en Lugares Públicos y Lugares Privados .....	81

7.5.- Prueba de Seguro .....	82
7.6.- Difamación/Privacidad/Calumnia .....	83
7.7.- Privilegios del Reportero y Fuentes Confidenciales .....	84
7.8.- Informando Sobre Documentos Clasificados .....	85
7.9.- Citaciones Penales o Solicitudes de Testimonios o Documentos .....	85
7.10.- Viajes Internacionales del Personal de VOA .....	86
<b>VIII.- ACTIVIDADES EXTERNAS .....</b>	<b>87</b>
8.1.- Directrices para el Empleo Externo .....	87
8.2.- Directrices para Presentaciones Públicas Externas .....	89
8.3.- Directrices para NO-PCS Contratistas .....	90
8.4.- Orientaciones Adicionales .....	91
8.5.- Concursos y Premios en Efectivo .....	92
<b>IX.- DERECHOS DE USO DE VIDEOS .....</b>	<b>94</b>
9.1.- Características Generales .....	94
9.2.- ABC News .....	96
9.3.- Agence France Presse (AFP) .....	97
9.4.- Associated Press (AP) .....	99
9.5.- Reuters .....	100
9.6.- Identificación de Agencias de Noticias/ El Símbolo “The Dot” .....	103
9.7.- Cómo Añadir una Identificación de Agencias de Noticias/El Símbolo “The Dot” en Premiere Pr .....	106
9.8.- Cómo Añadir una Identificación de Agencias de Noticias/El Símbolo “The Dot” en Galaxy .....	107
9.9.- Newsmarket .....	109
9.10.- Uso De Contenido de los Medios de Comunicación Estatales .....	110
9.11.- Medios de Comunicación/Información .....	111
9.12.- Comunicados de Prensa en Video (VNR) .....	112
<b>X.- MEDIOS DIGITALES .....</b>	<b>114</b>
10.1.- Directrices de Youtube .....	114
10.2.- Créditos para Videos Musicales y Fragmentos de Películas .....	115
10.3.- Video Integrado .....	117

10.4.- Contenido Generado por el Usuario .....	118
10.5.- Develando Sitios Web y Direcciones .....	123
10.6.- Enlaces de Afiliación/Reciprocidad .....	123
<b>XI.- MÚSICA .....</b>	<b>125</b>
11.1. - Directrices Generales .....	125
11.2.- Directrices sobre Derechos de Autor .....	125
<b>XII.- DERECHOS DE USO DE AUDIO .....</b>	<b>127</b>
12.1.- Clips (Fragmentos) de Audio de las Cadenas de Televisión .....	127
<b>XIII.- FOTOGRAFÍAS .....</b>	<b>130</b>
13.1.- Normas Generales .....	130
13.2.- Edición de Fotografías .....	131
13.3.- Fotografías Ilustrativas .....	132
13.4.- Consejos Técnicos .....	132
13.5.- Envío de Archivos Fotográficos .....	132
13.6.-Leyendas/Créditos .....	133
<b>XIV.- APÉNDICE .....</b>	<b>135</b>
14.1.- Artículos Prohibidos .....	135
14.2.- Procedimientos de Emergencia en la Sala de Control .....	136
<b>XV.- AGRADECIMIENTOS .....</b>	<b>138</b>

---

## I.- LA CARTA DE LA VOA

---

El presidente Gerald Ford firmó la Carta de la VOA ([Ley Pública 94-350](#)) como ley el 12 de julio de 1976. Protege la independencia e integridad de la programación de la VOA.

La comunicación directa con los pueblos del mundo a través de la radio sirve a los intereses a largo plazo de los Estados Unidos. Para ser eficaz, la Voz de América debe ganarse la atención y el respeto de los oyentes. Por lo tanto, estos principios regirán las emisiones de la Voz de América (VOA):

1. La VOA servirá como una fuente de noticias consistentemente confiable y autorizada. Las noticias de la VOA serán precisas, objetivas y comprensivas.
2. La VOA representará a Estados Unidos, no a un solo segmento de la sociedad estadounidense, y por lo tanto presentará una proyección balanceada y comprensiva del pensamiento y las instituciones estadounidenses.
3. La VOA presentará las legislaciones de los Estados Unidos de manera clara y precisa, además informará responsablemente los debates y las opiniones sobre estas legislaciones.

---

## II.- INTRODUCCIÓN

---

**ESTA GUÍA SE APLICA A TODOS LOS EMPLEADOS, CONTRATISTAS Y COLABORADORES QUE RECOPILAN, PRODUCEN, EDITAN, TRADUCEN, PRESENTAN Y DIFUNDEN CONTENIDOS PARA LA VOA**

El propósito de esta guía es definir en detalles las Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas en materia de noticias que los empleados a tiempo completo y los contratistas de la VOA deben seguir cada día. Aunque el constante cambio de escenario informativo requiere que cada uno de nosotros tengamos una comprensión básica de las mejores prácticas, no esta demás está decir, que cada evento informativo, cada pieza de radio, televisión y web, cada publicación en los medios sociales, cada programa, cada entrevista (es decir, **todo lo que cubrimos, producimos y difundimos**) es **único y debe ser considerado en su contexto y por sus propios méritos.**

VOA incentiva a sus empleados a tiempo completo y a los contratistas, a que colaboren, presentándole a sus supervisores, a los Jefes de Servicio, a los Directores de División, al Editor de las Normas y Mejores Prácticas Periodísticas en materia de noticias a la Alta Gerencia de la VOA o a la Oficina del Asesor General, según corresponda, los asuntos no cubiertos en esta guía.

Puede haber ocasiones en las que el Centro de Noticias o un Servicio de Traducción e Intérprete trabajen en historias en las que se denuncien actos ilícitos. En esos casos, **DEBE** consultarse a la Oficina del Asesor General.

[\(Véase también Asuntos Legales, p. 57\)](#)

Es responsabilidad de cada uno entender estas buenas prácticas, así como considerar el verdadero sentido de lo correcto e incorrecto. La credibilidad es el bien máspreciado de cualquier organización de noticias. La única manera de lograr y mantener esa credibilidad es que todos dentro de la VOA acepten esa responsabilidad.

## EN CASO DE DUDA, PREGUNTE - NO ASUMA

Esta guía ayudará, pero no debe reemplazar, las discusiones sobre temas difíciles con los compañeros de trabajo y los supervisores. Creemos como organización de noticias (y las políticas se forman) haciendo preguntas y discutiendo las cuestiones periodísticas a las que nos enfrentamos diariamente.

Además de estas normas periodísticas, los empleados federales también [están obligados a seguir las políticas establecidas por la Oficina de Ética Gubernamental y el Consejo de Ética de USAGM.](#)

[El Manual de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas](#) es un documento existente y se actualiza regularmente en SharePoint y en Galaxy/Webspace.

## III.- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

### 3.1.- Imparcialidad, Neutralidad y Balance

#### EL PERSONAL DE VOA PONE A UN LADO SUS OPINIONES POLÍTICAS Y PERSONALES CUANDO DESEMPEÑA FUNCIONES OFICIALES.

- Todo el personal y los contratistas de la VOA deben poner a un lado sus propios valores culturales y creencias personales cuando preparen un informe, realicen una entrevista, presenten un noticiero, un programa de entrevistas o publiquen en las redes sociales.
- La veracidad, la calidad y la credibilidad de la Voz de América son sus activos más importantes y se basan en la percepción que tiene nuestro público de la VOA como una fuente precisa, objetiva y fiable de noticias e información de Estados Unidos, la región y el mundo.
- Los periodistas de la VOA -incluidos los escritores, corresponsales, conductores de programas y equipos de medios sociales- deben evitar siempre el uso de términos o etiquetas negativas no atribuidas para describir a personas u organizaciones. Las únicas excepciones son cuando los individuos y los grupos utilizan esas etiquetas para describirse a sí mismos o sus actividades, o cuando alguien es citado directamente utilizando un término negativo.
- **Sea justo con todas las personas implicadas en una historia.** A las personas que se presentan de forma negativa se les debe dar una oportunidad razonable de presentar su versión del asunto. Si se niegan a hacer comentarios, debe hacerse constar.
- Un corresponsal, productor o presentador debe estar bien preparado con hechos para equilibrar las declaraciones de una u otra parte. No se limite a asentir con la cabeza cuando escuche la respuesta de alguien, ya que esto podría implicar que está de acuerdo con esa posición.

- Los periodistas de la VOA y todos aquellos que preparan la programación de la transmisión, la página web y los medios sociales deben evitar cualquier acción o declaración que pueda dar la apariencia de partidismo. **Esto incluye el uso de insignias de solapa, símbolos religiosos, diseños de ropa o combinaciones de color que parezcan apoyar a un partido o individuo sobre otro.**




---

NO HAY LUGAR EN VOA PARA EL PERIODISMO DE APOLOGÍA,  
LA PRESENTACIÓN DE LAS NOTICIAS DESDE UN PUNTO DE VISTA PARTICULAR  
O UNA AGENDA ESPECÍFICA.

---




---

LOS PERIODISTAS DE VOA NO PUEDEN ACEPTAR PAGOS MONETARIOS O  
REGALOS DE NINGÚN INDIVIDUO, GRUPO DE INTERÉS ESPECIAL U  
ORGANIZACIÓN POLÍTICA A CAMBIO DE LA COBERTURA INFORMATIVA.  
ES UNA VIOLACIÓN DE LA ÉTICA PERIODÍSTICA.

---

- Pueden surgir otros conflictos de intereses, como la relación de los miembros del personal con la VOA y la dirección de USAGM.  
Los periodistas de la VOA deben evitar en la medida de lo posible, cubrir un evento en el que un orador o panelista sea de la VOA simplemente porque la VOA está representada en el evento. Si el evento es de interés periodístico, el reportaje debe revelar y explicar que la VOA está representada en el evento y citar la razón editorial para cubrir el evento como una noticia.
- Los empleados y contratistas de la VOA deben realizar su trabajo con profesionalismo. Al igual que los periodistas no hacemos declaraciones críticas hacia o sobre los miembros del gobierno, tampoco les ofrecemos palabras de elogio. Especialmente en nuestro caso,

podría crear la impresión de que la VOA trabaja mano a mano con otra agencia gubernamental. Tenemos que luchar contra eso regularmente, y no ayuda que nuestros críticos vean o escuchen una declaración de esa naturaleza. Cuando le llamen en una sesión informativa, diga su nombre, su afiliación laboral y luego haga su pregunta.

- El profesionalismo se aplica igualmente a su trabajo en el edificio Cohen, en las oficinas y en el terreno que pisan: el campo. El respeto a sus colegas es absolutamente vital para mantener las mejores prácticas. Ya sea en la sala de redacción, en el estudio, en la sala de control o sobre el terreno, la búsqueda de una historia no es una excusa para la arrogancia.

## III.- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

### 3.2.- Prejuicios y Diversidad

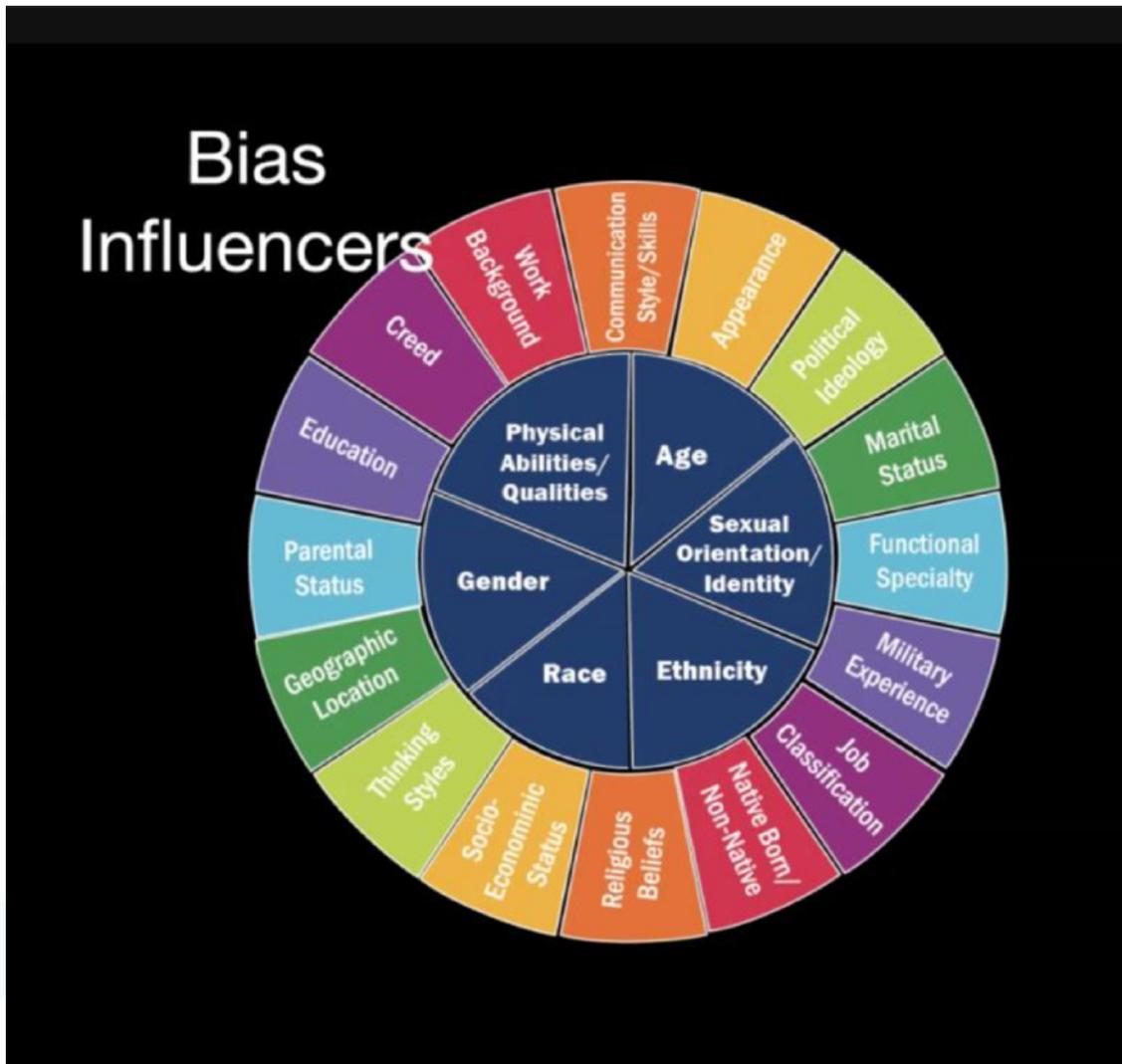
Uno de los aspectos claves para garantizar la imparcialidad, la objetividad y el equilibrio en nuestros reportajes es evitar y mantenerse alejado de los prejuicios o las nociones preconcebidas. Algunos ejemplos:

- Evitar los estereotipos de raza, género, edad, religión, etnia, geografía, orientación sexual, discapacidad, estatus social o apariencia física.
- El personal de la VOA debe hacer un esfuerzo de buena fe para garantizar que los entrevistados presentados en los reportes y programas de la VOA reciban la misma consideración y sin favorecer a ningún grupo de género.
- No incluya una descripción de un individuo a menos que sea esencial para la historia. Si una descripción no sirve a un propósito editorial, puede perpetuar estereotipos negativos, posiblemente enfurecer a algunos miembros de una comunidad y, con toda probabilidad, no hará avanzar eficazmente la historia.  
Poynter explica por qué aquí: [Poynter-Estereotipos Negativos](#)
- Al seleccionar las imágenes que se incluirán en las historias de los reportajes esté atento porque puede darse la posibilidad de crear estereotipos raciales o étnicos.

Por ejemplo:

En una historia sobre madres solteras en EE.UU., ¿todas las madres mostradas deben ser afroamericanas? En un vídeo sobre las detenciones por drogas en EE.UU., ¿todas las personas mostradas deben ser afroamericanas o hispanas? La respuesta clara es no.

- Evite el uso casual de palabras y frases como "inmigrante ilegal", "tercermundista" y "terrorista", o la suposición de que "fundamentalismo" es igual a violencia. ([Véase también Palabras Cargadas, p. 32](#))
- Poynter ofrece este gráfico para ilustrar cómo ciertas suposiciones que pueden reflejar prejuicios en la toma de decisiones editoriales y en la producción de historias.



## **SÁTIRA**

Bajo ciertas circunstancias, el uso de la sátira puede ser una forma efectiva de llegar y comunicarse con la audiencia. La producción satírica debe estar claramente etiquetada como tal y ser revisada por el jefe de contenido y por el editor de Normas y Estándares Periodísticos antes de su difusión o publicación.

Al hacer sátira, debe hacerse un esfuerzo consciente para dirigirse a una amplia gama de temas.

El contenido satírico no debe incluir temas religiosos, étnicos, insultos socioeconómicas o culturales.

## III.- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

### 3.3.- Actividad Política



EL PERSONAL DE VOA NO PUEDE HACER CAMPAÑA  
NI ORGANIZAR EVENTOS PARA CANDIDATOS POLÍTICOS.



ESO ES UNA VIOLACIÓN DE LA ÉTICA PERIODÍSTICA DE IMPARCIALIDAD,  
OBJETIVIDAD Y EQUILIBRIO Y DEBE EVITARSE EN TODO MOMENTO.

#### La Ley Hatch

La Ley Hatch es una ley federal que prohíbe a los empleados gubernamentales del Poder Ejecutivo participar en actividades políticas partidistas. La Oficina del Consejero General ha proporcionado algunas directrices básicas en relación con la actividad política de los empleados de la VOA.

Los empleados **NO PUEDEN** participar en actividades políticas mientras:

- En servicio - **Están en servicio cuando están teletrabajando**
- En cualquier oficina del gobierno
- Usando un vehículo del gobierno
- Llevando un uniforme o una insignia oficial

Además, las siguientes actividades políticas están prohibidas mientras estén **de servicio**:

- Usar botones y/o camisetas de campaña
- Exhibir carteles de campaña en el lugar de trabajo
- Utilizar cuentas de correo electrónico, cuentas de medios sociales o blogs de la **AGENCIA** para apoyar o criticar a un candidato o posición política
- Utilizar los ordenadores de la agencia para realizar donaciones de campaña en línea
- Utilizar salvapantallas que apoyen o critiquen a un candidato o posición política
- Utilizar teléfonos inteligentes proporcionados por la agencia para apoyar o criticar a un candidato o posición política

Para obtener una orientación más completa sobre la Ley Hatch, [siga este enlace a la página de Ética de la Oficina del Asesor Jurídico General.](#)

### 3.3.1- Información Política

Para evitar apariencias de apoyo inapropiado o de parcialidad, si cualquier sitio web de la VOA informa sobre un debate presidencial demócrata o republicano y la historia incluye un enlace al sitio web de la campaña de un candidato, debemos incluir los sitios web de la campaña de todos los candidatos que participan en el debate. Lo mismo ocurre si informamos sobre los candidatos al Senado, a la Cámara de Representantes y a los gobernadores.

Seguimos las mismas directrices durante el período final de la campaña presidencial en lo que respecta a un presidente en funciones y al candidato o candidatos contrarios. Pero en ese caso, el enlace para el presidente en funciones **DEBE SER AL SITIO WEB DE LA CAMPAÑA, NO A**

[WWW.WHITEHOUSE.GOV](http://WWW.WHITEHOUSE.GOV)

VOA **NO declara un ganador o victoria en las elecciones**, las declaraciones de victoria necesitan una atribución estricta, generalmente a las convocatorias de

AP y Reuters. **No nos** referimos a un candidato como algo más que un ganador "aparente" o "proyectado" hasta que se certifican los resultados.

En otras palabras, al informar sobre las campañas políticas de Estados Unidos, todos los sitios web de la VOA deben seguir el mismo equilibrio periodístico y la misma imparcialidad que en todos nuestros reportajes diarios.

## III.- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

### 3.4.- Medios De Comunicación Social



**SE PUEDE SER PERIODISTA, O SE PUEDE SER DEFENSOR,  
PERO NUNCA AMBAS COSAS.**

La tecnología ha cambiado radicalmente en los últimos 20 años, pero los principios básicos del periodismo no. Si usted es periodista, nunca debe publicar nada en línea que pueda hacer creer a la gente que apoya alguna política, partido político o ideología. Las organizaciones de noticias, como la VOA, se adhieren a los más altos estándares del periodismo profesional y requieren periodistas que sean -y sean percibidos como- imparciales y objetivos. Por lo tanto, es fundamental que usted sea justo, imparcial y objetivo en todo momento en los medios sociales y otros espacios públicos. Asuma que todo lo que publique en línea puede o se hará público en algún momento.

#### REVELACIÓN TOTAL

- **El no revelar la participación en un acto de apoyo es prohibido para los periodistas.**

Si tiene un interés personal en algún asunto -ya sea político, financiero o ideológico- es su responsabilidad discutir primero con su editor si debe cubrir la historia. En la mayoría de los casos, su editor le dirá que se separe y le asignará la historia a otra persona. Pero incluso cuando no esté reportando sobre un tema o simplemente esté compartiendo historias en línea, tiene la responsabilidad de revelar cuándo una determinada historia lo pueda afectar personalmente.

#### CUENTAS PERSONALES



- **Compartir los reportajes de la VOA en cuentas personales está bien, pero subir el contenido bruto de la agencia de noticias directamente a las cuentas personales no lo está.**

La publicación directa en cuentas personales no sólo resta audiencia a las cuentas oficiales, sino que podría hacerle legalmente responsable de infringir los derechos de autor de los servicios de noticias (AFP, AP y Reuters). Aún más, la VOA no proporciona ningún tipo de apoyo a las cuentas personales, incluyendo la verificación o las campañas publicitarias, porque esas cuentas no son propiedad de la agencia.

### LIKES Y RETWEETS

- **No se sume a la conversación a menos que su objetivo sea reportar, y siempre asuma que el hecho de compartir los comentarios de otros llevará a sus seguidores a creer que está de acuerdo con esas opiniones.**

Magnificar las opiniones de otros dándoles "me gusta" o re-tuiteándolas no es diferente a si usted mismo hubiese escrito la publicación y debe ser tan justo e imparcial como todo lo que hace. Los medios sociales pueden ser una cámara de eco, con grupos de personas afines que repiten como loros los puntos de discusión de los demás.

### BUSCAR AUDIENCIA

- **La Voz de América no intenta buscar audiencias en los Estados Unidos. Esto incluye a los grupos de la diáspora. No hay excepciones, aún cuando el contenido esté en un idioma diferente al inglés, o los grupos e individuos sean de países de los que llegamos en el extranjero.**

La Ley Smith-Mundt limita a VOA en su difusión a audiencias extranjeras, en el extranjero. En consecuencia, cada una de las publicaciones en los medios sociales debe ser redactada pensando en un público extranjero específico. Además, no debe señalar su posición en uno u otro lado de las disputas culturales o políticas de Estados Unidos. Si

habla repetidamente de temas que los no estadounidenses puedan entender, quedarás fuera de las redes sociales. La VOA sirve únicamente a audiencias extranjeras y su trabajo en los medios sociales debe reflejarlo. ([Véase también Normas de la Ley Smith-Mundt, p. 51](#))

### 3.4.1- Las Redes Sociales como Herramienta de Comunicación.



**ANTES DE DIFUNDIR CUALQUIER MATERIAL DESCUBIERTO EN LAS REDES SOCIALES A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES O DE RADIODIFUSIÓN, ASEGÚRESE DE EXAMINAR CUIDADOSAMENTE LAS CUENTAS QUE ORIGINAN EL MATERIAL, CONOCER EL HISTORIAL DE PUBLICACIONES DEL USUARIO, EL TIEMPO DE EXISTENCIA DE LA CUENTA Y CUALQUIER OTRA PRUEBA DE AUTENTIFICACIÓN.**

Estas plataformas presentan una extraordinaria oportunidad para obtener imágenes de los acontecimientos sobre el terreno, a menudo en lugares a los que la VOA no puede enviar a sus periodistas con seguridad. Pero eso conlleva un riesgo extraordinario: las imágenes y los vídeos que dicen ser de un acontecimiento concreto son a menudo falsos o están mal atribuidos. En caso de duda, consulte a los expertos internos de la VOA para validar el material de terceros. ([Véase también Contenido generado por el usuario, p. 92](#))

#### 3.4.1.1.- Transparencia

- **Todos los medios de comunicación cometen errores. Si su información contiene un error real, debe corregirse lo antes posible, con una anotación al pie.**

No borre nunca ningún contenido en ninguna plataforma sin consultar antes a su supervisor o al Jefe de Servicio.

Si bien no debe eliminar las historias o vídeos incorrectos de su sitio, debe utilizar el sistema de gestión de contenidos para eliminarlos de los frentes de las secciones principales hasta que se corrijan. La URL seguirá funcionando, pero no se destacará en el sitio. ([Véase también Correcciones, p. 55](#))

#### 3.4.1.2.- Violaciones en las Redes Sociales



---

**LAS ACUSACIONES DE USO INDEBIDO DE LAS REDES SOCIALES  
SE INVESTIGARÁN A FONDO, Y EL PERSONAL SERÁ  
NOTIFICADO DE CUALQUIER ACUSACIÓN DE ESTE TIPO.**

---



---

**EL USO INDEBIDO DE LAS REDES SOCIALES, INCLUYENDO EL DESCRITO EN ESTA GUÍA,  
PUEDE DAR LUGAR A MEDIDAS DISCIPLINARIAS,  
QUE PUEDE IMPLICAR LA EXPULSIÓN DEL SERVICIO FEDERAL**

---

#### **Apoyo**

¿No está seguro de a dónde acudir con preguntas sobre las redes sociales? Pregunte al Editor de Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas o a la Oficina de Estrategia Digital de la VOA.

---

## III.- RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

---

### 3.5.- Fuentes de Información

Siempre que sea posible, una fuente debe ser "oficial": alguien que esté dispuesto a ser nombrado y citado. Si una fuente se niega a ser nombrada, la información que proporciona debe caracterizarse de otra manera, lo más claramente posible.



---

**LA SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD DEBE PROVENIR DE LA FUENTE.  
NUNCA ES SUGERIDA POR EL CORRESPONSAL O EL PRODUCTOR.**

---

Sin embargo, su editor, la dirección de la VOA y la Oficina del Asesor General tienen derecho a conocer el nombre de la fuente si lo solicitan.



---

**UNA FUENTE NO IDENTIFICADA DEBE TENER UN CONOCIMIENTO VERIFICABLE  
Y DE PRIMERA MANO DE LA HISTORIA.**

---

Antes de utilizar una fuente no identificada, debe estar seguro de que no hay otra forma de obtener la información en el registro. Debe estar convencido de que la fuente sabe de lo que habla, y debe considerar la posibilidad de pedir pruebas verídicas/reales que respalden la afirmación o el comentario de la fuente. Asegúrese de que la fuente está confirmando realmente la información partiendo de su conocimiento en una situación concreta y no está simplemente escuchándola de usted y aceptándose como aplaudible, o que la fuente ha escuchado la información de otra persona.

Evite términos extremadamente vagos como "fuentes no nombradas", "fuentes no identificadas", "fuentes informadas", "fuentes de autoridad", "fuentes bien posicionadas", "fuentes fiables".

Debe estar dispuesto a decirle a nuestro público por qué no se puede nombrar la fuente. Por ejemplo, puede decir: "El nombre de la fuente se mantiene en secreto para protegerla de posibles represalias".

Una historia que se basa en el uso de fuentes confidenciales/no identificadas sería de preocupación pública.

Habrán ocasiones en las que los medios de comunicación informen de fuentes no identificadas durante una noticia de última hora, como el atentado del maratón de Boston en abril de 2013. En ese incidente, múltiples organizaciones de noticias dijeron que había un arresto y la VOA reportó esa información. Más tarde se descubrió que esa información era incorrecta y la VOA emitió una corrección en todas las plataformas.

[\*\(Véase también Redes sociales, p. 12 y Correcciones, p. 55\)\*](#)

Las siguientes explicaciones ayudan a establecer con una fuente el nivel de confidencialidad que usted acepta. Lo mejor es aclarar con la fuente cómo se puede utilizar la información.

- **INFORMACIÓN OFICIAL – REGISTRADA (ON THE RECORD)**

Toda la información es apta para ser publicada y atribuible a la fuente por su nombre y título.

- **INFORMACIÓN EXTRAOFICIAL – (OFF THE RECORD)**

El material "off the record" no es directamente utilizable, pero la información puede utilizarse para orientar la dirección de un reportaje. El material extraoficial también puede ser una segunda fuente válida para confirmar la información obtenida en otra parte.

- **INFORMACIÓN EN SEGUNDO PLANO- (ON BACKGROUND)**

"On background" se entiende generalmente que la información dada puede utilizarse siempre que se atribuya a una fuente genérica. "Un alto funcionario de la administración dijo en segundo plano que las elecciones fueron fallidas, erróneas".

- **INFORMACIÓN (DEEP BACKGROUND)**

Normalmente la información obtenida en “**deep background**” es ofrecida, con el entendimiento de que bajo ningún concepto será investigada directamente. Una redacción aceptable podría ser: "Se supo que los delegados acordaron una segunda reunión el martes".



---

**LA PUBLICACIÓN DE UNA NOTICIA IMPORTANTE BASADA EN UNA SOLA FUENTE QUE NO PERMITE QUE SE UTILICE SU NOMBRE DEBE SER SIEMPRE APROBADA DE ANTEMANO POR LA ALTA GERENCIA DE VOA.**

---



---

**LA REVELACIÓN DE LA IDENTIDAD DE UNA FUENTE PUEDE SER SOLICITADA A LA ALTA DIRECCIÓN DE VOA Y A LA OFICINA DEL CONSEJERO GENERAL PARA CUALQUIER ACLARACIÓN ANTES QUE LA INFORMACIÓN DE LA FUENTE SEA DIFUNDIDA.**

---



---

**AL HABLAR DE CONFIDENCIALIDAD CON UNA FUENTE, ES ACONSEJABLE EXPLICAR LA POSIBILIDAD DE ESTA DIVULGACIÓN LIMITADA DENTRO DE VOA. LA NEGATIVA A REVELAR LA FUENTE PUEDE DAR LUGAR A QUE LA INFORMACIÓN DE LA FUENTE NO SEA UTILIZADA POR VOA.**

---

*[\(Véase también Privilegio del reportero y fuentes confidenciales, p. 63\)](#)*

### 3.5.1.- Rumores y Especulaciones

- **La VOA evita el uso de rumores y especulaciones en las noticias.**

Sin embargo, esto debe ser evaluado cuidadosamente caso por caso en la instancia donde el rumor o especulación cobren vida. En general, los reporteros, productores y editores deben buscar a los funcionarios responsables para que respondan a los rumores o especulaciones y utilizar esos comentarios como nuestra entrada a la historia. **Sin un comentario oficial, la VOA no debe ser la primera en publicar un rumor o especulación.**

### 3.5.2- La Atribución A Fuentes Externas de Información



#### OTORGAMOS EL CRÉDITO DONDE EL CRÉDITO ES MERECIDO

La atribución adecuada de donde proviene la información es un elemento fundamental del buen periodismo.

Las principales fuentes de noticias de la VOA son nuestros propios corresponsales y colaboradores, y nuestros acuerdos con ABC News, Agence France Presse, Associated Press y Reuters.

Sin embargo, también obtenemos nuestra información de periódicos, cadenas de noticias de televisión, agencias de noticias oficiales de otras naciones, comunicados de prensa de empresas u organizaciones no gubernamentales (ONG).

Algunas pautas para una correcta atribución:

- Cuando la VOA entrevista a alguien para una noticia o un tema concreto, los guiones deben indicar que la persona estaba hablando con la VOA.
- Cuando se utilicen declaraciones de una persona en una conferencia de prensa o en otros escenarios públicos, los guiones deben indicar dónde y cómo se hizo la declaración o la cita.

- Cuando la VOA utilice información o entrevistas/citas de fuentes ajenas a nuestros contratos, o utilice citas de editoriales, artículos de opinión o publicaciones en las redes sociales, es obligatorio acreditar a la organización de medios de comunicación, a la ONG o al otro medio. No incluir esa información puede exponer a la VOA a posibles reclamaciones de plagio y/o infracción de derechos de autor.
- Al igual que con el uso legítimo del vídeo, **NO ABUSAR DE LOS DERECHOS DE AUTOR DEL PROPIETARIO DEL CONTENIDO.**  
(Vea también [Cómo atribuir a los proveedores de noticias, p. 19](#) y [Plagio, p. 24](#))

Un método para proporcionar la atribución es el uso de hipervínculos.




---

**ESTO ES OBLIGATORIO EN TODOS LOS SITIOS WEB  
Y PLATAFORMAS DE REDES SOCIALES DE VOA.**

---

En los dos ejemplos siguientes, el New York Times y Washington Post proporcionaron enlaces a la fuente original de la información.

#### **New York Times**

En una [entrevista concedida esta semana a The Wall Street Journal](#), el Sr. Trump bromeó sobre la inseguridad de sus teléfonos. Cuando se le preguntó qué habían averiguado los funcionarios estadounidenses en Turquía sobre el asesinato del periodista Jamal Khashoggi en el consulado saudí en Estambul, respondió: "En realidad, dije que no me lo dijeran por teléfono". Por muy buenos que sean estos teléfonos".

#### **Washington Post**

Pero los legisladores demócratas dejaron claro el jueves por la mañana que no ignorarán [un informe del New York Times](#) según el cual Trump se ha negado a dejar de usar los iPhones en la Casa Blanca, a pesar de las repetidas advertencias de los funcionarios de inteligencia de Estados Unidos de que los espías chinos y rusos están escuchando rutinariamente sus conversaciones.

La información que proviene directamente del gobierno de Estados Unidos -la Casa Blanca, el Departamento de Estado, el Pentágono o el Congreso- se considera válida por sí misma, **pero debe atribuirse**.

En una noticia de última hora, AFP, AP o Reuters pueden citar una única fuente, como un funcionario de la policía o un portavoz del gobierno. En esos casos nuestra copia atribuye la información al servicio de cable y dirá que la VOA está trabajando para confirmar la información.

La información de los reportajes del Centro de Noticias no requiere fuentes adicionales.

### **Opensource**

El portal de noticias **OpenSource**, financiado por el gobierno de EE.UU., es una herramienta importante para encontrar fuentes de información. La VOA utiliza el material de texto de **OpenSource** como segunda fuente de noticias e información.

**OpenSource** se puede encontrar en Galaxy/Webspace en WIRES→OPENSOURCE→ALL WIRES

**La VOA NO TIENE ACCESO** al audio y al vídeo que OpenSource publica de organizaciones de noticias como la BBC, Sky News y Al Jazeera English, por ejemplo, con las que la VOA **no tiene acuerdos contractuales**.

### **Wikipedia**

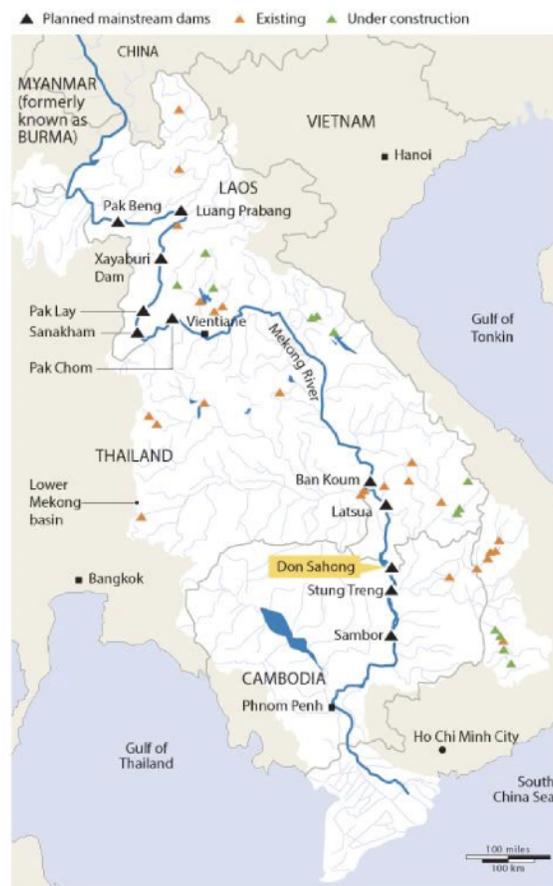
**La Wikipedia no debe ser considerada ni utilizada como fuente primaria de información.**

Han sucedido una serie de incidentes en los que el material publicado en Wikipedia no ha sido verificado o ha resultado ser incorrecto. Cualquier información encontrada en Wikipedia debe ser confirmada con otras fuentes más fiables o con el Centro de Noticias.

## Gráficos a Pantalla Completa

A menudo utilizamos información o estadísticas que provienen de grupos de expertos, ONGs u otra agencia gubernamental. Además de acreditar a esos grupos en los guiones, también deben ser acreditados en los gráficos a pantalla completa, ya sea en una página independiente o dentro de un paquete de vídeo.

Siempre que un gráfico se basa en información o estadísticas que no hayan sido generadas originalmente por la VOA, es necesario incluir una pequeña atribución de la fuente en el gráfico, como se ve en el ejemplo siguiente.



### 3.5.3.- Acreditación a los Proveedores De Noticias

Para asegurarnos de que nuestras buenas prácticas están en sintonía con los contratos de nuestras agencias de noticias, a continuación, se ofrece una guía sobre cómo la VOA debe acreditar a las agencias en todas las plataformas. Cada plataforma tiene directrices diferentes, y todo el mundo debe ser consciente de las diferencias, especialmente si está produciendo una historia que aparecerá en diferentes plataformas.

Independientemente de la plataforma, los editores deben realizar comprobaciones ocasionales del texto para asegurarse de que se siguen las directrices.

#### RADIO

- AFP, AP y Reuters han confirmado que las emisiones de radio de la VOA pueden utilizar su copia de noticias textualmente sin atribución verbal o crédito. Las tres agencias consideran que esto es un "uso estándar" de su material.

Aunque los contratos lo permiten, la mejor práctica de la VOA debe seguir siendo la de obtener una doble fuente de información y luego poner esa información con sus propias palabras.

- Sin embargo, si un servicio de cable tiene una entrevista exclusiva o una información que otras organizaciones de noticias no tienen, debemos dar a ese servicio de cable el crédito verbal en la emisión.
- Esta orientación se aplica a todos los contratistas de ETC y CPS. Los colaboradores de la VOA que utilicen la copia de una agencia de noticias para sus reportajes deben proporcionar la atribución adecuada.

#### VÍDEO

- Aunque las identificaciones individuales de las agencias de noticias y el punto se graban en el vídeo de la agencia a medida que se graban en Galaxy, es preferible que todas las piezas de vídeo -ya sean producidas por el Centro de Noticias o por un servicio de traducción e intérprete- anoten los segmentos de tiempo en los que se utilizan los vídeos de ABC NewsOne, AFP, AP y

Reuters. Esa es nuestra forma de rastrear/acreditar su uso, y de que los archiveros principales sepan si vale la pena conservar el material.

- Los vídeos descargados de los sitios web de ABC, AFP, AP y Reuters deben tener la identificación adecuada añadida al vídeo antes de su difusión o publicación. Este es un requisito de nuestros contratos con nuestros proveedores.

(Véase también [Derechos de uso del vídeo, p. 70](#) y [Las identificaciones de las agencias de noticias y el punto, p. 77](#))

- El crédito verbal a las agencias de noticias no es necesario para los reportajes de vídeo, a menos que el vídeo sea exclusivo y se indique como tal en el guión de la agencia.

## WEB

Desde hace mucho tiempo, la práctica en la prensa es acreditar a los servicios de noticias cuando se utilizan sus historias en su totalidad o en parte. Todos los sitios web y páginas de redes sociales de la VOA deben seguir esta práctica:

[Cómo se ve el crédito de una agencia de noticias, en una historia completa, usando el nombre de la agencia en la parte superior.](#)

El crédito final **DEBE** incluirse, incluso si el servicio de cable está acreditado en el cuerpo de la historia.

- Si un párrafo no puede ser reescrito – puede ser que sea una descripción de una idea complicada o sea una información que sólo tenía ese servicio de noticias- la redacción debe ser "según un informe de Reuters", o algo similar.
- [Las fotos de la Agencia utilizadas en los sitios web de la VOA y en las páginas de redes sociales mantenidas por la Agencia deben incluir un crédito escrito a la Agencia.](#)

(Véase también [Pies de foto/Créditos, p. 101](#))

### 3.5.4.- Titulares

La VOA publica con frecuencia historias con contribuciones de periodistas del Centro de Noticias y de los servicios de traducción e intérprete. Esta es una explicación de la política del Centro de Noticias sobre cómo deben acreditarse las contribuciones en el guión y cómo determinar quién recibe el titular en la historia web terminada. También hay varios ejemplos que muestran quién se ganaría el titular en diferentes escenarios de reportaje.

Los encabezamientos de los guiones de las historias en Microsoft Teams tienen tres campos relacionados con el seguimiento de las contribuciones de los reporteros, señalados aquí en letra negrita:

#### GUÍA DE INDICACIONES:

HEADLINE:

TEASER:

PUBLISHED AT:

**BYLINE:**

**CONTRIBUTOR:**

DATELINE:

VIDEOGRAPHER:

**SCRIPTWRITER:**

SCRIPT EDITORS:

VIDEO SOURCE(S):

PLATFORMS (mark with x)

WEB \_\_ TV \_\_ RADIO \_\_

TRT:

VID APPROVED BY:

TYPE:

EDITOR NOTES:

ENCABEZAMIENTO O TÍTULO:

ADELANTO:

PUBLICADO EN: 3/29/2021

**TITULAR:**

**COLABORADOR:**

FECHADO:

CAMAROGRAFO:

#### **GUIONISTA:/ REDACTOR**

EDITOR DE GUIONES:

FUENTE(S) DE VÍDEO:

PLATAFORMAS (marque con una X):

WEB \_\_ TV \_\_ RADIO \_\_

TRT:

VID APROBADO POR:

TIPOGRAFÍA:

NOTAS DEL EDITOR:

- Cuando se crea una historia en Microsoft Teams, el **guionista** (redactor) es el periodista que realmente ha compuesto/actualizado/corregido el texto escrito. Si se actualiza una historia, con pequeñas adiciones, el campo del redactor debe actualizarse también, para que las preguntas posteriores puedan dirigirse a la persona correspondiente. Si un editor actualiza una historia, el nombre del editor va en el campo de escritor.
- El crédito de **colaborador** se destina a los reporteros que proporcionaron información clave para una historia que terminó siendo la copia final, pero que no estuvieron involucrados en la redacción de la historia.
- La entrada del titular de la **web** sigue la política de titulares que se detalla en la página siguiente.
- **SOLO** el titular de la **web** y/o la línea de **colaboradores** son publicados en línea

Es responsabilidad de todos los redactores y corresponsales conocer la política de titulares y rellenar la plantilla con precisión. Los editores de la sección de noticias deben asegurarse de que esto se haga correctamente antes de la publicación, para que los editores de la web lo tengan bien claro.

### Quién Recibe la Autoría en la Web

El titular de la web depende en parte de la existencia de información original en la historia. La política de titulares del Centro de Noticias trata de destacar cuando un reportero está en el lugar donde se produce una historia, y/o cuando tenemos contenido original.

Las siguientes secciones explican la política de titulares para los reporteros que trabajan en la sede de la VOA y la política para los reporteros que trabajan en este campo. Cuando los reporteros están en el lugar presentando material a un escritor/editor en la mesa de noticias, la VOA generalmente sigue la política de titulares de AP, enlazada a continuación.

## Periodistas Basados en la Sede de la VOA

Para los periodistas que trabajan en la sede de la VOA en Washington, el titular de una noticia requiere incluir en ella información que provenga de un contacto directo con una fuente de noticias, ya sea una llamada telefónica, un correo electrónico, un mensaje directo de Twitter, etc.

Por ejemplo: Ver un evento informativo en directo en la televisión y combinarlo con un comunicado de prensa no es "digno de un titular". Sin embargo, si el escritor/reportero obtiene información adicional de una fuente, y ese contenido se incluye en la historia publicada, entonces el escritor/reportero obtendrá el titular. Las historias que no cumplen con la norma del titular, pero que se consideran dignas de ser publicadas, llevarán un titular genérico de Noticias VOA en lugar del nombre del reportero.

AP sólo permite titulares de reporteros que tengan un fechado relevante. La VOA sí permite los titulares de los escritores y reporteros que trabajan dentro de su sede principal en Washington y cuyos reportajes cumplen con la norma de los titulares.

## Reporteros de Oficina y de Campo

[AP recomienda que los reporteros que presentan una noticia de última hora desde el lugar de origen sean los primeros en aparecer en el titular](#), - aunque la mayor parte de la noticia sea escrita por alguien en su escritorio de trabajo. En el caso de la VOA, si el redactor o editor de mesa también contribuyen con el reportaje original, el editor final determinará si el trabajo merece un titular compartido o una mención de colaborador.

### 3.5.5.- Política del Centro de Noticias sobre Seudónimos y Nombre de Pluma

El Centro de Noticias no permite a los reporteros utilizar seudónimos como titulares en las noticias en inglés. La razón principal es que fabricar la identidad de un reportero socava la credibilidad de la VOA.

En el caso de los reporteros que no deseen que su nombre aparezca en una noticia por cuestiones de seguridad u otras razones válidas, el Centro de Noticias utilizará un titular genérico de VOA News. Se puede incluir información explicativa adicional en una línea de colaborador, en caso de que el reportero desee destacar por qué no se puede utilizar su nombre real.

Por ejemplo:

*"Un empleado de la VOA que trabaja en Pakistán contribuyó a este informe. El nombre del reportero no se ha revelado debido a las continuas amenazas contra los periodistas en el país".*

*"Un periodista del servicio mandarín de la VOA escribió este informe. La VOA rehúsa nombrar al reportero debido a las políticas del gobierno chino que amenazan a los periodistas y a sus familiares".*

Si un reportero no quiere utilizar su nombre locutado en un reportaje de radio o televisión, el intro y la despedida pueden omitirse. Una posible línea final para una introducción: "Tenemos este informe de nuestra oficina de África Occidental en Dakar". Para la despedida o cierre el reportero diría: "Noticias VOA, oficina de África Occidental".

#### Ejemplos de Autorías en las que Intervienen varios Periodistas

- Un servicio de traducción e intérprete entrevista a un periodista o analista y envía a la redacción el audio de la entrevista, un redactor la utiliza en un OCN.  
AUTORÍA WEB: Noticias VOA  
COLABORADORES: Nombre del reportero del servicio de traducción e Intérprete  
REDACTOR: Nombre del redactor
- Un reportero/corresponsal del servicio de traducción e intérprete se encuentra en el lugar de un acontecimiento noticioso de última hora en el extranjero y envía las

declaraciones de los testigos presenciales y las impresiones de los hechos. Un redactor toma el material y le da forma a una historia, añadiendo contexto y antecedentes.

**AUTORÍA WEB:** Reportero/Corresponsal del servicio de traducción e intérprete

**COLABORADORES:** Ninguno (a menos que el redactor también llame a un analista/ contribuya con material original)

**REDACTOR:** Nombre del redactor

- Un escritor/reportero en Washington escribe una noticia analítica utilizando su propio reportaje y también las entrevistas realizadas por reporteros del servicio de traducción e intérprete en el campo.

**AUTORÍA WEB:** nombre del redactor/reportero de Washington

**COLABORADORES:** reporteros del servicio de traducción e intérprete sobre el campo

**REDACTOR:** Nombre del redactor

- Los servicios de traducción e intérprete envían las declaraciones de un analista en una entrevista para una noticia de última hora que la redacción ha comenzado a redactar siguiendo las emisiones en vivo y utilizando los cables de noticias. El redactor actualiza la noticia, añadiendo el nuevo material.

**AUTORÍA WEB:** Noticias VOA

**COLABORADORES:** Nombre del reportero del servicio de traducción e intérprete

**REDACTOR:** Nombre del redactor

### 3.5.6.- Plagio

- Las acusaciones de plagio deben ser reportadas al Editor de Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas en materia de noticias y a su supervisor.
- El Editor de Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas en materia de noticias determinará si una alegación de plagio es creíble e informará a la Dirección de la VOA.
- En tales casos, el contenido deberá ser retirado inmediatamente (o anotado para reflejar las alegaciones), en espera de una investigación más completa del supuesto plagio. A cambio de la historia inserte una nota como la siguiente: Este artículo está siendo revisado.

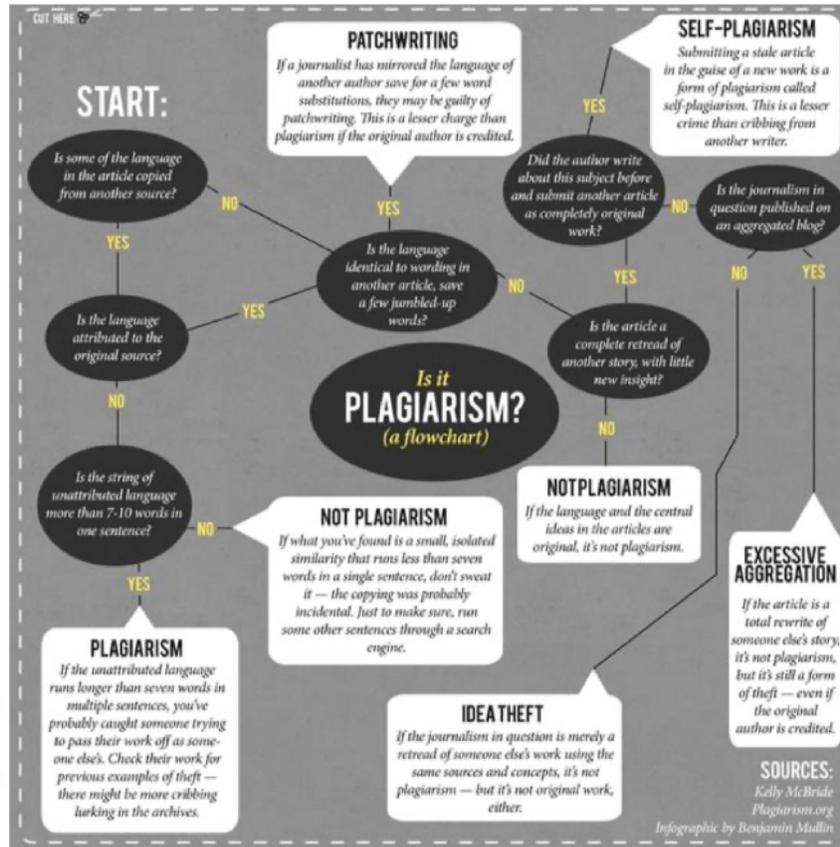
- Si el Editor de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas en materia de noticias verifica que el contenido plagiado ha sido de hecho publicado en cualquier sitio web y/o cuenta de redes sociales de la VOA, el contenido en cuestión será retirado inmediatamente por la VOA.
- En su lugar, deberá aparecer una nota como la siguiente:  
*El artículo que apareció previamente en este lugar ha sido retirado porque se encontró que incluía lo que determinamos como material plagiado.*
- Esto se suma a cualquier otra notificación requerida por el Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas en materia de noticias para demostrar a las audiencias globales de la VOA que el material plagiado no será tolerado y será retirado rápidamente.

**EL PLAGIO ES ILEGAL Y POCO ÉTICO Y GOLPEA EL CORAZÓN DE NUESTRA MISIÓN PERIODÍSTICA. LE PUEDE COSTAR AL INDIVIDUO Y A LA AGENCIA SU CREDIBILIDAD Y REPUTACIÓN Y NO SERÁ TOLERADO.**

**NO PRESENTAMOS EL TRABAJO DE OTROS COMO PROPIO.**

**LA CONFIRMACIÓN DEL PLAGIO, TAL COMO SE DESCRIBE EN ESTA GUÍA, PUEDE DAR LUGAR A MEDIDAS DISCIPLINARIAS, QUE PUEDEN INCLUIR LA EXPULSIÓN DEL SERVICIO FEDERAL**

El Instituto Poynter ofrece esta tabla para ayudar a identificar el plagio: [¿Será un plagio?](#)



También puedes utilizar estas herramientas gratuitas de comprobación de plagio en línea:

[https://www.paperrater.com/plagiarism\\_checker](https://www.paperrater.com/plagiarism_checker) (Comprueba sólo la copia en inglés)

<https://plagiarismdetector.net/>

<https://smallseotools.com/plagiarism-checker/>

### 3.6.- Drones

El uso de drones está fuertemente regulado, y la VOA será dueña y operará drones en los Estados Unidos sujetos a las restricciones gubernamentales y a las reglamentaciones de la VOA.

Es ilegal operar un sistema aéreo no tripulado/dron (UAS) con fines comerciales en los Estados Unidos sin la aprobación previa de la Administración Federal de Aviación (FAA). Los posibles usuarios de drones de la VOA deben obtener un [Certificado de Piloto Remoto](#) (el título oficial para una licencia de piloto de drones) antes de cualquier uso de un dron en el campo.

#### EL USO DE DRONES POR PARTE DEL PERSONAL AFILIADO

**A LA VOA ESTÁ RESTRINGIDO A PILOTOS DE DRONES CON LA LICENCIA REQUERIDA.**

[Los pilotos\(operadores\) de drones de la VOA seguirán las normas de la FAA y respetarán todas las restricciones](#), incluidas las impuestas localmente por la policía o las agencias de servicios de emergencia. Los periodistas de la VOA que contraten servicios de drones también deben conocer las leyes y normas de seguridad que rigen su uso.

Cuando se vaya a utilizar un dron para cubrir un reportaje, se debe enviar un aviso previo por correo electrónico al Director Adjunto de Programación ([jlippman@voanews.com](mailto:jlippman@voanews.com); 202-203-4325) de la VOA o al Editor del Manual de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com); 202-203-4276). En el correo electrónico se debe incluir un resumen del reportaje y el lugar de la filmación.

La VOA utilizará las directrices de la Sociedad Profesional de Periodistas de Drones ([www.dronejournalism.org](http://www.dronejournalism.org)) para determinar el uso de drones:

- **RELEVANCIA DE LA NOTICIA:** La historia debe ser lo suficientemente importante como para arriesgarse a utilizar un dron potencialmente dañino. No utilice un dron si la información o la perspectiva aérea puede ser recogida por otros medios más seguros.

- **SEGURIDAD:** El piloto de un dron debe estar debidamente entrenado en el manejo del equipo. El equipo debe estar en condiciones adecuadas para un vuelo seguro y controlado. Un dron no debe volar en condiciones meteorológicas que excedan los límites de la capacidad del dron para operar con seguridad. Un dron debe volar de manera que garantice la seguridad del público y sea lo menos perturbador para la población en general en un entorno público. El primer vuelo de un dron por parte de un piloto no debe ser cuando se está grabando un reportaje.
- **REGULACIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS:** El piloto de un dron debe seguir la normativa que se aplica al espacio aéreo donde se utiliza el dron.
- **PRIVACIDAD:** El uso de un dron nunca debe comprometer la privacidad de las personas sin vida pública. Los periodistas de la VOA no deben utilizar imágenes de ciudadanos particulares en espacios privados que se encuentren fuera del ámbito de sus reportajes.

Los drones serán estandarizados según lo especificado por Operaciones de TV de la VOA, adhiriéndose a todas las directrices y/o mandatos federales de compra de drones. Operaciones de TV los guardará en Washington, D.C. o en las oficinas nacionales seleccionadas. Los drones serán registrados en la Administración Federal de Aviación (<https://registermyuas.faa.gov/>) a nombre de la VOA. Al igual que otros equipos técnicos de la VOA, las compras de drones serán aprobadas previamente por Operaciones de TV.

#### **LA VOA NO SERÁ DUEÑA, NI OPERARÁ DRONES FUERA DE LOS ESTADOS UNIDOS.**

personas involucradas en cualquier vuelo de drones: un Piloto(operador) y una combinación de Observador/Periodista.

- **PILOTO (OPERADOR):** Responsable de todas las operaciones de vuelo y la máxima autoridad en cualquier vuelo. El Piloto (OPERADOR) determina si la aeronave está en condiciones de volar y es capaz de realizar las operaciones propuestas en el espacio aéreo disponible, y es responsable de realizar las operaciones dentro de todas las regulaciones de la FAA (y de cualquier restricción establecida por una "concesión de exención" de la FAA). El Piloto (OPERADOR) debe informar a los demás miembros de la tripulación sobre los detalles de la misión, sus roles y responsabilidades, y lo que se espera de ellos antes, durante y después de las operaciones de vuelo. El Piloto -la persona que posee el certificado de la Parte 107 emitido por la FAA- es, por

reglamento, la autoridad final para decidir si el dron vuela o no. La decisión del Piloto sobre la seguridad del vuelo es definitiva.

- **OBSERVADOR:** Es responsable de vigilar la zona de operaciones para asegurarse de que no hay obstáculos que puedan poner en peligro el vuelo o a las personas. El Observador es el único miembro del equipo que debe hablar con el Piloto durante las operaciones de vuelo. El Observador debe alertar al Piloto si alguna aeronave entra en la zona, o si alguna persona o vehículo se acerca a la operación. El Observador debe permanecer a distancia de conversación con el Piloto.
- **PERIODISTA:** Responsable de comunicar los objetivos del vuelo antes del mismo y de verificar los resultados tras el aterrizaje del dron. Define los elementos aéreos necesarios para el reportaje, pero está subordinado al Piloto, que tiene la responsabilidad de determinar si los objetivos del Periodista son posibles en las condiciones presentadas.

## Operaciones de Vuelo

Los Pilotos (OPERADORES) de drones de la VOA deben utilizar las listas de comprobación de [ALOFT.AI](#). Las inspecciones previas al viaje y al vuelo ayudan a garantizar la aeronavegabilidad y servirán de alerta temprana tanto para los problemas de mantenimiento como para los problemas mecánicos que podrían afectar sustancialmente o cancelar las operaciones de vuelo o la seguridad.

**PRE-OPERACIÓN DE VIAJE:** Antes del viaje y de embarcarse en cualquier operación con drones, el Piloto debe reunir información sobre la zona de vuelo propuesta para asegurarse de que las operaciones cumplen con las normas de seguridad de la FAA. El Piloto debe ver las imágenes aéreas disponibles públicamente de la zona o realizar personalmente un estudio del lugar que le permita responder a las preguntas sobre el lugar de vuelo propuesto y estar seguro del éxito de la misión, incluyendo:

- ¿Qué hay allí?
- ¿Existen peligros para la aviación?
- ¿En qué espacio aéreo se encuentra?

- ¿Necesitamos permiso del control del tráfico aéreo (ATC)?
- ¿Volamos en o sobre una propiedad privada? ¿Tenemos permiso del propietario del terreno para operar allí?
- ¿Cuánta gente puede haber en la zona o en sus alrededores? ¿Cuál es nuestro plan para evitar el vuelo sobre personas?
- ¿A qué altura sobre el nivel del mar se encuentra el lugar? ¿Cómo afectará la altitud al rendimiento de su dron durante el vuelo?

Antes del día de la toma, el piloto y el observador/periodista deben reunirse para definir los objetivos de la toma con el dron y los objetivos específicos de la misión, incluyendo:

- ¿Qué tomas necesita (tomas específicas esperadas, ángulos o sujetos)?
- ¿Qué propósito tiene el dron en su historia?
- ¿Qué contexto añade el dron a su historia?
- ¿Qué cantidad de vídeo o fotografía con dron necesita para contar la historia?
- ¿Qué problemas de privacidad puede anticipar y qué medidas ha tomado para aminorarlos?
- Cómo es la zona de operaciones.
- Qué tiempo se espera que haga.
- Cualquier peligro conocido.

Antes del rodaje propiamente dicho, el piloto también debe practicar con el dron asignado para su uso.

**PRE- OPERACIÓN DE VUELO:** Antes que ocurra cualquier trabajo de vuelo, todas las operaciones pre-vuelo deberán ser ejecutadas. La lista de comprobación previa al vuelo repite algunas de las listas de comprobación previas al viaje, como la inspección de la aeronave y de algunas de las superficies de control. El día del vuelo, antes de salir hacia la zona de operaciones, el piloto debe realizar una inspección del dron antes del viaje, que incluya:

- Cargar las baterías.
- Que haya suficientes baterías completamente cargadas para compensar los posibles efectos de temperatura en las baterías.
- Comprobación de los distintos elementos de montaje.

- Comprobación de la cámara y de los medios de almacenamiento para asegurarse de que son suficientes para el rodaje.
- Comprobación de que los parámetros meteorológicos están dentro de los mínimos de la FAA en la Parte 107, determinados por la consulta del reporte del pronóstico extendido del tiempo o un informe meteorológico (METAR) o obteniendo un resumen de vuelo de los Servicios de Vuelo.
- Comprobando que el periodista ha informado a la policía local o a los bomberos de que vamos a utilizar drones para la recopilación de noticias.

Una vez en el lugar, el Piloto realizará la inspección previa al vuelo, conectará las baterías, etc., y delimitará una zona de despegue y aterrizaje de al menos 10 pies x 10 pies y se asegurará de que está libre de escombros. También puede asignar al periodista o a otro personal de la VOA en el lugar para asegurarse de que los transeúntes no entren en la zona de despegue y aterrizaje o bajo la trayectoria de vuelo del dron.

**EN VUELO:** La lista de comprobación "**En vuelo**" no es realmente una lista de comprobación. Es una lista de "Hacer constantemente", anotada como recordatorio para todos los periodistas que utilizan drones. Mientras está en vuelo, el personal que participa en el rodaje debe:

- Estar constantemente pendiente del tráfico aéreo o de los obstáculos. El Observador (en la mayoría de los casos, el Periodista) debe informar de ellos inmediatamente al Piloto.
- Estar constantemente pendiente si hay personas en tierra en la zona de vuelo. El Observador debe informar inmediatamente al Piloto.
- Comprobar constantemente los niveles de la batería, asegurándose de que el dron vuelve a la zona de aterrizaje antes de alcanzar el 25% de su capacidad restante.
- Comprobar constantemente los parámetros de vuelo, como la altitud, para asegurarse de que se mantienen dentro de las restricciones y los objetivos operativos.

Cualquier cambio en el plan operativo debe ser discutido sólo en el momento de los cambios de batería.

### **POST-VUELO:**

TODOS LOS REGISTROS POSTERIORES AL VUELO DEBEN SER REGISTRADOS EN [ALOFT.AI](https://ALOFT.AI)

La lista de comprobación posterior al vuelo se divide en tres partes: apagar el dron, inspeccionar la aeronave y rellenar los registros. El registro es una parte esencial de la seguridad de los drones.

Constituye la base del registro permanente que documenta el mantenimiento del dron que necesita la VOA. Entre otras cosas, los pilotos deben documentar cualquier problema que deba ser revisado o arreglado entre vuelos, el uso del dron (tiempos de despegue y aterrizaje), los problemas durante el vuelo y el uso de la batería.

### Restricciones Para Los Drones

[El sitio web de la FAA](#) ofrece información completa sobre los vuelos aprobados y operaciones. El personal de la VOA involucrado en el uso de drones debe familiarizarse con el contenido del sitio. Para la cobertura de noticias con drones dentro de los Estados Unidos, estas restricciones son las más relevantes:

Las exenciones a las restricciones deben obtenerse por escrito de la FAA. Sin una exención por escrito, la VOA operará sus drones de acuerdo con las leyes y reglamentos publicados.

### Accidentes

Al utilizar pilotos de drones con licencia y tener un sistema riguroso de aprobaciones de uso de drones, la VOA minimizará los casos de percances o accidentes con drones. En caso de que el personal de la VOA se vea involucrado en accidentes o lesiones con drones, el piloto y el reportero/productor de la historia de la VOA deben notificar por separado a su jefe de servicio y al director de la división, además del director adjunto de programación de la VOA ([jlippman@voanews.com](mailto:jlippman@voanews.com)) y a la Oficina del Director Digital ([jtunnesse@voanews.com](mailto:jtunnesse@voanews.com))

El piloto de un dron está obligado por ley a notificar tanto a la Agencia Federal de Aviación como a la Junta Nacional de Seguridad en el Transporte los accidentes que causen lesiones o al menos \$500 dólares de daños materiales.

Los contactos de la página web de la FAA y de la NTSB se encuentran a continuación:

<https://www.faa.gov/uas/reportaccident/>

<https://ntsb.gov/investigations/process/Documents/NTSB-Advisory-Drones.pdf>

### Archivo de las Filmaciones con Drones

Todas las filmaciones de alta calidad con drones deben ir a los archivos en un plazo de 3 semanas desde el rodaje original.

Si el operador del dron va a editar el vídeo, debe copiar el material, editarlo hasta obtener las mejores tomas y trabajar con el equipo de multimedia para suministrar los metadatos e introducir el vídeo en el archivo. Si el operador no edita, el productor debe asumir la responsabilidad.

No se concederá a nadie el acceso continuado a un dron a menos que el material de su rodaje anterior haya sido procesado en el sistema de archivo. El equipo de multimedia ha sido alertado para que etiquete el contenido como filmacion con DRONE en los metadatos, de modo que los usuarios puedan buscar fácilmente el vídeo en la base de datos.

Esta es una parte fundamental de la rentabilidad de la inversión en el entrenamiento, compra y mantenimiento de los drones.

### **3.7.- Cámaras y Micrófonos Ocultos**

La VOA no apoya el uso de cámaras o micrófonos ocultos para la recopilación de noticias. Si hay circunstancias extraordinarias para hacerlo, su necesidad debe ser justificada de antemano.

**LA AUTORIZACIÓN DEBE PROVENIR DE LA OFICINA DEL DIRECTOR DE VOA, DE LA OFICINA DEL CONSEJERO GENERAL Y DEL EDITOR DE LAS NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS**

### **3.8.- Material Sensible (Delicado) y Gráfico**

El interés periodístico debe ser el factor principal en la decisión de emitir o publicar un audio o vídeo que pueda resultar ofensivo para nuestra audiencia. Algunos ejemplos son las escenas de asesinatos, los rostros de las víctimas, los actos de guerra o los actos de la naturaleza.

**En la mayoría de los casos, la VOA no debe transmitir o publicar el momento de la muerte en un suicidio, una ejecución o cualquier evento similar.**

Las excepciones podrían incluir circunstancias en las que se esté cubriendo un evento en vivo y la acción sea inesperada o espontánea, o cuando el evento sea tan altamente noticioso como para justificar su

transmisión o publicación. Si ocurre durante la cobertura en directo, explique a la audiencia lo que ha sucedido lo más rápidamente posible y siga adelante.

La emisión o publicación de lenguaje gráfico, profano, racista o de otro tipo censurable debe determinarse si es esencial para el interés periodístico de la noticia.

El material de carácter sexual también es motivo de preocupación, ya que personas de todas las edades escuchan, ven y leen las noticias de la VOA.

**Preguntas que deben hacerse:**

¿Es el material esencial para la historia?

¿Debe digitalizarse el vídeo de alguna manera para que no resulte ofensivo? ¿Querría usted que sus hijos vieran esas imágenes?

Si se determina que el material va a ser emitido o colgado en línea, debe proporcionarse una advertencia obligatoria con suficiente antelación a la historia para asegurarse de que los niños no vean ni escuchen el material. Si el material se publica en línea, no debe aparecer en la página de inicio. En su lugar, debe aparecer un enlace a la historia en la página de inicio, con una advertencia de que se incluyen imágenes sexuales/gráficas con la historia.

YouTube tiene una [herramienta de desenfoque](#) que le permite difuminar cualquier parte de un vídeo, incluidos los objetos en movimiento. ([Consulte también las directrices de YouTube, p. 88](#))

**EN ESTOS CASOS, EL EDITOR DEL MANUAL DE NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS Y/O LA DIRECCIÓN DE VOA DETERMINARÁN SI SE PUBLICAN DICHAS IMÁGENES O AUDIO Y EMITIRÁN UNA NOTA PARA TODOS EN VOA EN LA QUE SE DETALLA EL LENGUAJE OBLIGATORIO PARA AVISAR A NUESTRA AUDIENCIA DEL CONTENIDO.**

Las siguientes secciones explican estas directrices con más detalle.

### 3.9.- Cobertura De Guerra

Dadas las numerosas nacionalidades y grupos étnicos que alcanza la VOA a través de la radio, la televisión y en línea, es importante seguir algunas directrices básicas a la hora de cubrir e informar sobre los conflictos.

#### Palabras “Cargadas De Emoción”- Loaded Words

La VOA nunca debe utilizar "nosotros", "nos", "nuestro" o "ellos", "los" y "sus" al informar sobre cualquier parte de un conflicto. La práctica de la VOA es nombrar el país, como en "tropas estadounidenses" o "tropas pakistaníes".

No se debe referir a ningún bando en un conflicto como "el enemigo", ni a ningún territorio como "territorio enemigo" en texto o en gráficos. La única excepción es si está citando directamente a alguien que hace esas referencias.

Referirse a los ataques como "castigadores", "brutales" o "exitosos" puede implicar que la VOA está tomando partido. De nuevo, la única excepción sería si está citando directamente a alguien que hace esas afirmaciones.

#### Reportando Actividad De Combate

Como norma, la VOA no debe informar de que los aviones de guerra o los misiles se están acercando a un objetivo.

Cuando un ataque esté en marcha, la VOA informará de ello:

- Si podemos confirmar de forma independiente que las bombas/misiles han tocado el suelo; o
- Si el país atacado confirma que está siendo atacado; o
- Si un funcionario del país atacante informa directamente a la VOA de que se está produciendo un ataque; o
- Si la VOA observa el ataque de primera mano
- Si los reportajes de la VOA están siendo censurados o cerrados y/o los movimientos de la VOA están siendo restringidos, eso también debe ser reportado.

En todos estos casos, la atribución **DEBE** ser tan clara y específica como sea posible.

*(Véase también [Atribución de Fuentes Externas, p. 16](#))*

Cuando la información proviene únicamente de los medios de comunicación estatales, debemos mantenerlo claro a nuestra audiencia durante todo el tiempo que se utilice la información.

*(Véase también [Uso de contenidos de medios de comunicación estatales, p. 85](#))*

## Cobertura Sobre Terrorismo

En general, el terrorismo se define como "el uso de la violencia y las amenazas para intimidar o coaccionar, especialmente con fines políticos". Los terroristas utilizan la violencia contra individuos (a menudo inocentes) para avanzar en su agenda política o ideológica. "Terrorismo" y "terrorista" tienen mucho peso y deben utilizarse con extremo cuidado. Corresponde a los editores determinar si son los términos mejor apropiados para utilizar.

La VOA informará de las acciones de los terroristas (atentados, tiroteos, toma de rehenes) de forma completa, precisa y sin tomar partido, como cubriremos cualquier otra noticia. Siempre que sea posible, también daremos una cobertura adecuada de las víctimas, sus heridas y sus familias.

Proporcionaremos a nuestras audiencias análisis informativos sobre las organizaciones terroristas, su ideología y su historia, pero al mismo tiempo la VOA nunca debe sugerir que informar sobre el contexto en el que tiene lugar el terrorismo, justifica el terrorismo de ninguna manera.

### 3.9.1.- Vídeo y Audio de Terroristas, Rehenes o Prisioneros

Las declaraciones, entrevistas o vídeos de terroristas, rehenes o prisioneros de guerra deben juzgarse por sus méritos periodísticos antes de tomar una decisión sobre su uso.

Algunas directrices:

#### TERRORISTAS

- Aunque informaremos sobre las acciones de los terroristas, la **VOA NO DEBE SER UTILIZADA COMO PLATAFORMA PARA DIFUNDIR SUS MENSAJES.**

- La VOA no emitirá un mensaje terrorista en su totalidad. Los directivos de la VOA decidirán qué porciones, si es que hay alguna, del mensaje serán autorizadas para su emisión y sitios web en base a su valor noticioso.

### REHENES/PRISIONEROS

- Preste mucha atención a si un rehén o prisionero parece haber sido maltratado, está atado con esposas o grilletes o tiene una capucha en la cabeza.
- En el caso de la declaración de un prisionero, la VOA tomará medidas especiales para garantizar que no se revele la identidad individual del prisionero (es decir, difuminar el rostro, alterar la voz, utilizar un seudónimo).
- Los altos directivos de la VOA decidirán si se muestran vídeos de esta naturaleza.

### DIVULGACIÓN COMPLETA

- Cuando sea aplicable, todos los guiones de televisión y radio y los textos de la web DEBEN indicar que la VOA no ha podido verificar de forma independiente la fuente del vídeo o del audio. En caso de que la VOA reciba el material directamente de un grupo, ejército o gobierno, eso debe señalarse **también en el guión y la copia web.**

### CUESTIONES JURÍDICAS

- De la Oficina del Consejero General: El Convenio de Ginebra relativo al trato de los prisioneros de guerra exige que los prisioneros de guerra "estén protegidos en todo momento, especialmente contra los actos de violencia o intimidación y contra los insultos y la curiosidad pública". Aunque el Convenio no define lo que significa la "curiosidad pública", Estados Unidos es parte del Convenio y generalmente lo aplica todo tiempo y a la máxima extensión posible.

### ESTAS SON DIRECTRICES BÁSICAS:

**CADA CASO ES ÚNICO, Y UNA DECISIÓN EN UNA SITUACIÓN NO NECESARIAMENTE SERÁ LA ACCIÓN ADECUADA PARA LA SIGUIENTE SITUACIÓN.**

**CONSULTE SIEMPRE CON LOS RESPONSABLES DE VOA ANTES DE TOMAR CUALQUIER DECISIÓN DE EMITIR O PUBLICAR MATERIAL DE ESTA NATURALEZA.**

### 3.9.2 - Situaciones de Rehenes/Barricadas

La cobertura de estas situaciones presenta retos difíciles. Los siguientes puntos pretenden guiarle para que ejerza su mejor juicio.

- El evento debe ser caracterizado con la mayor precisión posible. Antes de calificar un acontecimiento como "disturbios" o "terrorismo", o de referirse a alguien como "terrorista", debe discutirlo con sus editores y directores principales y, si es necesario, con los directores del Centro de Noticias o con el Editor de las Normas y Mejores Prácticas Periodísticas.
- Es posible que un secuestrador pueda ver, oír o intentar manipular la cobertura de la VOA. Describir o mostrar las acciones o movimientos de los agentes de la ley podría alertar al secuestrador o a la persona atrincherada.
- **NUNCA** se ponga en una posición en la que pueda desempeñar un papel en el incidente. El personal de la **VOA NUNCA** debe intentar ponerse en contacto con un rehén o un secuestrador. Esto podría poner en peligro al rehén e interferir con los esfuerzos de rescate. También podría someterle a una responsabilidad penal. No debe hacer ni recibir llamadas telefónicas desde una situación de rehenes o barricadas ni desde las casas o negocios cercanos.
- Evite especular sobre el secuestrador, sus motivos, exigencias o estado de ánimo. Si un invitado especula sobre estos temas, el presentador o reportero debe señalar que la VOA no ha verificado esa declaración y alejar la conversación de tales especulaciones.

### 3.9.3.- Amenazas A Periodistas

Los periodistas de la VOA operan a veces en entornos peligrosos. Gobiernos hostiles, grupos terroristas y actores solitarios amenazan ocasionalmente la seguridad de nuestros empleados y colaboradores. Su seguridad es primordial.

Todo periodista de la VOA que proponga una cobertura periodística en una zona de conflicto o en un entorno hostil, debe seguir los protocolos de aprobación obligatorios. Se requieren aprobaciones del jefe de servicio, director de división, director de la VOA y de la oficina de programación de lenguajes.

Cualquier periodista de VOA que pretenda trabajar en una zona de conflicto o en medio de un ambiente hostil deberá recibir capacitación especial. Los periodistas deben ser conscientes de que el término 'ambiente hostil' no se limita a las zonas de guerra. Cualquier lugar donde las emociones y las tensiones son altas, pueden generar situaciones de violencia.

Estas capacitaciones se pueden brindar en Washington y en muchas de las regiones donde trabajen los periodistas (incluyendo a los freelancers de la agencia).

Los periodistas deben solicitar esta capacitación luego de ser autorizados por el director de la división en la que trabajen, quién puede programar la capacitación a través de la Oficina de Programación de Idiomas.

VOA puede proporcionar equipo de protección personal, un dispositivo de rastreo móvil y seguridad personal a periodistas que trabajan en entornos peligrosos. Los periodistas deben consultar con sus gerentes de división y con la oficina de programación de idiomas para determinar las necesidades apropiadas para la cobertura. Si es necesario, VOA puede organizar una sesión informativa brindada por la oficina de seguridad y dirigida a los periodistas que vayan a viajar a la cobertura en particular.

Los periodistas de VOA que trabajen en zonas de conflicto o entornos hostiles deben tener la identificación oficial de la agencia y las credenciales de prensa en todo momento.

## Reportar Amenazas

Si cualquier persona que opera en nombre de la VOA cree que su seguridad está en peligro, debe informar inmediatamente a su supervisor, quien se comunicará con el jefe de servicio y con el director de división. Esos gerentes luego alertarán a la oficina de seguridad.

Como parte de los requisitos de presentación de informes, los jefes de servicio deben recibir una confirmación verbal o escrita de que la persona afectada da su consentimiento y aprobación para que se cree un registro del incidente (para uso interno).

La información sobre estos incidentes se almacenará de forma segura en los sistemas de USAGM, con acceso limitado a una pequeña cantidad de personas.

## Divulgación Externa de Información

Cualquier divulgación de esta información requerirá el consentimiento expreso por escrito del periodista involucrado, así como la autorización del director(a) de VOA. Incluso la divulgación del nombre del individuo a la junta directiva de USAGM requerirá autorización de la oficina de programas. Cualquier otra divulgación de información relacionada con estos incidentes debe utilizarse únicamente para ayudar a la persona afectada o para trabajar con organizaciones que fomentan el periodismo libre.

## 3.10.- Cobertura De Las Protestas/Manifestaciones

**No utilice "disturbios" a menos que se lo atribuya a alguien.**

Los disturbios son un delito y una acusación específica. Las manifestaciones pueden convertirse -en orden ascendente- en reunión ilegal, disturbios civiles y, finalmente, en disturbios. Cada nivel tiene una respuesta policial más fuerte. Si la policía no llama a disturbios, nosotros tampoco deberíamos hacerlo. **No se fie de los cables de noticias en esto.** Si la policía declara que algo es un disturbio/alboroto/etc., avisa a los manifestantes y, en general, lo difunde en las redes sociales. Seguir la cuenta de Twitter de la agencia policial correspondiente es su mejor apuesta - **y siempre debe atribuirlo.**

La redacción correcta es que la persona "murió bajo custodia policial". Hasta que tengamos el veredicto del juicio, no fue asesinado por la policía, no murió a manos de un policía, etc. No fue "asesinado" hasta que tengamos un dictamen del forense, como mínimo.

Todos los asesinatos son homicidios, pero no todos los homicidios son asesinatos. Homicidio sólo significa que una persona murió a causa de las acciones de otra. El asesinato es un cargo específico e implica la intención. El público rara vez entiende la diferencia. **No utilice los términos indistintamente.** Decir que alguien fue asesinado **es muy diferente** a decir que su muerte ha sido considerada un homicidio. No importa lo que piensen los programas de televisión.

Preste especial atención al equilibrio. Por ejemplo, si se trata de una protesta de 200 personas y sólo una de ellas aparece con un uniforme nazi, no haga que esa sea la foto principal de un artículo web o un paquete de vídeo. No es justo para las 199 personas sin uniforme nazi que asistieron. Y ellos se lo harán saber.

Tenga en cuenta que las cámaras, los micrófonos y las luces pueden hacer que los espectadores actúen y/o reaccionen ante las cámaras. Utilice su mejor juicio y discreción en estas situaciones; en la medida de lo posible, debe evitar hacer cualquier cosa que pueda influir en el evento.

Al mismo tiempo, el personal de la VOA que cubra conflictos, protestas o manifestaciones no debe tomar partido por uno u otro bando.

*(Véase también [Imparcialidad, objetividad y equilibrio, p. 7](#) y [Medios de comunicación social, p. 12](#))*

Ni la policía ni los líderes de las manifestaciones deben ser las únicas fuentes del reportero para informar con exactitud de las causas, los problemas o las víctimas.

### 3.10.1.- Cobertura de los Tiroteos Masivos

[El Instituto Poynter](#) ofrece una excelente orientación sobre cómo cubrir e informar sobre los tiroteos masivos. Estas son sus principales recomendaciones:

- Mencione al tirador con poca frecuencia, si es que lo hace, y sólo cuando su nombre sea fundamental para ayudar a su audiencia a entender lo sucedido.
- Evite las imágenes del tirador que puedan ser vistas como una glorificación del mismo por parte de otras personas que puedan estar inclinadas a otros actos de violencia.

- A medida que se disponga de más información, tenga cuidado de ser preciso y contextual. Los pequeños detalles pueden adquirir niveles inapropiados de importancia en las primeras etapas de la información. Esos detalles pueden ser perjudiciales para la verdad si son inexactos o están fuera de contexto.
- Evite especular sobre enfermedades mentales o permitir que fuentes no calificadas especulen sobre ellas. Los testigos, las fuerzas del orden público y los políticos suelen saber muy poco sobre el tema en general, y es probable que sepan aún menos sobre el papel de la enfermedad mental en esta tragedia.
- Evite utilizar superlativos como "el tiroteo masivo más mortífero de la historia" en adelantos, tuits y otros formatos en los que el contexto está ausente. En su lugar, utilícelos donde pueda aportar más contexto, como en las entrevistas, el texto de las historias y los paquetes producidos.

[Este enlace de SAVE.org](#) incluye recomendaciones adicionales y otras directrices importantes para cubrir e informar sobre los tiroteos masivos.

### 3.10.2.- Informar sobre las Estimaciones de la Multitud

Al cubrir concentraciones o manifestaciones, es importante atribuir estimaciones de tamaño. Los grupos organizadores o agencias oficiales que las proporcionan pueden tener razones para inflar o restar importancia a las cifras.

Cuando las estimaciones no oficiales, como "cientos de miles", parezcan conjeturas o estén infladas, un corresponsal, productor o fotógrafo que se encuentre en el lugar de los hechos puede ofrecer una mejor perspectiva del tamaño de la multitud.

Por ejemplo, pueden decir que la multitud está de pie, hombro con hombro, a lo largo de cuatro manzanas. Si un corresponsal, productor o fotógrafo no está cubriendo el evento, compruebe los servicios de noticias para conocer su información sobre el tamaño de la multitud.

*[\(Véase también Atribución de fuentes externas, p. 16\)](#)*

### 3.11.- Cobertura de Actividades Criminales

El personal de la VOA no debe interferir de ninguna manera con las actividades en curso de las fuerzas del orden. Sin embargo, si algunas órdenes parecen diseñadas para manejar o negar la cobertura periodística, los reporteros, productores y fotógrafos de la VOA que se encuentren en el lugar deben protestar y notificar a la dirección y a la Oficina del Consejero General tan pronto como sea posible. Si es necesario, la agencia tomará las medidas legales apropiadas para proteger el acceso a las noticias.

Puede haber ocasiones en las que el personal de la VOA tenga la oportunidad de acompañar a las fuerzas del orden en detenciones o investigaciones. Estas situaciones pueden plantear cuestiones legales delicadas, como el allanamiento y la invasión de la privacidad. Es importante entender que, aunque las fuerzas del orden puedan entrar en una propiedad privada, esto NO significa que los periodistas estén exentos de entrar sin autorización.

*[\(Véase también Filmar en lugares públicos vs. a lugares privados, p. 61\)](#)*

**ESTAS ACTIVIDADES SÓLO DEBEN LLEVARSE A CABO CON LA APROBACIÓN PREVIA DE SU SUPERVISOR, DE LA DIRECCIÓN DE VOA Y DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.**

#### 3.11.1.- Nombrar a las Personas Implicadas en Crímenes

- Sea preciso con el lenguaje utilizado al informar sobre crímenes o evidencias.

##### **VÍCTIMAS**

La VOA no debe nombrar a las víctimas de violaciones u otras víctimas de agresiones o abusos sexuales. Estos delitos conllevan un estigma para las víctimas y se debe permitir que éstas decidan si quieren ser identificadas. Sea prudente al proporcionar detalles descriptivos para que la persona no sea identificada inadvertidamente.

Existen dificultades especiales para identificar a los menores (menores de 18 años) que han sido secuestrados o que son presuntas víctimas de delitos sexuales. En el caso de un secuestro, los medios de comunicación pueden identificar a los menores para ayudar a encontrarlos. Sin embargo, si nos enteramos de que un menor secuestrado ha sido agredido sexualmente, la acción responsable es dejar de nombrar al individuo y dejar de mostrar su foto.

**LAS EXCEPCIONES A LO ANTERIOR DEBEN SER APROBADAS PREVIAMENTE POR UN SUPERVISOR Y EL EDITOR DE NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS.**

### **SOSPECHOSOS**

**La VOA no identifica a los sospechosos de las investigaciones criminales que no han sido acusados o arrestados.**

Esto se ha vuelto más difícil en los Estados Unidos cuando los oficiales de la ley se refieren a alguien como "una persona de interés". Este no es un término legal, y la VOA no debe utilizarlo porque puede poner a una persona bajo una creciente sospecha y puede resultar en consecuencias no deseadas para el individuo.

La fuente esencial para identificar el estatus de una persona o grupo acusado o arrestado es la aplicación de la ley o el sistema judicial, **NO** un "individuo informado" no identificado. Cuando alguien ha sido acusado de un delito, simplemente hágalo. **NO** implique culpabilidad o inocencia. Del mismo modo, si alguien identificado originalmente como sospechoso no es acusado de un delito, debemos darlo a conocer lo antes posible en una historia de seguimiento.

### **Nombrar o Identificar a los Menores Implicados en Actividades Delictivas**

Además de las orientaciones anteriores relativas a los menores que son víctimas, la VOA no debe nombrar, mostrar un vídeo o reproducir un audio de un menor que sea sospechoso de un delito, o que sea detenido y acusado de un delito. Se pueden hacer excepciones si un menor es acusado como adulto, pero en esos casos debemos esperar hasta que el acusado haya sido acusado formalmente, no sólo arrestado.

Puede haber otras excepciones, como si un menor es acusado de asesinato u otro crimen atroz. En algunos casos, es posible que los medios de comunicación locales ya hayan informado ampliamente de la identidad del menor.

**ANTES DE DECIDIR IDENTIFICAR A UN MENOR, CONSULTE A  
A UN SUPERVISOR Y AL EDITOR DE NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS**

### 3.11.2.- Cobertura y Reportes de los Suicidios

Decidir si informar el nombre de una víctima de suicidio es una cuestión delicada y difícil. ¿Se suicidó la víctima públicamente para alcanzar notoriedad? ¿Informar el nombre de la persona alentará a otros que podrían estar contemplando el suicidio y buscando reconocimiento? ¿Informar sobre el nombre de la víctima atraerá una atención no deseada a la familia o a los amigos? En la mayoría de los casos, las personas que se suicidan se encuentran en un estado mental perturbado o angustiado. En consecuencia, no hay respuestas claras o fáciles a estas preguntas.

Si la persona NO es una figura pública, no debería haber ninguna razón editorial abrumadora para informar del nombre. Hágase la pregunta: ¿El suicidio es tangencial a la historia o tiene un impacto mayor en la historia o en los participantes en ella?

**ANTES DE INFORMAR EL NOMBRE DE UNA VÍCTIMA DE SUICIDIO, CONSULTE A UN SUPERVISOR O AL EDITOR DE LAS NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS**

Se puede presentar una situación en la que un miembro del personal de la VOA se encuentre en el campo de cobertura en una posición donde pueda intervenir en una situación en la que las lesiones o la pérdida de la vida sean un resultado muy real. Cuando una persona decide quitarse la vida, no se espera que un periodista intervenga, ni existe una política de la VOA sobre si debe o no intervenir. Depende de la persona que se encuentre en el lugar de los hechos el utilizar su propio y mejor juicio.

[\*\(Véase también Material Sensible y Gráfico, p. 31\)\*](#)

### 3.12.- Noticias de Última Hora

Aunque las situaciones de noticias de última hora no se presentan a menudo en la cobertura diaria de la VOA, hay ciertos puntos clave que deben seguirse al poner ese tipo de información en el aire o en línea.

- Los productores deben tener precaución antes de emitir material en directo y/o sin editar que pueda ser excesivamente gráfico en lo visual o en el lenguaje. Hágase la pregunta: ¿El valor noticioso del material justifica que se emita sin revisarlo primero?

- Cuando emita o publique dicho material, avise a sus oyentes, espectadores y lectores de la naturaleza del mismo.

**CONSULTE CON SU SUPERVISOR Y CON EL EDITOR DE NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS SI SE VA A EMITIR O PUBLICAR EN LÍNEA UN MATERIAL POTENCIALMENTE GRÁFICO ANTES DE SER VISTO SIN UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA.**

*[\(Véase también Material sensible y gráfico, p. 31\)](#)*

### **3.13.- Grabación de la Entrevista**

Incluso en la era de los selfies, el photobombing y los contenidos generados por los usuarios, la mayoría de la gente no se siente cómoda al ser entrevistada y considera que el equipo de grabación es invasivo, especialmente cuando se trata de temas delicados. Una forma de reducir ese malestar o tensión es hablar primero con el sujeto de la entrevista **SIN** el equipo. Tranquilice a la persona; haga que se sienta cómoda hablando con usted antes de proceder a la entrevista propiamente dicha.

Al concertar una entrevista, el sujeto puede preguntar qué preguntas se le harán o cómo se presentará la entrevista. Está bien esbozar de antemano los puntos generales de interés y las áreas temáticas generales que pretende cubrir.

#### **NO DEBE:**

- PROPORCIONAR LAS PREGUNTAS REALES QUE SE HARÁN
- PROMETER QUE NO HARÁ PREGUNTAS FUERA DE LAS ÁREAS QUE HA ESBOZADO
- PROMETER CÓMO LOS ENTREVISTADOS SERÁN TRATADOS AL AIRE.

Cualquier acuerdo de que se hagan o no ciertas preguntas se decidirá caso por caso en consulta con su supervisor y/o la dirección de la VOA, según se justifique. Si se aprueba un acuerdo, éste deberá mencionarse en la introducción de la entrevista.

Si un entrevistado requiere que la VOA utilice un nombre o título que normalmente no usamos, eso también debe mencionarse en la introducción a la entrevista.

**NO PROMETA QUE:**

- **VOA EMITIRÁ LA ENTREVISTA COMPLETA O UNA PARTE DE ELLA EN UN PROGRAMA DE TV, O COMO PARTE DE UN PAQUETE DE TELEVISIÓN**
- **QUE EL ENTREVISTADO PODRÁ ENCONTRAR TODA O PARTE DE LA ENTREVISTA EN LA PÁGINA WEB DE LA VOA**
- **QUE CUALQUIER PARTE DE LA ENTREVISTA SE INCLUIRÁ EN UN PROGRAMA DE TV O EN UN PAQUETE DE TV, O EN UN REPORTAJE EN LA WEB O UN BLOG**

*(Véase también [Cómo acoger a un invitado en los programas de la VOA, p. 49](#))*

**Entrevistas a los Creadores de las Noticias**

Cuando la VOA entrevista a un destacado creador de noticias, el propósito es averiguar qué piensa un individuo, una organización o un grupo de legisladores sobre un tema en particular. Este tipo de entrevista no siempre requiere que los puntos de vista opuestos se presenten en su totalidad en el formato de entrevista. En su lugar, se puede utilizar una pieza de video o una breve explicación para establecer el tema que se está debatiendo, y ese puede ser el medio por el que se presente el punto de vista de la otra parte.

Si existe una opinión alternativa relevante, debe reconocerse y resumirse brevemente. (En última instancia, se alienta a los periodistas a buscar una entrevista correspondiente en profundidad con alguien del lado opuesto del problema).

Para la transmisión, la entrevista se puede configurar con un video o un reportaje radial centrado en los temas principales de la discusión. Se pueden incorporar otros puntos de vista en la explicación introductoria o, después de la entrevista, en el texto leído en voz alta por el presentador u otro periodista.

Si la entrevista es parte de una serie con voces dispares, se debe indicar claramente cuándo y dónde se pueden encontrar las entrevistas relacionadas.

Los periodistas al aire pueden dirigir a las audiencias a una versión web, por ejemplo. Es importante que, para la web, la entrevista tenga algunos párrafos introductorios que brinden contexto, que indiquen cuándo y dónde tuvo lugar la entrevista y resalten los puntos más importantes de la misma.

En el texto de preguntas y respuestas, el entrevistado puede hacer comentarios que requieren aclaración o más contexto: una referencia a un evento que no necesariamente es familiar para todas las audiencias; o el apodo de un colega o funcionario. Se debe proporcionar una breve explicación para que la audiencia comprenda sin malinterpretaciones; dar el nombre propio y el título del funcionario.

La información introducida en la edición debe destacarse entre paréntesis, y se puede anexar un enlace a un artículo relacionado, idealmente un artículo de la agencia, si eso ayuda.

Finalmente, ya sea en la introducción o en el contexto, explique que la entrevista ha sido editada para mayor claridad y extensión. Si la entrevista es parte de una serie, diga cuándo y dónde se pueden encontrar entrevistas relacionadas. Se puede anexar video/audio e imágenes.

### **Entrevistas a Gente de la Calle**

Al igual que muchas organizaciones de noticias, utilizamos las entrevistas "hombre de la calle" para dar a nuestra audiencia una idea del estado de ánimo o de las opiniones de los estadounidenses sobre los temas del día. En el mejor de los casos son muestras muy aleatorias no deben presentarse como las opiniones definitivas del público estadounidense.

Por ejemplo, si un servicio de traducción e intérprete recibe (cortes de entrevistas) de Hoboken, Tampa, Des Moines y Seattle y los utiliza en un segmento presentado sobre las opiniones de los votantes estadounidenses, la copia debe indicar que se trata de una encuesta no científica y que no es representativa de todos los votantes estadounidenses.

Por otro lado, si el Centro de Noticias o un servicio de traducción e intérprete entrevista a unos cuantos residentes de Hoboken y corta esos pedazos de entrevistas en una pieza, la pista de audio podría decir: "Mientras caminábamos por Hoboken, encontramos una variedad de opiniones sobre la carrera presidencial".

### Grabación de Entrevistas Telefónicas

- Si tiene previsto grabar una entrevista telefónica, el reportero o productor DEBE avisar al sujeto de la entrevista que está siendo grabado y que sus comentarios quedarán registrados. Si el sujeto de la entrevista se opone a ser grabado, el reportero o productor debe preguntar si la entrevista puede utilizarse como información extraoficial.

*(Véase también Sourcing, p. 14 y Difamación/Privacidad/Luz Falsa, p. 61)*

### Grabación/Edición de Entrevistas en Televisión

- Al rodar una entrevista a dos cámaras, es aceptable que el reportero registre expresiones visuales adecuadas, como sonreír ante un chiste. Lo que NO es aceptable es editar una reacción visual que esté fuera de la secuencia de la respuesta que se está dando.
- Igualmente, inaceptable es separar las preguntas de las respuestas. La décima respuesta de una entrevista no debe editarse como si fuera la respuesta a la cuarta pregunta, aunque parezca que aclara el punto editorial del reportero o del productor.
- Las entrevistas rodadas con una sola cámara pueden presentar dificultades de edición, mientras que sea posible, la cámara debe estar preparada para iniciar la entrevista en un plano medio de 2. Eso permitirá al camarógrafo acercarse al sujeto de la entrevista, hacer un paneo hacia el entrevistador y retroceder al plano 2 según sea necesario.
- Si el método anterior no es posible, se permiten las preguntas inversas (preguntas realizadas una vez terminada la entrevista, con la cámara invertida para grabar al entrevistador), aunque no es lo ideal. Las preguntas invertidas deben ser fieles a las preguntas originales y, si se hacen, el entrevistado o el representante deben ser informados y deben ser invitados a estar presentes.
- En esta situación, dado que las tomas invertidas se producen después de la entrevista real, el reportero o el productor deben evitar mostrar una expresión (sonrisa, ceño fruncido, asentimiento) que pueda ser vista como un acuerdo o desacuerdo con lo que el sujeto dijo durante la entrevista.

### Compartir Entrevistas

Se alienta al Centro de Noticias y Servicios Lingüísticos a compartir entrevistas de creadores de noticias de la agencia para una distribución más amplia. El material compartido se puede utilizar en parte o en su totalidad, y debe proporcionar cualquier contexto adicional según sea necesario. Esto se aplica a TV/video, audio, texto y fotos para web/redes sociales.



Al compartir, proporcione:

- Nombre completo, cargo del entrevistado
- Nombre completo del entrevistador y departamento o servicio
- Fecha de la entrevista y ubicación de la fuente
- Foco de la entrevista. Con un tema controvertido, tenga en cuenta las entrevistas relacionadas o los esfuerzos para obtenerlas, y cuándo/dónde están disponibles dichas entrevistas.
- Método/plataforma para la entrevista:

\_\_\_ En persona

\_\_\_ En cámara

\_\_\_ Solo audio

\_\_\_ Por Skype, Zoom o Teams

\_\_\_ Por teléfono, WhatsApp

\_\_\_ Dónde encontrar el material de la entrevista

Ejemplo: Molly Johnson, profesora de economía en la Universidad de Whatsamatta, discutió el impacto de las subidas del precio del petróleo en la cadena de suministro. Habló por video de Skype desde su casa en Fresno, California, el 26 de septiembre de 2022. Fue entrevistada por \_\_\_\_\_ del servicio \_\_\_\_\_. El video, el audio y una transcripción se pueden encontrar en Frame IO en \_\_\_\_\_.

### 3.13.1. (Montaje o Escenificación) y Recreación

**VOA NO REALIZA REPORTAJES DE VÍDEO "COMO EN DIRECTO", "COMO SI FUERA EN DIRECTO" O "EN VIVO A LA CINTA".**

Estas reproducciones de vídeo de un corresponsal que informa desde un lugar se manipulan en la sala de control para dar la ilusión de que se trata de una verdadera toma en directo colocando el vídeo en una caja doble y haciendo que el presentador parezca interactuar con el corresponsal. Presentar a un corresponsal de esta manera va en contra del principio de la Carta de la VOA de ser una fuente fiable y creíble de noticias y debe ser disuadido en todo momento.

**LA VOA INFORMA DE LAS NOTICIAS****NO CREAMOS NI MANIPULAMOS LAS NOTICIAS****ES INACEPTABLE ESCENIFICAR UN EVENTO DE NOTICIAS O CONTROLAR EL DESENLACE, BIEN SEA ALENTANDO, AMBIENTANDO, O BAJO PAGOS.**

Cuando grabe un vídeo con el sujeto de una historia para explicar algo que ha sucedido, no le pida a la persona que haga cosas que normalmente no hace. Por ejemplo: Es aceptable grabar un vídeo de una familia que va al cementerio una vez a la semana para colocar flores en la tumba de un familiar, pero debe explicar en la pista que esto es algo que la familia hace normalmente. Sin embargo, si usted dirige a alguien para que vaya al cementerio y coloque flores en la tumba de un familiar, debe explicarlo también.

Cuanto más dirija a la gente, haciéndoles hacer cosas específicamente para la cámara, más tiempo tendrá que dedicar a explicarlo a la audiencia.

**3.13.2.- Utilización de Empleados de la VOA o de Familiares para los Reportajes**

Generalmente hablando, los empleados de la VOA no deben ser utilizados en piezas de radio, televisión o web fuera de su capacidad oficial. En la mayoría de los casos no debe utilizar a los familiares o amigos de los empleados de la VOA. Aunque pueden ser sujetos perfectos para ayudar a ilustrar las historias, siempre existe la posibilidad de que aparezca un conflicto de intereses.

Sin embargo, se pueden hacer excepciones. Por ejemplo, si un pariente o amigo es destacado o experto por derecho propio. En caso de duda, consulte con su supervisor o con el Editor de Normas y Las Mejores Prácticas de Noticias.

**3.13.3.- Entrevistas “Emboscadas”**

Las llamadas entrevistas "emboscada", en las que una persona que se ha negado a ser entrevistada es abordada sin previo aviso por un reportero o productor, no son aconsejables y deben evitarse. Una "emboscada" es diferente a una "vigilancia", en la que las cámaras se colocan con antelación para obtener comentarios de personas que van o salen de reuniones y/o del trabajo.

No nos interesan las historias de “te atrapé” sólo por el hecho de “te atrapé”, ni tampoco estamos interesados en conseguir primicias sólo por el hecho de ser los primeros... y posiblemente estar equivocados.

### 3.13.4.- Entrevistas y Grabaciones a Menores

El entrevistar a menores de edad podría presentar problemas bien particulares, sobre todo cuando se refiere a delitos, actividades delictivas, situaciones privadas, potencialmente embarazosas u otras situaciones delicadas que estén involucradas. En estas situaciones, DEBE obtener el permiso de uno de los padres o de un tutor adulto. El permiso debe ser por escrito, siempre que sea posible.

El formulario de autorización está en Sharepoint.

Si no es posible, se acepta la grabación en audio o vídeo del padre/tutor dando su consentimiento.

En general, los menores pueden ser entrevistados y grabados, sin permiso, en temas no controversiales como la reacción a una película, hablar de una comida favorita, la vuelta al colegio el primer día del curso.

Cuando grabe audio o grabe vídeo en una escuela de EE.UU., pregunte si la escuela ha enviado lo que se conoce como "comunicados negativos" a los padres. Se trata de las notificaciones de que un equipo de medios de comunicación va a visitar una escuela, en las que se pide a los padres que devuelvan el aviso sólo si **NO** quieren que su hijo participe en las entrevistas o grabaciones. En esta situación es posible que no se necesite un permiso adicional.

En una situación de noticias de última hora, si el menor está fuera de peligro, puede estar permitido - sin la aprobación de los padres - entrevistar al menor si es testigo o tiene información sobre el suceso. Sin embargo, hay que tener en cuenta que el menor debe estar libremente dispuesto a hablar, y no se le deben hacer preguntas privadas, personales o potencialmente embarazosas y no se le debe pedir que nombre a los sospechosos.

En todos los casos, los vídeos de ABC NewsOne, AFP, AP y Reuters deben ser examinados cuidadosamente para asegurarse de que siguen las mismas directrices.

### 3.13.5.- Guiones Anticipados/Proyección

No debe mostrar el guión a una tercera persona externa antes de la emisión o publicación. Sin embargo, puede llamar al entrevistado y revisar partes del guión para comprobar los hechos. Como parte del proceso de elaboración del reportaje, también puede mostrarle al entrevistado pedazo de otras entrevistas u otras secuencias preparadas para el reportaje para obtener su reacción o sus comentarios y utilizarlos en el mismo reportaje. Siempre que sea posible, deberá grabar al individuo viendo la otra entrevista u otras partes del material.

No se permiten adelantos de proyecciones de reportajes sin la aprobación previa de la dirección de la VOA. Una excepción: las ruedas de prensa con fines de revisión.

#### Grabación de la Entrevista por Parte del Sujeto

En ocasiones, un sujeto puede pedir hacer su propia grabación de una entrevista. Esto es permisible siempre y cuando el sujeto entienda que la grabación es sólo para uso personal y no para la difusión, publicación u otra distribución. Como se ha indicado anteriormente, la VOA no proporcionará una copia de audio o vídeo de la entrevista en bruto a un sujeto entrevistado.

### 3.14.- Figuras Públicas

Los reportajes sobre la vida privada de las figuras públicas deben ser relevantes para la historia. Por ejemplo, el interrogatorio es apropiado cuando el reportaje pretende exponer la incoherencia, la mentira, la hipocresía y la actividad ilegal. En el caso de los candidatos a cargos públicos, la información sobre estas acciones suele permitir a los votantes juzgar el carácter de un candidato o funcionario electo.

Sin embargo, los reportajes de la VOA no deben basarse en rumores, especulaciones o chismes. Los reportajes deben basarse en las declaraciones y acciones registradas de las figuras públicas. La información procedente de fuentes normalmente fiables que no estén dispuestas a ser identificadas debe ser examinada muy de cerca.

*[\(Véase también Sourcing, p. 14 y Rumores y especulaciones, p. 15\)](#)*

El paso del tiempo es una consideración importante para determinar lo que es relevante. Cuando la información esté fechada, evalúe cuidadosamente. En el caso de una figura política, puede ser importante esa información para que el público juzgue las calificaciones y la aptitud de esa persona para ocupar un cargo público.

Considere cada situación por separado y según sus propios méritos. No existe una norma general que prohíba informar sobre actividades privadas de hace muchos años.

Tenga cuidado al utilizar información de fuentes y/o fuentes de otra organización de noticias cuando haga una pregunta a un invitado sobre su vida privada.

[\*\(Vea también Sourcing, p. 14 y Atribución de fuentes externas, p. 16\)\*](#)

Las preguntas abiertas basadas en pocas o ninguna evidencia no son aconsejables. Por ejemplo, la pregunta "¿Ha aceptado alguna vez un soborno?" no debe hacerse a menos que se base en nuestro reportaje, o si hay una razón convincente y periodísticamente justificable para hacerla.

**SI NO ESTÁ SEGURO DE LA MANERA CORRECTA DE INTERROGAR O REPORTAR SOBRE LA VIDA PRIVADA DE UNA FIGURA PÚBLICA, CONSULTE CON SU SUPERVISOR Y CUANDO SEA APROPIADO, CON EL EDITOR DE NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS Y CON LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.**

### 3.15.- Anonimato

Pueden existir razones para aceptar el anonimato de un potencial entrevistado. Por ejemplo, puede que no queramos poner en peligro la seguridad del entrevistado o someterlo a él o a sus familiares a un daño o a una vergüenza indebida. Pero también puede haber consideraciones legales a la hora de conceder el anonimato a los entrevistados.

[\*\(Vea también Fuentes de información, p. 14 y Atribución de fuentes externas, p. 16\)\*](#)

Pregunte siempre al entrevistado por sus motivos para solicitar el anonimato. Aclare y confirme las condiciones acordadas a cambio de la información. El anonimato de los entrevistados puede definirse por grados. Al establecer el grado de anonimato, describa el proceso que se utilizará (difuminar rostros, digitalización de la voz, grabación de vídeo en la sombra) pero no garantice un resultado concreto.

**DISIMULAR INADECUADAMENTE A UN ENTREVISTADO, O UN MALENTENDIDO SOBRE LOS PASOS ACORDADOS PARA DISIMULAR A UN SUJETO EN LA ENTREVISTA, PUEDE DAR LUGAR A UNA RECLAMACIÓN LEGAL CONTRA VOA.**

**QUEREMOS EVITAR PROMETER EL ANONIMATO A PERSONAS QUE TRATEN DE EVADIR EL PESO DE LA LEY.**

**LA CONCESIÓN DEL ANONIMATO DEBE SER ACLARADA CON UN SUPERVISOR, EL EDITOR DE NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LAS NOTICIAS Y/O LA ALTA DIRECCIÓN Y LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.**

*[\(Véase también Sourcing, p. 14\)](#)*

**CONSULTAR CON LOS SUPERVISORES, EL EDITOR DE LAS NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS Y/O LA ALTA DIRECCIÓN Y LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL CUANDO CONSIDERE LA POSIBILIDAD DE REALIZAR UNA ENTREVISTA EMBOSCADA.**

### **3.16.- Solicitudes de Material No Emitido/No Publicado**

Como política general, la VOA no debe dar acceso a terceros a material no emitido o no publicado ni discutir la existencia de dicho material. Remita esas solicitudes a la alta dirección y a la Oficina del Consejero General.

*[\(Vea también Solicitudes de uso, p. 51 y Firewall de la VOA, p.57\)](#)*

### **3.17.- Pagos**

La VOA no paga a las personas por las entrevistas. Sin embargo, puede ser apropiado pagar ciertos gastos relacionados con el viaje de un entrevistado. Remita las preguntas sobre este tema a la alta dirección de la VOA y a la Oficina del Consejero General.

## IV.- INVITADOS

### 4.1.- Notificación A La Dirección De La VOA de los Invitados de Alto Nivel

La VOA suele recibir en el edificio Cohen a funcionarios de alto nivel de gobiernos extranjeros y otras personalidades importantes, como disidentes y exiliados prominentes. Los periodistas de la VOA que programen estas reuniones, visitas o entrevistas deben notificarlo inmediatamente a la alta dirección a través de su cadena de mando. Los Directores de División notificarán entonces a la Oficina de Programas para su coordinación con la Oficina del director de la VOA.

Las decisiones sobre cualquier acción especial que pueda ser necesaria serán coordinadas entre la Oficina del director de la VOA y la Oficina del CEO. La notificación en cada etapa debe ocurrir antes de la visita, con tiempo suficiente para que la alta gerencia tome las acciones que puedan ser necesarias.

El personal de la VOA que programe reuniones en el edificio Cohen con miembros del público, miembros de la diáspora o funcionarios gubernamentales de nivel inferior, también debe notificar inmediatamente a su Director de División. Ese Director de División decidirá entonces si es necesaria una coordinación adicional dentro de la VOA y/o la Oficina del Director General.

### 4.2.-Procedimientos de Seguridad para los Invitados

Los procedimientos de seguridad para la entrada en el edificio Cohen son establecidos por el Servicio Federal de Protección (FPS), la agencia que proporciona servicios integrados de seguridad y aplicación de la ley a las instalaciones de propiedad federal y alquiladas. El FPS, y no USAGM Security, gestiona el contrato de los Oficiales de Seguridad Protectora (PSO) del edificio, por lo que éstos dependen y están representados por el Inspector del FPS.

Al igual que en otros edificios federales, todos los visitantes deben mostrar una identificación con foto adecuada y pasar por un control de seguridad a su llegada.

**PARA LOS INVITADOS DEL PROGRAMA, ESTE PROCESO PUEDE PARECER ENGORROSO.**



**EN CONSECUENCIA, LOS EMPLEADOS DEBEN EXPLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y LOS REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA A TODOS LOS INVITADOS DEL PROGRAMA ANTES DE SU LLEGADA, Y PEDIRLES UNOS 10 MINUTOS PREVIOS A LA ENTREVISTA PARA EL PROCESO DE REGISTRO.**

La identificación aceptada para los ciudadanos de EE.UU. incluye un permiso de conducir o un pasaporte de EE.UU. en vigor. Para los ciudadanos no estadounidenses se aceptará un pasaporte o visado válido.

Por favor, notifique a su invitado/visitante que a su llegada deberá pasar por el control de seguridad (magnetómetro de paso y máquina de rayos X para artículos de mano)

*[\(Véase también Artículos prohibidos, p. 103\)](#)*

Si está patrocinando un evento, proporcione a la Seguridad de USAGM una lista de invitados que incluya la fecha/hora de su llegada, junto con sus nombres completos y su información de contacto (Patrocinador). Por favor, recuerde que todos los visitantes DEBEN ser escoltados mientras estén en el edificio Cohen, según los requisitos del FPS. Esta lista debe enviarse por correo electrónico a la dirección central de Seguridad [usagm-security@usagm.gov](mailto:usagm-security@usagm.gov)

En raras ocasiones, en los que un invitado importante llegue sin identificación, póngase en contacto con la Seguridad de USAGM inmediatamente para que puedan trabajar con el FPS para solicitar una excepción a los procedimientos normales y permitir la entrada del invitado al edificio. Por favor, comprenda que la decisión final de renunciar a los procedimientos normales de seguridad para su invitado recae en el FPS, no en la Seguridad de USAGM.

En algunos casos se pueden hacer excepciones a estos procedimientos para las personas VIP.

Los VIPs tienen acceso sin tener que firmar o pasar por los detectores de metales. En algunas circunstancias, también acceden al edificio por un punto de entrada diferente al de la entrada de visitantes en la calle C.

Las siguientes personas se consideran automáticamente VIP:

1. El Presidente y su gabinete, incluidos los embajadores en ejercicio
2. Los miembros previos y/o en ejercicios del Congreso
3. Cualquier persona en categoría de orden público a nivel federal, como los dignatarios extranjeros

Para estos y otros invitados especiales, los empleados pueden solicitar el estatus de VIP a los responsables de Seguridad de USAGM o al Jefe de Personal de USAGM.

Para cualquier pregunta adicional, póngase en contacto con Seguridad en el 202-382-7777

### **4.3.-Procedimientos para Coordinación de Invitados**

**TODAS LAS SOLICITUDES PARA EL PRESIDENTE, EL VICEPRESIDENTE, LA PRIMERA DAMA Y LA ESPOSA/O DEL VICEPRESIDENTE SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LA OFICINA DEL DIRECTOR DE LA VOA, COPIANDO A BARRY NEWHOUSE, MIA BUSH AND JAMISHA PURDY**

#### **NO HAY EXCEPCIONES EN ABSOLUTO**

**LAS SOLICITUDES PARA OTROS FUNCIONARIOS DE LA CASA BLANCA, LOS SECRETARIOS DEL GABINETE, LOS LÍDERES DEL CONGRESO E INVITADOS RELEVANTES DEBE VENIR DEL CENTRO DE NOTICIAS CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE ELLOS.**

**LAS SIGUIENTES PERSONAS SON LA CARA DE VOA PARA TRAMITAR CADA SOLICITUD Y NO PODEMOS DEBILITAR SUS POSICIONES**

CONGRESO	Katherine Gyson
EDUCACIÓN	Katheleen Struck
INMIGRACIÓN	Aline Barros
INTELIGENCIA/SEGURIDAD NACIONAL	Jeff Seldin
JUSTICIA	Massod Farivar
MÉDICO	Carol Pearson
PENTÁGONO	Carla Babb
CIENCIA	Steve Baragona
DEPARTAMENTO DE ESTADO	Cindy Saine & Nike Ching
NACIONES UNIDAS	Margaret Besheer
CASA BLANCA	Steve Herman & Patsy Widakuswara

- Estas solicitudes **DEBEN SER ENVIADAS EN PRIMER LUGAR** a la persona clave correspondiente al nicho de interés copiando Coverage-Desk@voanews.com. Cuando se haya confirmado la entrevista, deberá enviarse un correo electrónico al grupo de coordinación de invitados: [guest-booking@voanews.com](mailto:guest-booking@voanews.com)
- Cuando consigamos una entrevista con el presidente, el vicepresidente, la primera dama, el cónyuge del vicepresidente, los principales secretarios del gabinete o los líderes del Congreso, se debe notificar inmediatamente a Relaciones Públicas de la VOA: [PublicRelations@voanews.com](mailto:PublicRelations@voanews.com)

### **ADEMÁS: EL NICHOS DE LARRY LONDON ES LA MÚSICA Y EL DE PENÉLOPE POULOU ES EL CINE.**

Si el Servicio de traducción e intérprete está pensando en entrevistar a un músico o grupo musical importante o en conseguir una entrevista con una personalidad del cine que esté de gira o haciendo una presentación en una ciudad, deberá enviar primero un correo electrónico de aviso a **Larry o Penélope** en este orden y a Coordinación de Invitados [guest-booking@voanews.com](mailto:guest-booking@voanews.com)

Del mismo modo, cuando **Larry, Penélope** o cualquier otra persona tenga programada una entrevista musical importante o relacionada con el cine, deberá avisar al grupo de correo electrónico de Coordinación de Invitados [guest-booking@voanews.com](mailto:guest-booking@voanews.com)

Cuando se celebran los grandes espectáculos de premiaciones - por lo general en Los Ángeles - **Mike O'Sullivan y Jamisha Purdy** deben participar en la conversación. Al igual que con el Estado, el Pentágono o cualquier otro lugar - no hace que la VOA se vea bien, si un estudio o la persona de prensa de un músico o cineasta está escuchando de varios individuos de la VOA.

### **Guía de los Servicios de Traducción e Intérprete y del Centro de Noticias**

Los Servicios de Traducción e Intérprete y el Centro de Noticias deben utilizar el grupo de correo electrónico "Coordinación de Invitados" para las notificaciones sobre los siguientes tipos de información:

- Invitados que pretenden coordinar, ya sean periodistas o expertos.

- En caso de que los Servicios de Traducción e Intérprete busque un experto en un tema, pero aún no lo haya identificado, sería muy útil que se notificara a la coordinación de invitados el servicio de interés del experto y el tema específico.
- Invitados que ya han sido reservados.
- Entrevistas imprevistas que se hayan realizado en el transcurso de la recopilación de noticias.
- Siempre que sea posible, los Servicios de Traducción e Intérprete y el Centro de Noticias deberán incluir toda la información pertinente que esté disponible en sus notificaciones de coordinación de invitados: detalles como la fecha y la hora, si se conocen, el lugar de la entrevista, la plataforma y el dispositivo (Skype, smartphone, cámara ENG, sólo audio), el idioma, dónde se puede acceder al contenido, lo esencial de la entrevista, el registro completo o la transcripción sobre lo que se dijo, si está disponible.
- El Centro de Noticias recopilará esta información y se asegurará de que se coloque correctamente en el Playbook de AP para que todos puedan verla. Una vez que ud. haya sido entrenado en Playbook, será responsable de colocar la información de reserva de sus invitados.

Cuando y donde sea posible, los responsables del Centro de Noticias y de los Servicios de Traducción e Intérprete deberán mantener informados a los corresponsales de campo y/o a Washington sobre posibles entrevistas de interés.

**SE RECOMIENDA QUE TODO EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE INVITADOS/ ENTREVISTAS ENVÍE UNA NOTA A LA COORDINACIÓN DE INVITADOS Y AL RESTO DEL PERSONAL COMPETENTE DE VOA ANTES DE REALIZAR UNA SOLICITUD.**

#### **4.4.- Presentando a un Invitado en los Programas de VOA**

- **ES OBLIGATORIO** que se produzca una discusión a nivel del Servicio de Traducción e Intérprete y/ o de la División cuando un servicio esté considerando la posibilidad de realizar una entrevista en vivo con un invitado potencialmente controversial u hostil, o sobre temas especialmente sensibles y delicados.
- La discusión debe centrarse en determinar el formato de esa entrevista, y la decisión final sobre el formato se determinará a nivel de la División.
- Una entrevista con un invitado controversial o sobre temas delicados **NO DEBE PROMOVERSE** hasta que se haya tomado la decisión final sobre el formato de la entrevista.
- Es posible que se decida que el mejor enfoque será grabar la entrevista para poder editarla por tiempo y presentarla a la audiencia en los mejores formatos editoriales y de producción posibles.

- Todos los invitados potenciales deben ser entrevistados previamente para tener una idea de lo que se puede esperar durante la entrevista real. Puede hablar de temas generales, pero no dé al invitado las preguntas reales de la entrevista por adelantado. Esa pre entrevista debe estar disponible para que la revisen los productores, los presentadores y la dirección del Servicio de Traducción e Interprete o de la División.
- Cuando sepa que va a tener un invitado controversial o potencialmente hostil en vivo, prepare un plan de juego con el personal del programa y el director del mismo sobre qué hacer si la entrevista se descarrila, para que todos en la sala de control y en el set sepan de antemano qué hacer, incluida la aplicación de un plan de respaldo.
- Es responsabilidad del presentador de un programa hacer sus deberes sobre el invitado y el tema a tratar. Si un invitado comienza a hacer acusaciones sin fundamento o declaraciones cuestionables, es responsabilidad del presentador cuestionar al invitado sobre esas acusaciones/ afirmaciones, ya sea pidiendo aclaraciones sobre la fuente de las mismas o refutando esas acusaciones/afirmaciones con hechos.
- Si un invitado utiliza un lenguaje inadecuado durante la emisión (palabrotas, insultos, calumnias raciales u homosexuales, por ejemplo) es responsabilidad del presentador cortar inmediatamente la conversación y pedir disculpas a la audiencia por el lenguaje ofensivo. Es responsabilidad del productor ejecutivo alertar al director sobre lo ocurrido para que éste se asegure de silenciar el micrófono del invitado. En ese momento, el PE debe comunicar al director y al Productor de Línea para poner en marcha un plan de respaldo.
- El Productor Ejecutivo es responsable de elaborar un informe escrito del incidente. Detallará el lenguaje inaceptable o irresponsable utilizado por el invitado, cómo manejó la situación el presentador y qué medidas se tomaron para terminar la entrevista y pasar a una programación alternativa. El informe debe enviarse al Jefe de Servicio, al Director de División, al Director Asociado de Programación Lingüística y al Director Asociado de Operaciones.
- En última instancia, es responsabilidad del productor ejecutivo asegurarse de que el programa esté limpio y se emita correctamente. El presentador no puede hacer mucho. El productor ejecutivo tiene el dedo en el botón, por así decirlo, con la autoridad y la capacidad de decir al director y al productor de línea que pasen a otra cosa. Por eso hay que tener un plan de respaldo.

**CUANDO NADA MÁS FUNCIONA IRSE A NEGRO DURANTE UNA ENTREVISTA EN VIVO  
ES UNA OPCIÓN DE ÚLTIMO RECURSO, NUNCA ES LA PRIMERA OPCIÓN.**

*[\(Vea también Entrevistas, p. 40\)](#)*

## V.- DISTRIBUCIÓN NACIONAL DE CONTENIDOS DE VOA

### 5.1.- Normas de la Ley Smith-Mundt

LAS REGULACIONES DE LA LEY SMITH-MUNDT SE APLICAN A LA DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS Y PROGRAMACIÓN DE VOA DENTRO DE LOS ESTADOS UNIDOS.

DE NINGÚN MODO AFECTAN LA COBERTURA DE NOTICIAS POR PARTE DE VOA.

VOA ESTÁ PLENAMENTE AUTORIZADA Y SE ESPERA QUE CUBRA HISTORIAS EN LOS ESTADOS UNIDOS PARA DISTRIBUIRLAS A AUDIENCIAS EXTRANJERAS EN EL EXTERIOR.

Puede leer la guía completa aquí: [Directrices USAGM Smith-Mundt](#)

### 5.2.-Solicitudes de Uso de Contenido

La ley autoriza a individuos y organizaciones a solicitar contenidos de la VOA. De vez en cuando, el personal de la VOA puede recibir solicitudes para el uso de contenidos de la VOA por una sola vez, o la solicitud puede ser para el uso continuo de la programación de la VOA. Estas solicitudes pueden provenir de organizaciones de medios de comunicación con sede en Estados Unidos, medios de comunicación de la diáspora, medios de comunicación en el extranjero o de instituciones educativas.

#### EL PERSONAL DE LA VOA NO DEBE RESPONDER DIRECTAMENTE A LAS SOLICITUDES

En su lugar:

- Las solicitudes para el USO POR UNA SOLA VEZ de contenido original de la VOA deben dirigirse a este formulario en línea: <https://www.usagm.gov/work-with-us/content-requests/voa/>
- Las solicitudes para el USO CONTINUO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA VOA deben dirigirse a la Oficina de Desarrollo Comercial de la USAGM en [BusinessDevHQ@usagm.gov](mailto:BusinessDevHQ@usagm.gov).

Aunque la VOA puede poner su contenido a disposición de los solicitantes calificados, Smith-Mundt prohíbe a la VOA:

- GASTAR SUS FONDOS PARA INFLUIR DIRECTAMENTE EN LA OPINIÓN PÚBLICA DENTRO DE LOS ESTADOS UNIDOS.
- SINDICAR SU CONTENIDO A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DOMÉSTICOS CON LA INTENCIÓN DE DESARROLLAR AUDIENCIAS DENTRO DE LOS ESTADOS UNIDOS.
- EL MATERIAL ORIGINAL DE LA VOA QUE NO HA SIDO EMITIDO O PUBLICADO NO DEBE SER COMPARTIDO.

Por favor, envíe esas solicitudes a la dirección de la VOA, al Editor de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas y a la Oficina del Asesor General.

(Véase también [Solicitudes de Material No emitido/No publicado, p. 44](#)) y [Firewall de la VOA, p. 57](#))

Si tiene preguntas sobre las solicitudes de uso, envíe un correo electrónico a [Usage-Requests@voanews.com](mailto:Usage-Requests@voanews.com).

### 5.3.- Hablar sobre el Contenido y la Programación de la VOA

La Ley Smith-Mundt prohíbe al personal de la VOA intentar desarrollar audiencias dentro de los Estados Unidos. Los fondos que reciben la USAGM y la VOA están autorizados únicamente para crear y distribuir noticias e información a "audiencias extranjeras en el exterior", y la ley exige que la VOA se asegure de que no distribuye contenidos y programación con la intención de influir en la "opinión pública de los Estados Unidos".

Sin embargo, si usted asiste a una conferencia de periodismo o de medios de comunicación o a un evento similar, y alguien de una organización de noticias nacional de Estados Unidos le pregunta sobre el trabajo de la VOA, puede hablar libremente sobre el contenido que producimos cada día. Nada en Smith-Mundt lo impide.

- EL PERSONAL DE LA VOA NO DEBE HACER UNA OFERTA DIRECTA DE CONTENIDOS DE LA VOA A NINGÚN MEDIO DE COMUNICACIÓN NACIONAL.
- EL PERSONAL DE VOA NO PUEDE INVERTIR EN NINGUNA PUBLICIDAD O UTILIZAR OTROS FONDOS PARA DIRIGIRSE O CAPTAR AUDIENCIAS EN LOS EE.UU.
- SE PUEDEN AUTORIZAR OTRAS ACCIONES CONTRA LOS INDIVIDUOS QUE VIOLAN ESTA NORMA

**LA VIOLACIÓN DE ESTA NORMA Y/O DE OTRAS DISPOSICIONES DE LA LEY SMITH-MUNDT DARÁ LUGAR A LA TERMINACIÓN DE SU PRESUPUESTO PUBLICITARIO Y LA PÉRDIDA DE ACCESO ADMINISTRATIVO A SU SERVICIO DE CUENTAS.**

#### **5.4.- Actividades Nacionales para Apoyar la Contratación y Retención de Periodistas de Alta Calidad, Mejorar La Credibilidad, y/o Desarrollar Nuevas Fuentes de Información**

Las actividades domésticas de la VOA tales como eventos en ayuntamientos, foros, asociaciones y actividades de relaciones públicas pueden ser autorizadas si el propósito de la actividad es apoyar el reclutamiento y la retención de periodistas de alta calidad, mejorar la credibilidad de la VOA, y/o desarrollar nuevas fuentes de información. Por favor, antes de hacer cualquier tipo de eventos, proponer acuerdos de asociación y de relaciones públicas consultar previamente con la dirección de la VOA, quienes a su vez consultarán con la Oficina de Asesoramiento General.

##### **EVENTOS EN AYUNTAMIENTOS**

Los periodistas de la VOA u otro personal pueden ser anfitriones o desempeñar un papel en ayuntamientos o eventos relacionados si el propósito del evento es involucrar a audiencias extranjeras.

##### **COLABORACIONES-ALIANZAS**

En línea con los esfuerzos por adherirse a los más altos estándares del periodismo de difusión, puede haber ocasiones, con las aprobaciones requeridas, en que los periodistas de la VOA aparezcan como expertos en la materia en otros medios de comunicación. Esto puede permitirse si el propósito es beneficiar a la VOA ya sea facilitando el desarrollo de nuevas fuentes de información, mejorando la credibilidad de la VOA y/o contribuyendo al reclutamiento o retención de periodistas de alto calibre. En otros casos, el propósito puede ser difundir el contenido de la VOA en el extranjero como parte de un acuerdo con otra organización de noticias.

La dirección de la VOA puede aprobar ciertos acuerdos de asociación si el propósito es mejorar la calidad y la distribución del contenido de la USAGM a las audiencias extranjeras en el exterior. Tales asociaciones deben ser revisadas caso por caso. El Memorando de Entendimiento (MOU) final es firmado por el Director General de USAGM.

## RELACIONES PÚBLICAS

Los periodistas de la VOA u otro personal de la VOA pueden participar en ciertos arreglos de relaciones públicas si el propósito es desarrollar nuevas fuentes de información, ayudar a reclutar nuevos talentos periodísticos para la agencia, o educar e informar a las partes interesadas sobre la misión, programas y actividades de la VOA. Sin embargo, esos acuerdos deben centrarse en los periodistas de la VOA como expertos en la materia o en la región. Los lanzamientos de relaciones públicas nunca deben intentar colocar el contenido producido por la VOA en las emisiones nacionales o enfocarse en las historias producidas por la VOA.

Cualquier arreglo relacionado con firmas de relaciones públicas externas deber ser dirigido a través de la Oficina de Contratos. La Oficina de Contratos debe enviar todas las propuestas concernientes a actividades de relaciones publicas o la colocación de expertos en la materia, al Grupo de Trabajo de la Ley Smith-Mundt para su revisión. La dirección de la VOA debe confirmar que estas revisiones se han producido antes de contratar a cualquier empresa de relaciones públicas.

### 5.5.- RESUMEN

La Ley Smith-Mundt nos permite:

- Proporcionar materiales a solicitud
- Participar en determinadas asociaciones
- Ofrecer oportunidades de exposición a nuestros periodistas para mejorar la retención y el reclutamiento; etc.
- No nos impide utilizar Internet y las redes sociales para distribuir nuestros productos a audiencias en el extranjero sólo porque la gente en los Estados Unidos también podría ver el material.

Estas excepciones no permiten que la VOA intente dirigirse a audiencias en los Estados Unidos.

**En última instancia, si parece que la intención es ignorar las normas -es decir, si el objetivo es influir en la opinión de los Estados Unidos, o desarrollar de otro modo audiencias dentro de los Estados Unidos- entonces la actividad está prohibida.**

## VI.- CORRECCIONES

La reputación y la credibilidad de la VOA son las insignias de identidad de la organización. Aunque nuestro objetivo es siempre ser precisos y justos, ocasionalmente presentaremos información incorrecta o inexacta. Corregir los errores refuerza nuestra confianza con nuestra audiencia global y se hará de forma clara y oportuna, con la importancia adecuada.

### TRANSMISIONES DE TELEVISIÓN Y RADIO

Si cometemos un error que debe ser corregido, debemos hacerlo lo antes posible mientras el mismo programa esté al aire. Si el error no se detecta inmediatamente, la corrección debe emitirse en el mismo programa en el que se produjo el error original, bien sea al día o a la semana siguiente. Haga un punto para decir "En el día \_\_\_\_\_ (indique el día, la fecha y la hora), nos equivocamos en nuestra información..." y luego pase a explicar lo que dijimos mal, haga la corrección y cierre diciendo: "La Voz de América lamenta el error".

### SITIOS WEB DE LA VOA

Si el error es una simple fe de errata que no cambia los hechos o la comprensión de la historia, lo consideramos un cambio menor y simplemente lo corregimos sin más. Si el error es sustancial, lo cambiamos y añadimos una nota al final diciendo cuándo se corrigió y qué era lo que estaba mal originalmente.

### PÁGINAS DE REDES SOCIALES

**Facebook:** La corrección de un error en Facebook debe seguir el mismo procedimiento que en las páginas web de la VOA.

Actualice/edite la publicación en Facebook y explique por qué se corrigió la información.

**Twitter:** Un buen método para corregir un error en Twitter es subtweetear la corrección. En la siguiente página verá cómo *Slate* manejó la publicación de la foto equivocada (el actor Javier Bardem) cuando tuiteó sobre Vladimir Putin.

La corrección comienza "@Slate CORRECTION:", de modo que *Slate* está respondiendo a su propio tuit original. El resultado es que cualquiera que vea el tuit original puede ver la corrección en el flujo de respuestas. Igualmente, importante es que hace referencia a la foto sin mostrarla de nuevo.



Las personas viendo la corrección del tuit por sí solo, podrán percibir que forma parte de una conversación vinculada al tuit ofensivo original

**NOTA:** Si se responde a sí mismo, cualquier persona que le siga verá la respuesta. Así que, en términos de quién puede ver la corrección, es tan bueno como enviarla como un tweet normal.

## VII.- ASUNTOS LEGALES

Esta sección proporciona una breve introducción a varias áreas de la ley que pueden aplicarse a los periodistas de la VOA. Estas directrices proporcionan una visión general de ciertas áreas de la ley y no sustituyen una opinión legal de la Oficina del Asesor General (OGC). Por favor, póngase en contacto con la OGC cuando tenga una pregunta legal específica.

### 7.1.- Protección (Firewall) De La VOA

El "firewall" existe para mantener la credibilidad de los reportajes difundidos por las emisoras internacionales de Estados Unidos. El "firewall" se viola cada vez que otra agencia del gobierno de los Estados Unidos o un funcionario del gobierno de los Estados Unidos trata de influir en nuestro trabajo ejerciendo una presión indebida sobre un periodista de la VOA o sobre la propia agencia o realiza cualquier otra acción que pueda socavar la credibilidad periodística o la independencia de los periodistas de la VOA. Esta protección surge de numerosas disposiciones de la Ley de Radiodifusión Internacional (IBA), el estatuto rector de la Agencia.

#### Lo que Podría Resultar en una Violación del "Firewall"

- Una violación del firewall sería probablemente que un embajador de Estados Unidos u otro personal del Departamento de Estado le exigiera que no emitiera una determinada entrevista o que diera un giro específico a una noticia de la VOA.
- Si un funcionario federal ajeno a la VOA o de otra agencia federal le pide que utilice su acceso/ posición como periodista para reunir o proporcionar información en su nombre, eso puede ser una violación del firewall.
- Las violaciones del firewall también podrían ocurrir cuando alguien ajeno a la VOA toma acciones que se interponen directamente en la independencia profesional de la VOA e interfieren en la cobertura de las noticias. Si un directivo que no pertenece a la sala de redacción, incluso de la USAGM, es impuesto sin permiso y restringe tu habilidad de informar objetivamente las noticias, o de actuar de otro modo en contra de las mejores prácticas del periodismo profesional, por favor notifique inmediatamente a su Jefe de Servicio y al Director de División.

- Una solicitud directa (de un personal que no pertenece a la VOA) al Centro de Noticias o a un Servicio de Traducción e Intérprete, de sus notas o grabaciones inéditas de vídeo o audio puede constituir una violación del firewall. Esas solicitudes deben dirigirse inmediatamente al director de la VOA y a la Oficina del Asesor General.



**BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA UN EMPLEADO O CONTRATISTA DE LA VOA  
DEBE ENTREGAR A UN TERCERO LA COBERTURA DE NOTICIAS NO EMITIDAS  
O NO PUBLICADAS SIN CONSULTAR PREVIAMENTE CON LA DIRECCIÓN DE LA VOA.**

### Que No es una Violación del Firewall

El firewall no debe disuadir a los periodistas de la VOA de entrevistar a funcionarios del gobierno. Es fundamental asegurarse que los periodistas y editores de la VOA tomen las decisiones finales sobre qué historias cubrir y cómo cubrirlas.

No es una violación del firewall si un tribunal, una agencia de aplicación de la ley u otra persona u organización solicita que la VOA entregue las notas de los reporteros o el contenido no publicado a través de la autoridad legal apropiada - como una orden judicial o una solicitud de la Ley de Libertad de Información (FOIA). Sin embargo, entregue inmediatamente la solicitud a su Jefe de Servicio, Director de División o a la Oficina del director de la VOA. Para las solicitudes de la FOIA, trabaje con el punto de contacto designado por la VOA para la FOIA, actualmente **Carol Prah** – [cprah@voanews.com](mailto:cprah@voanews.com)

Un supervisor o editor que solicite cambios editoriales relevantes en el guion o en el vídeo de una historia no está cometiendo una violación del firewall. Eso forma parte de la naturaleza cotidiana del periodismo.

### Quién está Cubierto por el Firewall

El firewall existe en toda la USAGM y la VOA. Es importante que el personal no sólo reporte a la cadena de mando cuando otros funcionarios o agencias gubernamentales se acerquen a la VOA, sino que también comunique a la dirección los desafíos de la VOA reportando a lo largo de la cadena, de modo que quede claro para los editores que la cobertura ha sido puesta en duda y el razonamiento periodístico detrás de cada acción correctiva.

## Reportar las Violaciones del Firewall

SI CREE QUE SE HA PRODUCIDO UNA VIOLACIÓN DEL FIREWALL DESDE FUERA DE LA VOA, NOTIFIQUE INMEDIATAMENTE A SU JEFE DE SERVICIO Y AL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN.

EL DIRECTOR DE LA DIVISIÓN NOTIFICARÁ ENTONCES AL DIRECTOR DE VOA Y A LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.

SI CREE QUE SE HA PRODUCIDO UNA VIOLACIÓN DEL FIREWALL INTERNO, PÓNGASE EN CONTACTO CON EL EDITOR DE NORMAS Y LAS MEJORES PRÁCTICAS PERIODÍSTICAS. EL EDITOR REVISARÁ LA ACUSACIÓN E INFORMARÁ DE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL DIRECTOR DE VOA Y A LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL.

EN TODOS LOS CASOS, EL DIRECTOR DE VOA Y LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL DETERMINARÁN QUÉ MEDIDAS TOMAR, SI ES QUE NECESARIO TOMAR ALGUNA.

*[\(Véase también Solicitudes de material No Difundido/No Publicado, p. 44 y Distribución Nacional de Contenidos de la VOA, p. 51\)](#)*

## 7.2.- Derechos de Autor y Uso Legítimo

Los derechos de autor son una forma de protección proporcionada por la legislación estadounidense a los autores de obras artísticas originales. Las obras artísticas incluyen fotografías, vídeo, audio, música, películas, anuncios publicitarios, productos escritos, así como imágenes de otros medios de comunicación. No debe utilizar una obra con derechos de autor a menos que:

- (1) tenga permiso para usarla, ya sea a través de los contratos de la VOA (como los contratos de la agencia de noticias de la VOA) o de otro acuerdo de licencia negociado, o
- (2) su uso de la obra caiga bajo el concepto de "uso legítimo".

### USO LEGÍTIMO

Determinar si el uso del material protegido por derechos de autor es un uso legítimo requiere un balance de cuatro factores:

- El propósito y el carácter de su uso
- La naturaleza de la obra protegida por derechos de autor

- La cantidad y sustancialidad de la porción utilizada en relación con la obra protegida por derechos de autor en su conjunto
- El efecto del uso sobre el mercado potencial de la obra protegida por derechos de autor.

El concepto de uso legítimo es muy específico en cuanto a los hechos y requiere un análisis caso por caso.

Es más probable que el uso de un trabajo protegido por derechos de autor sea de un uso legítimo si el material es directamente relevante para la historia de una noticia y el extracto utilizado no es más largo de lo necesario para lograr el propósito editorial previsto. Por otro lado, el uso del material protegido por derechos de autor, como un clip musical, simplemente para mejorar el valor de producción de un paquete televisivo, no es probablemente un uso legítimo.

Tenga en cuenta que el mero hecho de que un clip de vídeo o de audio sea de interés periodístico no hace que su uso por VOA sea el legítimo. [Una guía de autoayuda sobre el uso legítimo](#) con preguntas frecuentes está disponible en el sitio SharePoint de la AGENCIA.

*[\(Véase también Derechos de Uso de Vídeo, p. 70, Directrices de YouTube, p. 88, Derechos de Uso de Audio, p. 97\)](#)*

### **MÚSICA DE FONDO/AMBIENTE**

Cualquier música de fondo captada en los eventos grabados debe ser editada y sustituida por una narración o por música de la Librería Musical, ya que la música popular subida a YouTube -independientemente de su origen- es susceptible a ser detectada automáticamente por los derechos de autor.

*[\(Véase también Directrices de YouTube, p. 88 y Música, p. 96\)](#)*

### **DOMINIO PÚBLICO**

Las restricciones de los derechos de autor no se aplican a las obras de dominio público, que incluyen la mayoría de las obras del gobierno federal de los Estados Unidos, como las fotos, los mapas o los vídeos que se encuentran en [whitehouse.gov](http://whitehouse.gov), [state.gov](http://state.gov), [nasa.gov](http://nasa.gov), [cia.gov](http://cia.gov) y otros sitios web gubernamentales. Asegúrese de comprobar las páginas de derechos de autor o de condiciones de uso/condiciones de servicio de estos y otros sitios web antes de utilizar cualquier contenido.

Una obra también es de dominio público si ya no está protegida por los derechos de autor. Esto depende de cuándo y dónde se publicó la obra por primera vez, pero en general, las obras publicadas en EE.UU. antes de 1923 son de dominio público. Póngase en contacto con la Oficina

de Asesoría General si tiene preguntas específicas sobre obras más antiguas o sobre los términos de los derechos de autor en jurisdicciones extranjeras.

### CONTENIDO CON LICENCIA

Cuando utilice el contenido de uno de los proveedores de noticias de la VOA, como ABC NewsOne, AFP, AP y Reuters, debe comprobar todas las restricciones. Las preguntas sobre las fuentes de vídeo deben dirigirse al COR, **Steven Springer** ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com)), y a las entidades principales del Departamento de Archivo -Archivists@voanews.com.

*(Véase también [Derechos de Uso de Vídeos, p. 70](#))*

### SOLICITAR EL PERMISO

Debido a que el uso legítimo puede ser a veces difícil de determinar con certeza, se recomienda encarecidamente a los productores de la VOA que soliciten permiso para utilizar material protegido, por derechos de autor, al propietario legítimo de los mismos. Debe iniciar el proceso de identificación y contacto con el propietario del contenido protegido por derechos de autor tan pronto como sea posible en su proceso de producción, ya que puede llevar varios días o semanas identificar al propietario de los derechos de autor y negociar una licencia. Tenga en cuenta que obtener el permiso por escrito, utilizando el formulario de autorización estándar de USAGM/VOA, es mucho mejor que obtener un permiso verbal o por correo electrónico. En la página de SharePoint de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas hay un modelo de formulario de autorización -que puede editarse y modificarse, según sea necesario-y está disponible para todos.

En ocasiones, un tercero puede solicitar que se modifique el formulario del VOA o insistir en utilizar su propio acuerdo de licencia. Estos acuerdos externos pueden contener términos con los que USAGM/VOA no pueden estar de acuerdo. Por favor, consulte al OGC cuando se le presente un formulario de consentimiento de terceros o un acuerdo de licencia.

## 7.3.- Marca Comercial

Una marca comercial es un derecho de propiedad intelectual para identificar un bien o servicio, como un nombre, un eslogan, un símbolo o un logotipo. Es ilegal utilizar una marca comercial de manera que confunda a los consumidores sobre el origen o el patrocinio de los bienes o servicios. Esto no suele ser un problema en la difusión de noticias, ya que la ley le permite utilizar una marca sin permiso en una noticia si la marca se utiliza en un sentido informativo. Por

ejemplo, si está informando sobre el derrame de petróleo de BP, es apropiado mostrar el logotipo de BP para identificar a la empresa. Sin embargo, si está lanzando un nuevo programa de la VOA, evite utilizar eslóganes o títulos de marcas registradas.

La VOA tiene tres marcas registradas:

- Marca de diseño de la VOA. Se trata del logotipo de la VOA. El tipo de letra, el color y el diseño deben usarse tal y como están registrados en la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos para su protección.
- Marca de la palabra VOA®. Se trata de las letras "VOA" juntas sin tener en cuenta el tipo de letra o el color.
- Marca de la palabra Voice of América®. Son las palabras "Voice of América" utilizadas en combinación sin tener en cuenta el tipo de letra o el color.

Estas marcas sólo están registradas a través de la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos (USPTO), no con ninguna entidad gubernamental extranjera.

#### **MARCA REGISTRADA Y EVENTOS DEPORTIVOS**

Cuando se cubren eventos deportivos importantes, los periodistas de la VOA deben tener cuidado con el uso de las marcas oficiales. Por ejemplo, podría llamar la atención, si un gráfico de la VOA (ya bien sea usando fondo/colores/imagen de la VOA) se mezcla con el logotipo oficial de los anillos olímpicos, esto crearía una asociación no autorizada entre la VOA (que no es un socio de mercadeo olímpico) y el Comité Olímpico Internacional (COI),

[Puede encontrar más información sobre los temas anteriores en el sitio de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas en SharePoint.Tabla de contenidos](#)

### **7.4.- Filmaciones en Lugares Públicos y Lugares Privados**

En general, los medios de comunicación tienen derecho a estar en lugares públicos y en propiedades públicas para recoger información, ya sea fotográfica o de otro tipo. Sin embargo, los periodistas de la VOA deben estar al tanto de las normas, permisos o prohibiciones para filmar o tomar fotografías en ciertas reuniones, eventos deportivos o en espacios privados como negocios y tiendas. Del mismo modo, antes de entrar en una propiedad privada o en una

residencia, los periodistas deben pedir permiso al propietario o al ocupante (aun cuando el ocupante no sea el dueño)

[\(Véase también Cobertura de la actividad delictiva, p. 35\)](#)

## 7.5.- Prueba de Seguro

Es posible que se solicite, al personal de la VOA, que presente un certificado de seguro de responsabilidad por daños y lesiones cuando filme en lugares donde los organizadores del evento o los dueños de la propiedad quieran protegerse contra terceros y los daños a la propiedad.

A diferencia de los medios de comunicación del sector privado, el gobierno de EE.UU. se auto asegura contra las responsabilidades por daños y lesiones. Por lo tanto, la agencia no adquiere un seguro de responsabilidad por daños y lesiones, y no existe un certificado de este tipo que la VOA pueda proporcionar.

En su lugar, la Oficina del Consejero General proporciona una carta explicando la que puede ser enviada a las partes involucradas. Dos versiones de la carta -una con membrete de la VOA y otra con membrete de la USAGM- están ahora disponibles en documentos Word en la página de SharePoint de Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas de la VOA:

[Carta de seguro de la VOA](#)

[Carta de seguro de la USAGM](#)

Cada carta tiene espacios en blanco para que pueda llenar con los nombres del personal de la VOA que estará en el lugar y el nombre de la propiedad/lugar en el que trabajará.

En caso de que se necesite la firma del jefe de servicio o director de división utilice el modelo de carta que contiene el membrete de la VOA.

En caso de que se necesite la firma del abogado de la Oficina del Asesor General. utilice el modelo de carta que contiene el membrete de la USAGM.

Si tiene alguna pregunta al respecto, póngase en contacto con la Oficina del Asesor General o con el Editor de Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas.

## 7.6.- Difamación/Privacidad/Calumnia

Según la legislación estadounidense, la pregunta principal, en un caso por difamación o invasión de la privacidad, es si las declaraciones en cuestión son verdaderas o falsas. La publicación o difusión verificable de asuntos de interés público legítimo no debería exponer a la VOA a tomar ninguna responsabilidad en los Estados Unidos, especialmente si la información de la VOA se refiere a una figura pública.

Sin embargo, la VOA puede ser responsable por invasión de la privacidad en ciertas situaciones por la publicación de hechos privados o falsos. No sólo eso, las leyes de difamación e "insulto" de otros países no son tan protectoras de la prensa, por lo que las emisiones que son legales en Estados Unidos pueden aún exponer a la VOA a la responsabilidad en el extranjero.

Los periodistas de la VOA no deben interceptar o grabar ninguna conversación privada sin el permiso de los participantes, ya que esto puede ser un delito en ciertas jurisdicciones. Se debe consultar a la Oficina de Asesoría Jurídica cuando un periodista de la VOA reciba conversaciones interceptadas de un tercero o en cualquier otra circunstancia especial.

[\*\(Véase también Grabación de Entrevistas Telefónicas, p. 41\)\*](#)

El Comité de Reporteros por la Libertad de Prensa (rcfp.org) ofrece las siguientes orientaciones:

- Compruebe a fondo las fuentes. Consiga una corroboración independiente siempre que sea posible. Una fuente podría tener una vendetta contra el sujeto y tergiversar los hechos, voluntaria o involuntariamente, para sus propios fines. Las fuentes confidenciales pueden desaparecer o retractarse ante una demanda. No confíe en la exactitud de otra persona.
- No deje que su opinión personal, acerca de si alguien es una figura pública oficial, interfiera en su decisión de verificar la veracidad de una historia. Los jurados no responden favorablemente a los reporteros que fallan al no confrontar a los sujetos con información difamatoria y les dan la oportunidad de comentar.
- Si usted cubre el movimiento de la policía o los tribunales, asegúrese de que entiende el procedimiento y la terminología penal y civil. Sea especialmente cuidadoso a la hora de reafirmar con exactitud cualquier información obtenida sobre detenciones, investigaciones y procedimientos judiciales.
- Sea cauteloso al editar. Asegúrese de que la historia no transmite una información errónea debido a una reescritura apresurada.

- Esté atento a los títulos y subtítulos que puedan ser difamatorios, aunque el texto explique la historia.
- Asegúrese de que las promos o los avances utilizados para despertar el interés de la audiencia, no sean engañosos o difamatorios.
- No utilice imágenes de vídeo genéricas o fotos de archivo cuando informe sobre una actividad que pueda considerarse cuestionable.
- Solo por el hecho de que alguien lo dijo, no significa que una organización de noticias tenga la libertad de publicarlo sin ser demandada. Esto incluye las cartas al editor. Compruebe las alegaciones de hecho contenidas en ellas tan cuidadosamente como lo haría con las declaraciones de una noticia.
- Sea responsable a la hora de utilizar palabras que denotan un comportamiento deshonesto, inmoralidad u otros rasgos indeseables, ya sea en su historia publicada o en los comentarios de sus notas. Recuerde que un juez puede ordenar a una organización de noticias que presente las notas de los reporteros, los borradores y los memorandos internos en un juicio por difamación.
- Si se pone en contacto con alguien que amenaza con una demanda por difamación, sea cortés, pero no admita el error o la culpa. Hable del caso con su editor, supervisor o abogado inmediatamente, y siga los procedimientos establecidos por su organización de noticias.



---

## NO SEA INCOMPETENTE CON LA VERDAD

---

### 7.7.- Privilegio del Reportero y las Fuentes Confidenciales

El privilegio del reportero tiene origen en la Primera Enmienda que garantiza la libertad de prensa. Obligar a los periodistas a revelar sus fuentes confidenciales disminuirá la comunicación de estas fuentes con los reporteros, interrumpiendo así el flujo libre de información protegido por la Primera Enmienda. En algunas circunstancias, los periodistas se ven obligados a revelar fuentes confidenciales. Debido al estatus especial de la USAGM como agencia federal del gobierno, algunos documentos internos de la VOA también pueden estar sujetos a la Ley de Libertad de Información (FOIA).

[\*\(Véase también Fuentes de Información, p. 14\)\*](#)



**LOS PERIODISTAS DE LA VOA DEBEN PONERSE EN CONTACTO CON LA OGC  
SI SON ABORDADOS POR CUALQUIER FUNCIONARIO DEL ORDEN PÚBLICO.**

**EN ALGUNAS SITUACIONES, ESTO PODRÍA SER UNA VIOLACIÓN DEL FIREWALL.**

*[\(Véase también Firewall de la VOA, p. 57\)](#)*

## **7.8.- Informando Sobre Documentos Clasificados**

Una serie de leyes y reglamentos, incluyendo varios estatutos penales, regulan el acceso y la transmisión de información clasificada. La VOA tiene instituido un protocolo específico en cuanto al reportaje de documentos clasificados en el dominio público, como los documentos publicados por WikiLeaks en 2010.

**ANTES DE COMENZAR CUALQUIER TAREA RELACIONADA DE ALGUNA MANERA CON MATERIAL CLASIFICADO SE DEBE CONSULTAR AL EDITOR ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN INVESTIGATIVA, AUN CUANDO LOS DOCUMENTOS CLASIFICADOS ESTÁN DISPONIBLES PÚBLICAMENTE EN UN SITIO WEB COMO WIKILEAKS.**

**EL EDITOR ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN INVESTIGATIVA CONSULTARÁ CON LA GERENCIA Y CON LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL SOBRE TODAS LEYES APLICABLES.**

## **7.9.- Citaciones Penales o Solicitudes de Testimonio o Documentos**

**SI USTED RECIBE UNA CITACIÓN O DEMANDA PARA TESTIFICAR EN UN PROCEDIMIENTO LEGAL SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN OFICIAL DE LA AGENCIA O CON SUS FUNCIONES OFICIALES, O SI RECIBE UNA SOLICITUD PARA PRESENTAR REGISTROS O INFORMACIÓN DE LA AGENCIA, PÓNGASE EN CONTACTO CON LA OFICINA DEL ASESOR GENERAL INMEDIATAMENTE.**

Existe un procedimiento regulatorio especial para manejar las solicitudes de testimonio de los empleados actuales y antiguos y para el manejo de recaudación de documentos en procedimientos legales donde USAGM no es una de las partes.

[\*\(Véase también Lo que NO es una Violación del Firewall, p. 58\)\*](#)

## **7.10.- Viajes Internacionales Del Personal De Voa**

Mientras que empleados del gobierno de EE.UU. normalmente deben obtener una autorización del Departamento de Estado antes de realizar un viaje oficial al extranjero, el personal de la VOA puede hacerlo con una formalidad mínima viajando a países donde se encuentran las misiones de EE.UU. con solo incluir una notificación de la intención de viaje al Departamento de Estado. Tenga en cuenta que los viajes a algunos países sancionados pueden requerir licencias o documentación adicional. Los reporteros deben ponerse en contacto con sus supervisores y con la Oficina de Viajes antes de planificar un viaje a estos países.

## VIII.- ACTIVIDADES EXTERNAS

**EL PERSONAL A TIEMPO COMPLETO DE VOA Y LOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS PERSONALES DEBEN SEGUIR ESTOS PROCEDIMIENTOS ANTES DE RESPONDER A UNA SOLICITUD O ASUMIR CUALQUIER COMPROMISO**

**FORMULARIO DE SOLICITUD EXTERNA** El formulario de solicitud externa está en SharePoint:

[\(VOA Solicitud externa - Power Apps, p. 63\)](#)

**EL FORMULARIO ES LA ÚNICA MANERA EN QUE EL EQUIPO DE SOLICITUDES EXTERNAS ACEPTARÁ Y REVISARÁ UNA SOLICITUD.**

**SI ENVÍA UNA SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO, SE LE REMITIRÁ A UTILIZAR EL FORMULARIO.**

### **ACTIVIDADES EXTERNAS**

**EL PERSONAL A TIEMPO COMPLETO DE VOA Y LOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS PERSONALES DEBEN SEGUIR ESTOS PROCEDIMIENTOS ANTES DE RESPONDER A UNA SOLICITUD O ASUMIR CUALQUIER COMPROMISO**

**PARA SOLICITAR PERMISO REFERENTE A UNA ACTIVIDAD EXTERNA DEBE ESCRIBIR UN EMAIL A [OCBOutsideRequests@usagm.gov](mailto:OCBOutsideRequests@usagm.gov)**

La USAGM/VOA tienen reglamentos escritos que en algunos casos permiten al personal y a los contratistas de servicios personales aceptar un empleo externo limitado. Sin embargo, se requiere la aprobación de la directiva antes de emprender un trabajo para alguien que no sea la VOA, ya sea para empleadores privados o gubernamentales. Las prácticas del buen periodismo también pueden impedirle realizar trabajos externos, al igual que ciertas normas de ética. No puede realizar ningún trabajo para nadie que no sea la VOA sin recibir primero la aprobación por escrito de la VOA.

## 8.1.- Directrices para el Empleo Externo

### TRABAJO PARA EL GOBIERNO FEDERAL

Con pocas excepciones (por ejemplo, el censo, el servicio postal), los empleados federales tienen prohibido trabajar para otras agencias del Gobierno Federal. Esto incluye el trabajo para las ramas ejecutiva, legislativa y judicial y las corporaciones o concesionarios que sean propiedad o estén controlados por el Gobierno Federal (Ver BAM Título 5-A). Los contratistas de servicios personales pueden trabajar para otras agencias federales con previa aprobación de la VOA.

### TRABAJO CON EMPLEADORES PRIVADOS

Los empleados federales pueden trabajar para empleadores no gubernamentales. Se aplican las mismas restricciones en cuanto a la aprobación por escrito antes de aceptar un empleo externo, ya sea por parte de los empleados federales en el sector privado o de los CPS para cualquier empleador externo.

Es poco probable que se aprueben las actividades si:

- Constituyen un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses.
- Implican el uso de materiales, tiempo o las facilidades/instalaciones de la agencia.
- Implican un asunto concreto en el que hayas trabajado en la capacidad de funcionario oficial.
- Pueden afectar negativamente a la capacidad de la AGENCIA para cumplir su misión.
- Impliquen trabajar para medios que emitan o publiquen en la misma área de trabajo en la que usted sirve para la agencia

Más allá de estas restricciones, debido a que los más altos estándares del periodismo requieren una reputación de imparcialidad, los periodistas individuales de la VOA no deben realizar trabajos de entrenamiento de medios, de divulgación, de promoción o similares para entidades del sector privado/comercial, ya sea pagados o no. Sin embargo, a petición oficial, el periodista de la VOA puede asesorar a las agencias gubernamentales estadounidenses sobre cómo tratar con los medios de comunicación de una manera exitosa

Por último, no debe asesorar a candidatos a cargos públicos, ya sea en Estados Unidos o en el extranjero.

## PROCESO DE PETICIÓN PARA ACTIVIDADES EXTERNAS

Cualquier persona que trabaje para OCB, y que esté interesada en realizar una actividad externa por fuera de sus actividades diarias, deberá enviar un correo electrónico a [OCBOutsideRequests@usagm.gov](mailto:OCBOutsideRequests@usagm.gov) indicando los siguientes detalles:

- Nombre del lugar para el cuál realizará la actividad externa
- Detalles de esa actividad
- Fechas y horas
- Si hay una retribución económica, deberá especificarse.

Esta información será revisada por el editor de Estándares y Buenas Prácticas Periodísticas, quien evaluará si existe un conflicto de intereses. De aceptarse la petición, la decisión se le comunicará al supervisor del interesado. En caso de existir retribución económica, la petición debe ser enviada a al abogado encargado de los casos éticos de la agencia, para decidir sobre la viabilidad de la misma

## PROCESO DE APROBACIÓN DE EMPLEO EXTERNO

Debe obtener la aprobación de su jefe de servicio, de su supervisor equivalente o del director de su división para asegurarse de que su empleo externo no entrará en conflicto con los horarios o los requisitos del servicio oficial. El supervisor proporciona la revisión principal de la agencia en las tres áreas siguientes:

- El empleo no implica el uso de tiempo, materiales o instalaciones/facilidades de la agencia;
- La cantidad de tiempo trabajado fuera de la VOA es razonable y no interferirá con su capacidad para realizar su trabajo en la VOA; y
- Su trabajo externo no entrará en conflicto con su horario de trabajo oficial.

Por ejemplo, la aprobación para trabajar en un segundo empleo de 35 horas semanales es poco probable si el solicitante ya tiene un trabajo a tiempo completo en la VOA. La aprobación también es poco probable si se necesita un cambio de turno para acomodar el empleo externo.

Al realizar el análisis anterior, los supervisores deben señalar para las solicitudes externas cualquier circunstancia inusual, como que un empleado busque un empleo externo relacionado con un asunto en el que haya trabajado en capacidad oficial.

Una vez aprobada en los niveles de servicio y división, el solicitante debe enviar toda la información pertinente a [OutsideRequests@voanews.com](mailto:OutsideRequests@voanews.com) , el comité de solicitudes externas de la VOA. Ellos revisarán las solicitudes para asegurarse de que no violan las regulaciones de ética gubernamental, la

ética periodística/las mejores prácticas o que presentan la apariencia de conflictos de intereses o problemas de relaciones públicas.

El comité de Solicitudes Externas revisará la aprobación del supervisor en cuanto a su razonabilidad y coherencia con la política de la agencia, y si el empleo implicaría:

- Un conflicto de intereses real, potencial o aparente.
- Interferencia con la capacidad de la agencia para cumplir su misión
- Trabajar para medios que emiten o publican en la misma área que usted trabaja para la agencia

Tenga en cuenta que las solicitudes externas pueden necesitar información específica de los empleados para completar una revisión.

Ejemplo 1. Un empleado quiere trabajar para un contratista en un asunto en el que ha trabajado personalmente y con un rol importante como empleado del Gobierno. Las Solicitudes Externas necesitarán saber el "qué" y el "cuándo" del asunto. Suficiente tiempo debe haber pasado para eliminar cualquier conflicto.

Ejemplo 2. Un PSC quiere trabajar 15 horas a la semana traduciendo para una agencia del Gobierno. ¿Qué agencia? ¿Implica la traducción de escuchas telefónicas, testimonios de acusados de delitos, testimonios de testigos de actividades ilegales u otra información sobre una noticia de interés para la VOA que entrará en conflicto con el trabajo del empleado como periodista de la VOA?

Incluso si se le concede la aprobación, su trabajo externo estará sujeto a las políticas de conflicto de intereses de la VOA para garantizar que la integridad periodística o la imparcialidad de la VOA no se vean comprometidas por sus actividades externas.

## 8.2.- Directrices Para Presentaciones Públicas Externas

Las oportunidades de hablar, escribir y enseñar fuera de la empresa pueden ser muy beneficiosas, tanto personal como profesionalmente, pero si no se hacen correctamente, pueden tener graves consecuencias. Todos los periodistas de FTE y PSC deben recibir la aprobación de la dirección antes de aceptar solicitudes de presentación públicas externas, incluidas las actividades de enseñanza, de hablar o de escribir. La normativa federal prohíbe a los

empleados federales recibir una compensación por actividades externas de enseñanza, oratoria o escritura que estén directamente relacionadas con sus funciones oficiales. Los PSC deben consultar las solicitudes externas si tienen una presentación pública externa por la que se les ofrece una compensación.

### **PROCESO DE APROBACIÓN DE PRESENTACIONES EXTERNAS**

Periodistas FTE y PSC: Deben obtener la aprobación por escrito de su jefe de servicio o su equivalente, para asegurarse de que su presentación externa no entrará en conflicto con los horarios o requisitos de las funciones oficiales. Una vez aprobadas a nivel de servicio, las solicitudes se remitirán a [OutsideRequests@voanews.com](mailto:OutsideRequests@voanews.com), que las revisará para asegurarse de que no violan las normas de ética gubernamental o las mejores prácticas periodísticas.

Incluso si se concede la aprobación, su trabajo de presentación pública estará sujeto a las políticas de conflicto de intereses de la VOA para garantizar que la integridad periodística o la imparcialidad de la VOA no se vean comprometidas por sus actividades externas. Para evitar las presentaciones inadecuadas, si usted fuese identificado como un empleado de la agencia en conexión con sus actividades externas, especialmente en lo que respecta a la enseñanza, las charlas o los escritos, debe incluir un aviso legal que indique que las opiniones expresadas son las suyas y no son las de la VOA, la USAGM o el Gobierno de los Estados Unidos, según corresponda.

### **8.3.- Directrices Para NO- PSC Contratistas y Colaboradores en el Extranjeros**

Los contratistas que no tienen Contratos de Servicios Personales tienen generalmente una mayor libertad para realizar actividades fuera del ámbito de sus contratos con la Agencia, pero deben tener en cuenta que ciertas actividades y acciones podrían poner en peligro la continuidad de su contrato actual, o su capacidad para obtener un contrato posterior.

Los NO PCS contratistas y los colaboradores que estén en el extranjero deben notificar a [OutsideRequests@voanews.com](mailto:OutsideRequests@voanews.com) cualquier presentación externa que hayan aceptado antes de que ocurra el evento. No necesita la aprobación de la VOA. Sin embargo, la notificación ayuda a la VOA a aconsejarles sobre actividades que puedan afectar su objetividad como periodistas y/o la credibilidad de la Agencia.

Cuando realicen un trabajo o participen en una actividad fuera de la VOA, es importante que Los NO PCS contratistas y los colaboradores en el extranjero se abstengan de afirmar o crear la impresión de que son empleados, agentes o representantes de la agencia. No deben decir que "trabajan para" la VOA o que son "corresponsales en" la VOA. En su lugar, deben indicar que son "periodistas independientes", "colaboradores habituales de la VOA" o utilizar una descripción similar.

Los NO PCS contratistas y los colaboradores en el extranjero NO PUEDEN aceptar solicitudes de presentación fuera de la agencia si esas solicitudes entran en conflicto con las horas de trabajo del contratista para la VOA.

## 8.4.- Orientaciones Adicionales

Aparte de todas las actividades detalladas aquí, también está el tema de si el personal de la VOA, los periodistas contratados y los colaboradores pueden o no expresar libremente opiniones fuera de la oficina.

La misión de la VOA es proporcionar noticias e información precisas y objetivas. Para facilitar esa misión, como periodistas, se espera que ustedes permanezcan neutrales y objetivos en todas las presentaciones y espacios públicos, incluidas las redes sociales. Eso significa que deben tratar de evitar conductas o actividades que pongan en duda su neutralidad y objetividad, así como la neutralidad y objetividad de la VOA.

Por ejemplo: Si como periodista de la VOA está informando o trabajando de alguna manera en una historia relacionada con "X" situación, se recomienda que evite expresar públicamente su opinión personal sobre esa situación porque tal actividad puede poner en duda su credibilidad como periodista y podría comprometer la reputación de la VOA como una organización de noticias confiable y creíble.

[\(Véase también Redes Sociales, p. 12\)](#)



EJERCITE BUEN JUICIO

CONSIDERANDO SUS OPCIONES Y TOMANDO SUS DECISIONES.



## 8.5.- Concursos y Premios en Efectivo

Los empleados de la VOA, los contratistas de servicios personales y otros contratistas pueden someter trabajos de la VOA para concursar y recibir premios de periodismo si son aprobados por la VOA. El trabajo que se realiza para la VOA, pertenece a la VOA. Dicho trabajo no puede ser presentado para premios sin aprobación previa. Estas son las directrices que deben seguirse para la presentación de premios.

### INSCRIPCIONES

Los directores de división o los coordinadores designados a los premios deben aprobar todas las aplicaciones que se presenten para cada división. Los empleados que deseen participar en concursos deben solicitar la aprobación de su participación antes de ser presentada. Esto es así tanto, si la oficina principal, la división o el individuo esté pagando por los gastos de inscripción. Las divisiones tienen que asegurarse de no permitir múltiples inscripciones que den lugar a una competencia interna.

Hay tres procesos diferentes para presentar una inscripción:

- **Oficina Principal:** Aprobada a través de la división y enviada a la oficina principal a través de Pat Bodnar. La oficina principal da la aprobación final, prepara y procesa la entrada y paga por los gastos de inscripción.
- **División:** Esto es para aquellos premios que la oficina principal no financia, pero que la división quiere presentar. La división aprueba estas inscripciones, las prepara y procesa para su presentación y paga las cuotas de inscripción. La oficina principal debe estar al tanto de estas inscripciones para asegurarse de que las diferentes unidades del VOA no compitan entre sí.
- **Individual:** Aprobado a través de la división. El individuo prepara, procesa y paga la cuota de inscripción. Estas inscripciones deben ser aprobadas por la división y ésta debe avisar a la oficina principal para asegurarse de que las diferentes unidades de VOA no compitan entre sí. La dirección tiene la aprobación final sobre estas inscripciones, aunque los individuos las presenten y cubran las cuotas de inscripción.

Existen leyes federales de ética que regulan si los empleados y/o contratistas de la VOA pueden aceptar premios en efectivo. Antes de la presentación, el participante a los premios debe notificar a la dirección que se trata de un premio en efectivo. La Oficina del Consejero General determinará caso por caso cómo se manejan tales premios. En estos casos, las solicitudes externas ([OutsideRequests@voanews.com](mailto:OutsideRequests@voanews.com)) deben ser notificadas con suficiente antelación.

### VIAJES A LAS CEREMONIAS DE PREMIACIÓN

Las Divisiones y/o la Oficina del director **podrían proveer** el reembolso de los gastos de viaje a un empleado de la VOA, beneficiario de un premio, para su participación en la ceremonia de premiación aprobada. El viaje debe ser directo y desde el lugar de la ceremonia y debe seguir las directrices del Reglamento Federal de Viajes. La decisión de financiar dicho viaje será evaluada caso por caso individualmente.

Una división o la Oficina del director **podrían proveer** el reembolso de los gastos de viaje para una persona adicional a elección del premiado. La persona puede ser un familiar o alguien cuya relación estrecha con el empleado sea equivalente a la de un familiar. A discreción del director de la División, se podría considerar el viaje de una segunda persona cuando el premiado requiera asistencia debido a una discapacidad u otra necesidad médica. Se emitirá una orden de viaje que cubra al empleado y a la persona adicional. El empleado será responsable de presentar los recibos de gastos del viaje para obtener el reembolso de sus gastos y los de la persona adicional.

A los empleados o contratistas que ganen otros premios se les exhorta a que asistan a la ceremonia de premiación usando su tiempo libre y cubriendo sus propios gastos.

Si el patrocinador del premio se ofrece a pagar los gastos de viaje, u otorgar cualquier premio en efectivo, la solicitud deberá realizarse a través de la división de Outside Requests.

## IX.- DERECHOS DE USO DE VIDEO

La VOA tiene contratos con tres diferentes proveedores de noticias en vídeo: Agence France Press (AFP), Associated Press (AP) y Reuters. Recibimos un vídeo de ABC NewsOne a través de nuestro contrato con AP. Cada contrato es único e independiente.

**Steven Springer** ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com), 202-203-4276) es el Representante Oficial de Contratación (COR) para los proveedores de noticias. Las entidades principales de archivos son los encargados de administrar y facilitar el uso de vídeo y audio para noticias.



**ANTES DE UTILIZAR CUALQUIER VÍDEO, ES RESPONSABILIDAD DEL PRODUCTOR,  
REVISAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES DE NOTICIAS  
Y COMPROBAR SI HAY RESTRICCIONES DE DERECHOS.**

### 9.1.- Características Generales

Los guiones proporcionados por los proveedores de noticias para reportajes de vídeo no pueden ser utilizados en los sitios web de la VOA como texto de una historia. Sin embargo, la información contenida en los guiones de vídeo puede ser utilizada por la VOA dentro de una historia cuando es combinada pertinentemente con información de otras fuentes de noticias y siguiendo las directrices aplicadas a fuentes de noticias de la VOA.

#### RESTRICCIONES DE DERECHOS

Los anuncios de restricción varían según el proveedor y cubren aspectos diferentes; las restricciones más comunes se describen en las siguientes páginas.

Las restricciones normalmente aparecen anotadas en la parte superior del guión, pero también aparecen sobre elementos específicos dentro del guión, según sea necesario. La VOA debe seguir las restricciones de derechos que figuran en los guiones y debemos prestar atención a la fuente del vídeo. Nuestros proveedores de noticias envían reportajes en los que el vídeo puede proceder de diversas fuentes, desde la FIFA hasta la ESPN, pasando por vídeos de entrega de

premios y otras organizaciones de noticias. Las restricciones indicadas reflejan las normas tanto de la organización fuente como de los proveedores de noticias.

Podría notarse variaciones de las siguientes restricciones, independientemente del proveedor, en todas las fuentes:

- **NO ACCESO A INTERNET / NO WEB**

Dado que la programación de la VOA está disponible en la web, las noticias marcadas como NO ACCESS INTERNET o NO WEB significan que el vídeo/audio no puede ser utilizado en absoluto, a menos que el proveedor de la fuente de noticias conceda el permiso. Sin embargo, Reuters tiene un requisito especial con respecto a nuestros programas transmitidos en línea, por lo que le rogamos que consulte la página de Reuters para conocer los detalles. Por favor, póngase en contacto con Steve Spriger si necesita ayuda.

- **USO LIMITADO DE TIEMPO**

A menudo se observan ventanas de uso limitadas para historias, especialmente para los programas de entretenimiento y deportes. Las secuencias deben ser retiradas de la web en la fecha y hora indicadas en la información del guión o en los avisos enviados por correo electrónico.

- **CORTESÍA OBLIGATORIA**

Cuando se indique en el guión, la cortesía debe aparecer en pantalla en los reportajes de televisión y la web, y en la radio debe utilizarse una cortesía de audio.

- **NO LIBRERÍA / NO ARCHIVO**

Los vídeos con estas restricciones significan que después haber sido utilizados por primera vez, nunca más podrán volver a utilizarse, aunque se archiven en la librería de vídeos.

## UTILIZACIÓN DE VÍDEOS DE LAS CADENAS DE TELEVISIÓN

- NO tenemos permiso general de ABC, CBS, CNN, FOX o NBC (incluyendo MSNBC y CNBC) para grabar y utilizar clips de sus noticiarios o programas de entrevistas de fin de semana. La única excepción es el programa This Week de la ABC (véase la página siguiente).

- Los soundbites de los programas de entrevistas de fin de semana de las otras cadenas deben tomarse de nuestras agencias informativas habituales, y debemos seguir las restricciones que las cadenas imponen al uso de esos fragmentos.
- Hay ocasiones donde reclamaremos "uso legítimo" para un fragmento de un video de noticias de una cadena, que no haya sido suministrado por una agencia proveedora de noticias, en este caso debe ponerse en contacto con Steve para obtener la autorización. Si es necesario, Steve consultará con la Oficina del Asesor General sobre cualquier posible consideración legal.

[\*\(Véase también Derechos de Autor y Uso Legítimo, p. 59\)\*](#)

## 9.2.- ABC NEWS

### ABC NEWSONE

- La VOA recibe diariamente material del servicio afiliado a ABC NewsOne.  
La VOA no puede utilizar talentos en cámara, esto se aplica a los presentadores, conductores de programas y reporteros bien sean de la cadena ABC o de cualquier estación afiliada a la ABC. Estas restricciones también se aplican a los presentadores de los programas de entretenimiento de la ABC.
- Cuando un elemento de ABC aparece listado como SOLO PARA PAQUETE /NO MODIFICAR, generalmente significa que la VOA debe utilizar el contenido del paquete tal y como lo suministra NewsOne. No podemos quitar secuencias o tomas individuales del paquete. (Steve puede ponerse en contacto con NewsOne para ver si se puede levantar esta restricción.
- **NO CORRECCIÓN/ NO RETRACKING** significa generalmente que la VOA no puede traducir, resumir, adaptar o hacer más corta o más larga la pieza. Por favor, póngase en contacto con Steve para ver si la restricción de "No Retracking"o No Corrección pueda ser levantada.
- NNS es una cooperativa de intercambio de noticias entre ABC News y otras organizaciones de noticias. La VOA está autorizada a utilizar todos los videos marcados como NNS.
- El uso de todos los gráficos estándar de ABC debe tratarse caso por caso y los usuarios deben ponerse en contacto con Steve para pedir permiso antes de ser usados.

- Los gráficos en 3D se pueden utilizar **sólo si se usa el paquete gráfico completo. Sin excepciones.**
- Si una historia está marcada como **SÓLO AFILIADOS DE ABC**, la VOA está autorizada a utilizarla. Sin embargo, si una historia está marcada como **SÓLO AFILIADOS DE ABC, NO CLIENTES INTERNACIONALES**, por favor, póngase en contacto con Steve para obtener la autorización de uso.

### THIS WEEK

- La VOA está autorizada a extraer hasta dos (2) minutos de ***This Week***.
- El material de ***This Week*** puede ser publicado en los sitios web de la VOA sólo si forma parte de un programa de televisión de la VOA.
- El material extraído de ***This Week*** no puede ser utilizado después de tres (3) días y el programa de ***This Week*** no puede ser archivado para su uso futuro.
- **ESTE PERMISO ES SÓLO PARA EL PROGRAMA *This Week* de la ABC**

**¡NO SE PERMITE EL USO EN INTERNET DE NINGÚN VIDEO DE DEPORTES UNIVERSITARIOS Y PROFESIONALES SUMINISTRADOS POR ABC NEWS ONE!**

**¡NO USE NINGUNA PLATAFORMA DE ABC NEWS O LAS PROMOCIONES ABC ENTERTAINMENT!**

### 9.3.- AGENCE FRANCE PRESSE (AFP)

La VOA tiene autorización para utilizar todos los vídeos de la AFP a menos que se indique lo contrario a continuación.

#### EJEMPLOS DE RESTRICCIONES DE AFP

- **Fuente:** NNIS  
**Restricciones:** **\*SIN REVENTA PARA FINES NO EDITORIALES\*.**  
El uso de la VOA es editorial, por lo que podemos utilizar estos vídeos. Además, la VOA debe modificar el contenido según nuestras audiencias antes de emitirlo o publicarlo en línea.

- **Fuente:** PARLIAMENTARY RECORDING UNIT (Parlamento británico)

**Restricciones: NO SE PUEDE REVENDER PARA FINES NO EDITORIALES / NO SE PUEDE UTILIZAR EN PROGRAMAS DE ENTRETENIMIENTO O DE SÁTIRA POLÍTICA**

La VOA puede utilizar elementos con esta restricción, pero no en una producción satírica, tipo Daily Show.

- La VOA puede utilizar vídeos con estas restricciones:

- **NO REVENTA PARA FINES NO EDITORIALES**
- **NO EN JAPÓN**
- **NO A LAS EMISORAS GRATUITAS POR AIRE EN AUSTRALIA, NO A LAS EMISORAS POR CABLE EN ESTADOS UNIDOS, A LAS REDES O ESTACIONES GRATUITAS POR AIRE, A SUS SITIOS WEB Y A SUS SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL.**

#### INFORMACIÓN DE RESTRICCIONES RELACIONADAS CON LA WEB

- **NO USO DE LA WEB o NO DE LA WEB DE AFP**

Las historias que lleven alguna de estas restricciones no pueden ser utilizadas en ningunos sitios web de la VOA.

#### VÍDEO DE NOTICIAS DE LA CBS

Algunos artículos de AFP pueden llevar la restricción **NO USAR EN NINGÚN MEDIO**, que normalmente indica que el video proviene de CBS News.

La VOA NO tiene acceso al contenido de CBS News.

#### PROHIBIDO EL ACCESO A IRÁN Y A LA TV PERSA DE VOA

La VOA persa no puede utilizar los reportajes de vídeo de la AFP rodados en Irán y enviados desde allí, ni los reportajes sobre Irán filmados en otros países. Esto incluye TODOS los vídeos de Irán, incluso cuando la restricción no está anotada en el guión.

**NOTA:** Los reportajes restringidos al Servicio Persa pueden ser utilizados por el Centro de Noticias y los demás Servicios de Traducción e Intérprete

#### SITIOS DE REDES SOCIALES

- La VOA NO PUEDE publicar videos crudos o en vivo de AFP en ninguna de sus páginas de redes sociales.

- La VOA puede publicar en sus páginas de redes sociales el vídeo de AFP que esté contenido en los paquetes de televisión producidos por la VOA. También pueden hacer uso del material de AFP en programas que se emiten y transmiten en las páginas web de la VOA.
- La AFP recomienda no poner el vídeo marcado como No Archive en nuestras páginas web o en las de las redes sociales.

## 9.4.- ASSOCIATED PRESS (AP)

- **SÓLO PARA CLIENTES DE APTN**

La VOA puede utilizar todas las historias con esta restricción

- **SÓLO CLIENTES DE HORIZONS Y CLIENTES DE AP LIFESTYLE, HEALTH AND TECHNOLOGY.**

La VOA está suscrita a estas categorías y puede utilizar cualquier historia que tenga esta restricción.

- **CLIENTES DE SNTV**

La VOA puede utilizar ilimitadamente las historias cuando SNTV es el "Proveedor Original" o la "Fuente" del video. Están marcados como **Solo para Clientes de SNTV** en la sección de restricciones de derechos del guión. Sin embargo, si el "Proveedor Original" es un tercero, como la FIFA, el COI, etc., deberá seguir las restricciones indicadas en la sección de restricciones de derechos del guión.

- **PROHIBIDO EL ACCESO A IRÁN Y A LA TV PERSA DE VOA**

La VOA persa no puede utilizar los reportajes de vídeo de la AP rodados en Irán y enviados desde allí, ni los reportajes sobre Irán filmados en otros países. Esto incluye TODOS los vídeos de Irán, incluso cuando la restricción no está anotada en el guión.

**NOTA:** Los reportajes restringidos al Servicio Persa pueden ser utilizados por el Centro de Noticias y los demás Servicios de Traducción e Intérprete

- **OTRAS RESTRICCIONES**

La VOA puede utilizar historias que tienen restricciones para otras regiones geográficas. Por ejemplo, las historias marcadas como **NO ACCESS RUSSIA** o **NO ACCESS INDONESIA**

pueden ser utilizadas por los Servicios de Traducción e Intérprete, así como por todos los demás servicios de la VOA.

Sin embargo, las restricciones no regionales, como **NO ACCESS INTERNET**, deben ser respetadas. A veces se concede el permiso; en esos casos, póngase en contacto con Steve para obtener la autorización.

- En ocasiones, los vídeos de AP pueden estar marcados como **NO WIRELESS**. **Con la excepción del Idioma Francés en África**, la VOA tiene autorización para utilizar estos vídeos en nuestras plataformas de Internet y móviles. Por favor, póngase en contacto con Steve si tiene preguntas sobre las restricciones **NO WIRELESS**.
- **Talento de ABC en historias alimentadas por AP:** En ocasiones, AP alimentará una historia de ABC. **NO SE PUEDE UTILIZAR EL TALENTO DE ABC.** [\(Véase también ABC News, p. 72\)](#)
- **NO ARCHIVO**  
Los vídeos de AP marcados como No Archivo pueden permanecer en las plataformas digitales indefinidamente.  
**La excepción son los vídeos marcados con una fecha de caducidad, como los Oscars, Emmys, Grammys, etc.** Si hay una fecha de caducidad, el video debe ser retirado de todos los sitios web y plataformas de redes sociales en esa fecha o antes. Es responsabilidad del Centro de Noticias y de los Servicios de Traducción e Intérprete hacer un seguimiento de las fechas de caducidad y de la eliminación de los vídeos.

## 9.5.- REUTERS

- La mayoría de los vídeos de Reuters aparecen como **SIN RESTRICCIONES DE DERECHOS** o la restricción que aparece es **NINGUNA**; esos reportajes pueden utilizarse en todas las plataformas en cualquier momento.
- Si un vídeo de Reuters está marcado como **SOLO PARA USO EDITORIAL**, puede ser usado.
- En ocasiones, los vídeos de Reuters pueden estar marcados como **NO PARA USO MÓVIL**. **Con la excepción del Idioma Francés en África**, la VOA tiene autorización para utilizar estos vídeos en nuestras plataformas de Internet y móviles. Por favor, póngase en contacto con Steve si tiene preguntas sobre las restricciones de **NO USO MÓVIL**.

- **NO USO VOA** - Las historias con esta restricción generalmente provienen de NBC News y NO pueden ser utilizadas por la VOA



**VOA NO TIENE DERECHOS CONTRACTUALES PARA USAR EL CONTENIDO DE NBC.  
ESTO INCLUYE EL CONTENIDO DE CNBC Y MSNBC.**

**SI HAY UNA RAZÓN EDITORIAL FUERTE PARA UTILIZAR LAS NOTICIAS DE LA NBC O EL MATERIAL AFILIADO A LA NBC Y NO SE PUEDE ENCONTRAR MATERIAL SIMILAR EN LOS OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN - POR FAVOR, CONTACTE CON STEVE PARA OBTENER AUTORIZACIÓN DE USO DEL VÍDEO.**

- **PARTES NO PUEDEN SER USADAS POR VOA** - Las historias con esta restricción suelen ser una mezcla de vídeo de Reuters y NBC. Envíe el guión completo y la lista de tomas a Steve o a las entidades principales de archivos si no está seguro de qué partes de estas historias puede utilizar.
- **US NETWORKS POOL** - Las cinco redes de noticias de Estados Unidos - ABC, CBS, CNN, FOX y NBC - graban diariamente vídeos que son designados como material en conjunto. En la mayoría de los casos, esto se aplica a la cobertura del presidente en el país y en el extranjero, y en épocas de elecciones, a la cobertura de los candidatos presidenciales.

**Compruebe con Steve antes de utilizar el vídeo de Network Pool suministrados por Reuters.**

**SIN EMBARGO, VOA NO PUEDE UTILIZAR EL VÍDEO DEL NETWORK POOL DE ESTADOS UNIDOS DEL VICEPRESIDENTE, LA PRIMERA DAMA, EL CÓNYUGE DEL VICEPRESIDENTE, EL SECRETARIO DE ESTADO, EL SECRETARIO DE DEFENSA U OTROS MIEMBROS DEL GABINETE Y DEL CONGRESO.**

Se recomienda encarecidamente ponerse en contacto con **Steve** si hay alguna duda sobre la designación de un vídeo proporcionado a Reuters por la NBC.

- Muy a menudo, los temas deportivos suelen estar muy restringidos. Muchos de ellos tienen restricciones de **NO ARCHIVO**, a menudo por 48 horas, pero también por 15 días o de una fecha concreta.

- Los vídeos rodados en el Reino Unido suelen tener esta restricción:

**ITN COPYRIGHT: TV: NO ACCESS ALL DOMESTIC AND INTERNATIONAL CHANNELS DISTRIBUTED IN UK & EIRE ON SKY/VIRGIN/FREEVIEW; BBC/BSKYB GROUP: NO ACCESS WORLDWIDE ANY MEDIA; INTERNET: NO ACCESS.CO.UK WEB SITES AND ALL WEBSITES PRINCIPALLY TARGETED AT THE UK AND/OR EIRE; MOBILE: NO ACCESS WORLDWIDE; NO USE AFTER 30 DAYS FROM DATE FIRST USED ON ALL PLATFORMS.**

Esta es una declaración de restricción muy específica y **se recomienda llamar a Steve** para obtener orientación. Normalmente, encontraremos la información pertinente y llamaremos para pedir autorización o aclaración cuando sea necesario.

En este ejemplo, " **MÓVIL: NO ACCESS WORLDWIDE** " es la oración más relevante y que debemos seguir.

- **PROHIBIDO EL ACCESO A IRÁN Y A LA TV PERSA DE VOA**

La VOA persa no puede utilizar los reportajes de vídeo de la REUTER rodados en Irán y enviados desde allí, ni los reportajes sobre Irán filmados en otros países. Esto incluye TODOS los vídeos de Irán, incluso cuando la restricción no está anotada en el guión.

**NOTA:** Los reportajes restringidos al Servicio Persa pueden ser utilizados por el Centro de Noticias y los demás Servicios de Traducción e Intérprete

- **OTRAS RESTRICCIONES**

La VOA puede utilizar historias que tengan restricciones para otras regiones geográficas. Por ejemplo, las historias con **NO ACCESS RUSIA** o **NO ACCESS INDONESIA** pueden ser utilizadas por esos Servicios de Traducción e Intérprete, así como por todos los demás Servicios de Traducción e Intérprete de la VOA.

Sin embargo, las restricciones no regionales, como **NO ACCESS INTERNET**, deben ser respetadas. A veces se concederá el permiso; en esos casos, póngase en contacto con Steve para obtener la autorización.

- **NO ARCHIVO**

Los vídeos de Reuters marcados como **NO ARCHIVO** pueden permanecer en las plataformas digitales indefinidamente.

**La excepción son los vídeos marcados con una fecha de caducidad, como los Oscars, Emmys, Grammys, etc.** Si hay una fecha de caducidad, el vídeo debe ser retirado de todos los sitios web y plataformas de medios sociales en esa fecha o antes. Es responsabilidad del Centro de Noticias y de los Servicios de Traducción e Interpretar hacer un seguimiento de las fechas de caducidad y de la eliminación de los vídeos.

Si un vídeo marcado como **NO ARCHIVO** no se encuentra en Reuters Connect, significa que no tienen los derechos para archivar el vídeo.




---

**LAS RESTRICCIONES DE NUESTROS PROVEEDORES DE VÍDEO  
PUEDEN CAMBIAR EN CUALQUIER MOMENTO**

---

**SI TIENE ALGUNA PREGUNTA, POR FAVOR CONTACTE A STEVE**

## **9.6.- Identificadores de Agencias de Noticias y El Símbolo “The Dot”**

Los vídeos que se reciben AFP, AP y Reuters se estampan con el identificador de cada agencia de noticias a medida que el vídeo se graba en Galaxy. Los vídeos de ABC NewsOne se estampan con símbolo “The Dot”




---

**LOS IDENTIFICADORES Y EL SÍMBOLO “THE DOT” INDICAN QUE EL MATERIAL ESTAMPADO  
NO PUEDE SER COMPARTIDO NI UTILIZADO POR NINGÚN CLIENTE  
O SOLICITANTE NACIONAL DE LA VOA.**

---

Las identificaciones y el símbolo “The Dot” aparecen en la parte superior izquierda del fotograma y no pueden ser cubiertos.

- SI UTILIZA EL VÍDEO DE LA AGENCIA DE NOTICIAS EN UN PAQUETE, PROGRAMA O PUBLICACIÓN EN LAS REDES SOCIALES, ASEGÚRESE LAS IDENTIFICACIONES DE LA AGENCIA O EL SÍMBOLO “THE DOT” ESTÉN SIEMPRE VISIBLES.
- ESTA ES LA ÚNICA MANERA EN QUE PODEMOS GARANTIZAR QUE LOS VÍDEOS QUE NO PERTENECEN A LA VOA ESTÉN DEBIDAMENTE REGISTRADOS Y DISPONIBLES CON FACILIDAD COMO REFERENCIA EN EL FUTURO.
- TODOS LOS VÍDEOS DESCARGADOS DE LAS PÁGINAS WEB DE: ABC NEWSONE, AFP FORUM, AP NEWSROOM Y REUTERS CONNECT DEBEN TENER LA IDENTIFICACIÓN ADECUADA AÑADIDA AL VÍDEO ANTES DE SU EMISIÓN O PUBLICACIÓN EN LOS SITIOS WEB DE VOA Y/O EN LAS PÁGINAS DE LAS REDES SOCIALES.
- SI INSERTA LA IDENTIFICACIÓN DE LA AGENCIA ERRADAMENTE, NO PODRÁ VOLVER A INSERTAR OTRA IDENTIFICACIÓN. TENDRÁ QUE INICIAR EL PROCESO NUEVAMENTE.

Así es como aparecen las identificaciones de las agencias y el símbolo “The Dot” en las entradas de los suministros de noticias:



- EN LA LIBRERÍA DE VOA, LOS VÍDEOS DE ABC, AFP, AP Y REUTERS ANTERIORES AL 3 DE JULIO DE 2013 NO TIENEN LAS IDENTIFICACIONES DE LAS AGENCIAS NI EL SÍMBOLO “THE DOT” ESTAMPADO. ASÍ QUE, TODOS LOS VIDEOS DE ABC, AFP, AP O REUTERS, EN LA LIBRERÍA,

**ANTERIORES AL 13 DE JULIO DE 2013 DEBEN TENER LA IDENTIFICACIÓN O EL SÍMBOLO “THE DOT” PROPIAMENTE AÑADIDOS AL VÍDEO.**

- **ES RESPONSABILIDAD DEL REPORTERO, EL PRODUCTOR Y/O EL EDITOR DE VÍDEO ASEGURARSE DE QUE SE AÑADA LA IDENTIFICACIÓN DE LA AGENCIA O EL SÍMBOLO “THE DOT” AL VÍDEO EDITADO.**
- **LOS VÍDEOS EN ARCHIVOS EXISTENTES, QUE YA TIENEN EL SÍMBOLO “THE DOT” DEBEN SER RE-ESTAMPADOS CON LA IDENTIFICACIÓN DE AGENCIA.**

LOS CLIPS (**PREVIOS 7/3/13**) PROVENIENTES DE LAS SIGUIENTES FUENTES

**SE LES DEBE ESTAMPAR EL SÍMBOLO “THE DOT”**

- IRINN
- Revista de Medicina Americana (JAMA)
- NewsMarket
- UNIFEEDS (vídeo de las Naciones Unidas)
- Otro material adquirido:
  - De la rama de adquisiciones de la VOA
  - Obtenido por reporteros de la VOA
  - Obtenido de un tercero

LOS CLIPS DE LAS SIGUIENTES FUENTES (**ANTERIORES AL 7/3/13**)

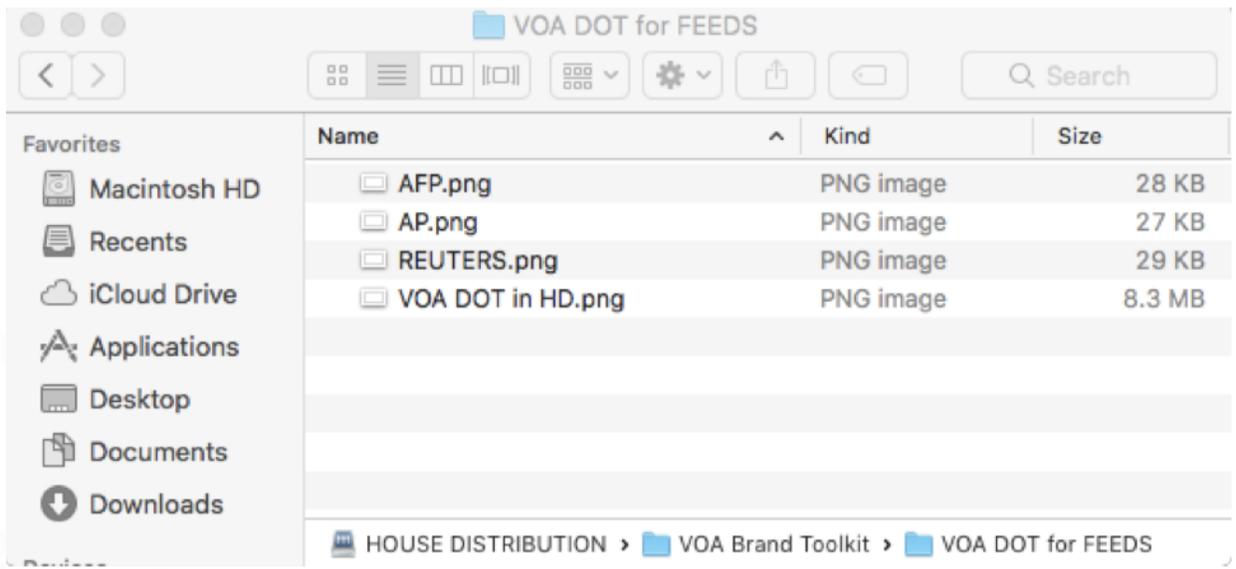
**NO REQUIEREN ESTAMPAR EL SÍMBOLO “THE DOT” U OTRA IDENTIFICACIÓN**

- Material original de la VOA
- Estudio de grabación de la Cámara de Representantes (incluyendo audiencias y conferencias de prensa)
- NASA
- Pentágono
- Estudio de grabación del Senado (Incluyendo audiencias y conferencias de prensa)
- Departamento de Estado
- Casa Blanca

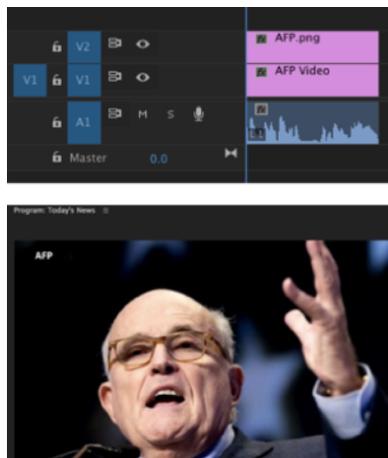
## 9.7.- CÓMO AÑADIR UN ID DE AGENCIAS/UN SÍMBOLO “THE DOT” EN PREMIERE PRO

Para añadir los ID de agencia o el símbolo “The Dot” a tu vídeo en Premiere, primero tendrás que importar los archivos gráficos.

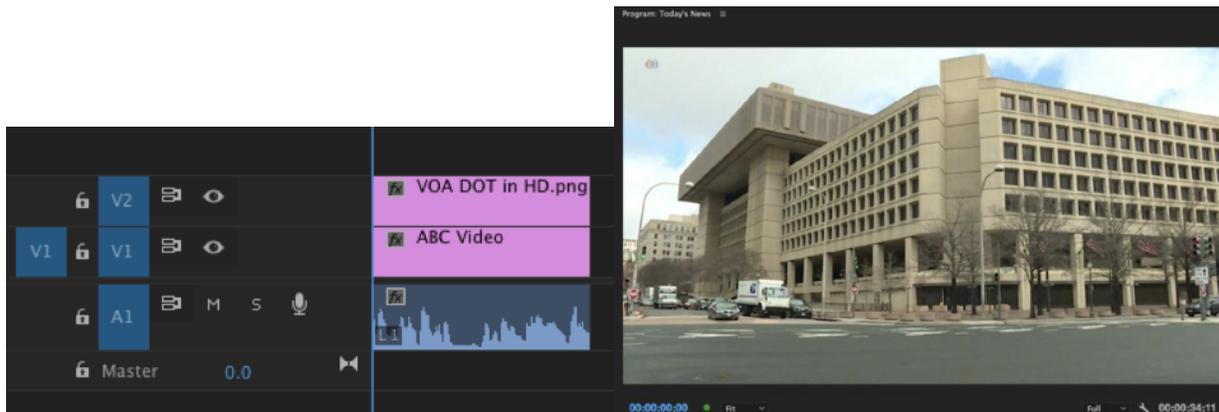
Se encuentran localizados en: <\\voa creative\HOUSE DISTRIBUTION\VOA Brand Toolkit\VOA DOT for FEEDS>



Importe los archivos necesarios a Premiere y luego arrastrarlos a una pista de vídeo (V2) por encima de su material en bruto (V1). Los archivos gráficos se estamparán automáticamente sobre el vídeo con sus canales alfa incorporados.



Use el archivo VOA DOT in HD.png para el vídeo de ABC News:

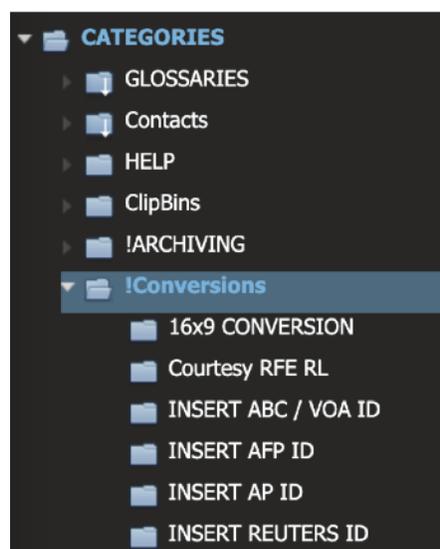


## 9.8.- Añadiendo un Identificador de la Agencia/El Símbolo” The Dot” en Galaxy

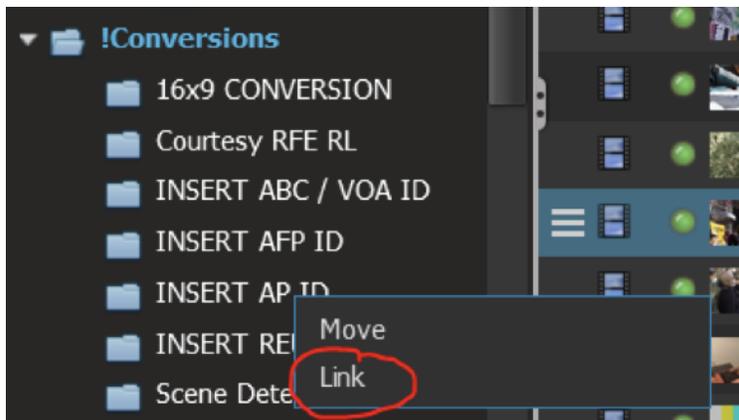


**EL PROCESO DE DROP FOLDER REEMPLAZARÁ EL VÍDEO ORIGINAL  
NO SE PUEDE RETROCEDER UNA VEZ QUE SE EJECUTE.  
¡ASEGÚRESE DE QUE EL VÍDEO ESTÉ VINCULADO A LA CARPETA CORRECTA!**

En la carpeta principal de CATEGORÍAS vaya a la subcarpeta de Conversion



Localice el material en Galaxy que necesita la identificación. Haga clic en el botón izquierdo del mouse manténgalo pulsado y arrastre el vídeo a la carpeta correspondiente y suelte el botón del mouse. Seleccione Link.



El vídeo comenzará a renderizarse y el vídeo original será sustituido por el vídeo y la identificación. Mientras que el vídeo se procesa, el punto de color junto a la imagen en miniatura cambiará de verde a rojo y a amarillo, y de nuevo a verde. Este proceso suele durar unos minutos.

Cuando el punto de color vuelve a ser verde, el proceso se ha completado, y puede ver su vídeo con el id seleccionado grabado en la esquina superior izquierda.

**NO REVISE, NI UTILICE EL VÍDEO HASTA QUE EL PROCESO DE CONVERSIÓN HAYA FINALIZADO Y EL VÍDEO VUELVA A ESTAR EN LÍNEA.**

**EL SÍMBOLO “THE DOT” DE VOA DEBE AÑADIRSE A CIERTOS VÍDEOS DE SU PROPIEDAD**

*(Véase la lista en la página 79)*

**SI HAY CUALQUIER PREGUNTA SOBRE SI SE DEBE AÑADIR UNA IDENTIFICACIÓN DE AGENCIA O EL SÍMBOLO “THE DOT” A VÍDEOS ANTIGUOS DE LA LIBRERÍA, POR FAVOR CONTACTE CON STEVE SPRINGER ([SSPRINGER@VOANEWS.COM](mailto:SSPRINGER@VOANEWS.COM))**

## 9.9.- NEWSMARKET

Newsmarket ([www.thenewsmarket.com](http://www.thenewsmarket.com)) es un proveedor de vídeo en línea.

Aunque el sitio tiene mucho material disponible, hay una serie de directrices que la VOA debe seguir para utilizar el vídeo.

- Debe ser un empleado o contratista que trabaje con la VOA y utilizar su correo electrónico de trabajo para acceder al sitio. Para establecer una cuenta, póngase en contacto con **Pam Commerford** ([pcommerford@voanews.com](mailto:pcommerford@voanews.com)), jefe de la Subdivisión de Gestión de Activos Mediáticos.
- Mantenga la confidencialidad de su contraseña; es para su uso exclusivo.
- Los usuarios registrados son responsables de la búsqueda de imágenes y de asegurarse de que no hay costos asociados al material. Si algún costo es requerido, la financiación debe provenir de la división o del servicio de traducción e intérprete.
- El productor o el servicio de traducción e intérprete de la VOA es responsable de obtener los términos y condiciones de uso del material. Newsmarket no hace ninguna afirmación sobre la exactitud del contenido en su sitio web, por lo que los productores deben asegurarse de ejercer las normas periodísticas de la VOA en la elección y uso del material.
- Se le debe dar crédito por el contenido utilizado y no se puede cambiar u ocultar los logotipos o las imágenes con derechos de autor.
- El contenido debe ser utilizado únicamente con fines editoriales.
- No puede almacenar el contenido original para su uso futuro. El contenido de Newsmarket debe ser eliminado de su espacio de trabajo cuando haya terminado su uso inicial. Si vuelve a necesitar el contenido, puede volver a la página web y retomarlo.
- El material que use en un reportaje o programa de la VOA puede y debe ser archivado; no hay ninguna restricción sobre este material.
- El contenido incorporado en sus reportajes y programas puede ser distribuido en todas las plataformas de la VOA.
- The Office of Cuba Broadcasting (OCB) está incluida en este acuerdo, lo que significa que la VOA y OCB **SÓLO** pueden compartir el material que se adquiere de Newsmarket.

## RESTRICCIONES

- No se puede proporcionar contenido sin editar a otras organizaciones, incluyendo los beneficiarios de USAGM: RFE/RL, RFA y MBN.
- No se puede utilizar el logotipo o la marca comercial de Newsmarket de forma distinta a como se presenta en tu reportaje.
- No se puede utilizar ninguna tecnología para monitorear, copiar o hacer un enlace con Newsmarket.

Todas las preguntas relacionadas con el registro en Newsmarket y su uso deben dirigirse a **Pam Commerford** ([pcommerford@voanews.com](mailto:pcommerford@voanews.com) 202-382-7124)

### 9.10.- Uso del Contenido de los Medios de Comunicación Estatales

Cualquier agencia oficial de noticias de cualquier país es una fuente única y válida cuando se refiere a la política gubernamental o a los acontecimientos noticiosos de ese país. En estos casos, la VOA debe identificar la agencia de noticias en su copia.

Tenga en cuenta la diferencia, en ese país. Por ejemplo, un reportaje por una agencia oficial de noticias en China sobre Corea del Norte puede no ser una fuente única y válida.

Además, los proveedores de noticias de la VOA, AP y Reuters, tienen acuerdos para distribuir material proporcionado por CCTV televisión estatal china. AP incluye un aviso legal de responsabilidad para todo el material de CCTV, como se ve en esta captura de pantalla:



Reuters no provee un aviso legal de vídeo por el material de CCTV, pero este aviso aparece en la parte inferior de todos los guiones que Reuters provee de CCTV:

**© Copyright CCTV. The content in this story, including video and script is provided by China Central Television (CCTV) and is copyright CCTV. Thomson Reuters does not guarantee the accuracy of, or endorse the views or opinions given in, this package. THIS STATEMENT SUPERSEDES ALL OTHER STATEMENTS RELATING TO COPYRIGHT ATTACHED TO THIS CONTENT.**

Mientras que el vídeo de CCTV y otros medios de comunicación controlados por el Estado, como RT, a menudo proceden de áreas donde la cobertura no está disponible, la política de la VOA para utilizar el contenido proporcionado por los medios de comunicación controlados por el Estado es que debe ser revisado por los editores de alto nivel en ejercicio, por el Centro de Noticias o por el Editor de las Normas y Mejores Prácticas Periodísticas de la **AGENCIA**, antes de tomar cualquier decisión sobre la emisión o publicación del vídeo.

El material de los medios de comunicación estatales que se autorice para su emisión o para su uso en la web **DEBE** incluir los créditos correspondientes a esa organización de noticias y el aviso legal de responsabilidad de que la VOA no puede confirmar la exactitud del material. Para el uso de vídeos, el crédito en pantalla debe ser "**DE CCTV**" o "**VÍDEO DE CCTV**". Este reglamento es el mismo tanto para el material recibido de RT o de medios de comunicación estatales similares.

Puede haber ocasiones que queramos utilizar el vídeo, cuando es el único vídeo conocido de un acontecimiento noticioso importante o si estamos comparando cómo cubren las historias la VOA y otras organizaciones de noticias.

**SIN EMBARGO, CUALQUIER USO DEL VÍDEO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESTATALES DEBE HACERSE EN EL CONTEXTO DE UN PAQUETE MÁS AMPLIO QUE ESTÉ SIENDO PRODUCIDO POR EL CENTRO DE NOTICIAS O UN SERVICIO DE TRADUCCION E INTERPRETE.**

**NO DEBEMOS DIFUNDIR UN PAQUETE COMPLETO DE CCTV, RT U OTRO MEDIO ESTATAL SIMPLEMENTE PORQUE LO TENEMOS DISPONIBLE.**

## 9.12.- Comunicados De Prensa En Vídeo (VNR)

Un comunicado de prensa en vídeo (VNR) es un segmento de vídeo hecho para parecerse a un informe de noticias, pero que es creado por una empresa de relaciones públicas, una agencia de publicidad, una empresa de mercadeo, una corporación o incluso por un organismo gubernamental. Los VNR se producen con el objetivo de moldear la opinión pública, promover productos y servicios comerciales, dar a conocer a personas o apoyar otros intereses.

Los VNR pueden incluir entrevistas a expertos (que pueden ser pagados por la empresa o la agencia publicitaria por su aparición en el VNR); entrevistas al hombre de la calle que pueden realizarse con actores profesionales; e imágenes de logotipos corporativos para apoyar el producto o la marca que se promociona.

Aunque ocasionalmente recibimos VNR de AP y Reuters, eso no los hace más legítimos para su uso por la VOA.

Puede haber ocasiones en las que el material de un VNR sea **apropiado** para ser extraído en un paquete de vídeo.

### Ejemplo #1

Si el Memorial Sloan Kettering Cancer Center de Nueva York descubre un nuevo tratamiento para el cáncer de próstata y el Centro proporciona un vídeo de su trabajo de investigación, la VOA puede, y debe, utilizar parte de ese vídeo para ilustrar la historia.

- El guión debe decir que el vídeo fue proporcionado por el Centro, y debe haber un crédito visual para el Centro también.

### Ejemplo #2

Apple presenta la última versión del iPhone y envía un VNR que muestra los últimos cambios en el teléfono y su funcionamiento. La VOA puede utilizar parte del vídeo para ilustrar su historia.

- El guión debe decir que el vídeo fue proporcionado por Apple, y debe haber un crédito visual a Apple también.

Sin embargo, tenga en cuenta que, al igual que con el uso justo del vídeo, todos los casos de utilización de material de un VNR no serán iguales, así que compruebe siempre primero con Steve Springer ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com))



---

**VOA NUNCA DEBE EMITIR  
UN COMUNICADO DE PRENSA EN VÍDEO EN SU TOTALIDAD**

---

Puede encontrar información más detallada sobre los suministros y los derechos en la Presentación de las Directrices de Uso de Derechos y en la Guía de Video Newsfeed que se encuentra en la página de la Subdivisión de Gestión de Activos Mediáticos (MAM) en SharePoint.

---

## X.- MEDIOS DIGITALES

---

### 10.1.- DIRECTRICES DE YOUTUBE

- Los vídeos de YouTube **NO SON LAS FUENTES** principales de los paquetes de vídeo. En primer lugar, **SIEMPRE** verifique las carpetas de ABC NewsOne, AFP, APTN y Reuters en Galaxy y sus sitios web. Si es necesario, póngase en contacto con las entidades principales de archivos ([senior-archivists@voanews.com](mailto:senior-archivists@voanews.com)) para obtener ayuda.
- La librería de la VOA ([video-library@voanews.com](mailto:video-library@voanews.com)) dispone de una extensa cantidad de vídeos en archivo; consulte primero allí antes de recurrir a YouTube para obtener vídeos de archivo.
- Tenga precaución y sentido común y evite utilizar vídeos de YouTube que puedan violar los derechos de autor de alguien. En caso de duda, póngase en contacto con el Editor de Normas y Buenas Prácticas de Noticias para obtener orientación.

Se aplican reglas similares a otros sitios de vídeo en línea.

El uso de vídeos de YouTube debe ser autorizado por el Editor de Normas y Mejores Prácticas Periodísticas o por el COR de los contratos si no son la misma persona. El vídeo puede utilizarse a pantalla completa siempre que los créditos, la información del chyron y otra información en pantalla no se oscurezcan o se eliminen.

El logotipo actual de YouTube **DEBE** grabarse en el vídeo y permanecer en pantalla durante todo el clip:



[Además del logotipo que se muestra arriba, YouTube tiene una variedad de estilos de logotipo que se pueden utilizar según sea necesario.](#)

YouTube dispone de una herramienta de desenfoco que permite difuminar cualquier parte de un vídeo, incluidos los objetos en movimiento. Este enlace le lleva a la herramienta.

[\(Véase también Material Sensible y Gráfico, p. 31\)](#)

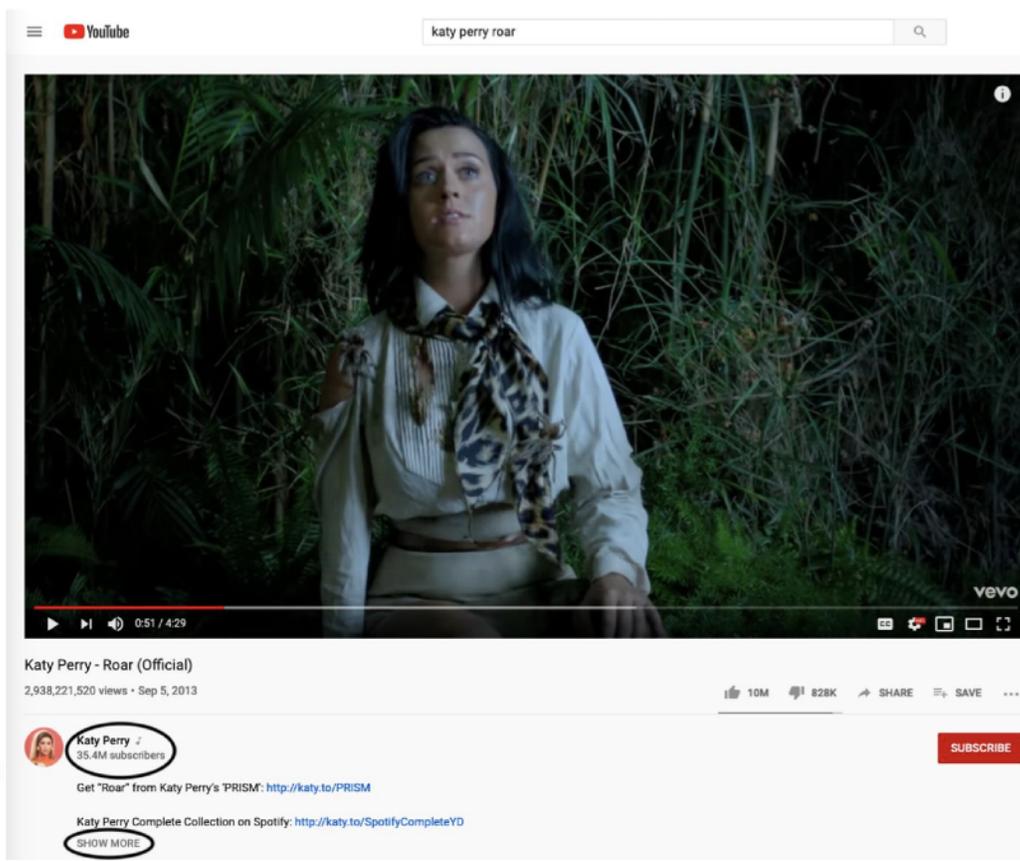
## 10.2.- Créditos para Videos Musicales y Fragmentos de Películas

Es obligatorio acreditar adecuadamente los vídeos musicales y los fragmentos de películas:

Nombre de la canción/empresa editora de música

Nombre de la película/compañía cinematográfica

El nombre de la compañía editora de música o de la compañía cinematográfica suele encontrarse en la sección **SHOW MORE** de la entrada de YouTube. He aquí un ejemplo, con el vídeo musical oficial de "Roar" de Katy Perry, señalado por la nota musical que aparece junto a su nombre bajo la ventana del vídeo. Cuando se desplace hacia abajo pasando el vídeo y su descripción oficial, haga clic en **SHOW MORE**.



Después de hacer clic en **SHOW MORE**, desplácese hacia abajo hasta el listado que dice: LICENSED TO YOUTUBE BY. En él aparecen los nombres de todas las editoriales musicales que tienen derechos sobre la música. El titular de los derechos en Estados Unidos siempre aparece en primer lugar; en este caso es UMG, que significa Universal Music Group. El crédito adecuado en pantalla para el vídeo musical sería "Roar" / UMG



**NO ES NECESARIO INCLUIR EL NOMBRE DEL INTÉRPRETE,  
EL NOMBRE DEL ÁLBUM O LA COMPAÑÍA DISCOGRÁFICA DEL INTÉRPRETE**

YouTube by Katy Perry performing Roar (C) 2013 Capitol Records

Category **Music**

**Music in this video**

Learn more

Listen ad-free with YouTube Premium

Song **Roar**

Artist **Katy Perry**

Writers Łukasz Gottwald, Max Martin, Cirkut, Bonnie McKee, Katy Perry

Licensed to YouTube by **UMG** (on behalf of Capitol Records (CAP)); LatinAutor - Warner Chappell, LatinAutor - PeerMusic, IMPEL, Warner Chappell, UMPI, AMRA, ASCAP, LatinAutor, BMI - Broadcast Music Inc., Kobalt Music Publishing, PEDL, ARESA, Muserk Rights Management, UNIAO BRASILEIRA DE EDITORAS DE MUSICA - UBEM, CMRRA, Pulse Recording (music publishing), and 23 Music Rights Societies

### 10.3.- Video Integrado

El vídeo integrado es efectivamente sólo un enlace; no se almacena ninguna copia del vídeo en su servidor. Por lo tanto, puede utilizar el vídeo integrado en los sitios web de la VOA. Sin embargo, debe tener precaución y sentido común y evitar publicar vídeos que puedan violar los derechos de autor de alguien. En particular, no publique vídeos que contengan música, películas o emisiones de televisión a menos que esos vídeos se publiquen en el canal oficial de YouTube del titular de los derechos de autor. Muchos estudios de cine y compañías de música le permiten tomar el código integrado para trailers o videoclips directamente desde su sitio. En esos casos, es mucho más fácil saber que está utilizando un vídeo oficial cuando está en el sitio web de la empresa.

#### AUDIO

**El audio de un vídeo de YouTube no puede ser eliminado del vídeo.**

Las condiciones de servicio de YouTube estipulan que el contenido integrado no puede ser manipulado ni descargado para uso, fuera de [www.youtube.com](http://www.youtube.com)

**Además, YouTube -al igual que Facebook- se toma muy en serio los derechos de autor del audio.** Si añade música comercial popular a un vídeo que se publicará en YouTube, es probable

que su vídeo sea retirado y, **después de tres "avisos de copyright", su cuenta será cancelada, y se le prohibirá crear una nueva cuenta.**

YouTube dispone ahora de una librería de audio, sin derechos de autor en la que puede encontrar música y efectos de sonido de alta calidad para utilizarlos en sus vídeos.

Siga este enlace para crear una cuenta en la [Librería de Audio](#).

- Además, la librería Musical de la VOA suscribe cuentas gratuitas de música en línea: Firscom.com, Dewolfemusic.com, Apmmusic.com (que incluye la librería Musical Omni. Contacte con **Vicent Bonner** ([vbon@voanews.com](mailto:vbon@voanews.com) , 202-382-7392) o con **Delondra Barron** ([dbarron@voanews.com](mailto:dbarron@voanews.com) , 202-382-7394) para abrir una cuenta en estos sitios.

Aunque siempre podemos intentar hacer una reclamación de uso legítimo para los clips de audio, se recomienda encarecidamente que se apoye en el sitio de música libre mencionado anteriormente. *(Véase Música, p.96)*

**YOUTUBE NO GARANTIZA LA EXACTITUD, UTILIDAD, SEGURIDAD O DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS CONTENIDOS QUE APARECEN EN SU SITIO.**

## 10.4.- Contenido Generado por el Usuario

Como todas las organizaciones de noticias, la VOA recibe vídeos, audios y fotos de fuentes externas. El contenido puede ser enviado con el propósito de presentar una mirada más detallada de un evento noticioso; para presentar un punto de vista en particular y para arrojar una connotación negativa a un gobierno, una organización o individuos.

En todos los casos, los periodistas de la VOA deben tomar todas las precauciones editoriales para garantizar la legitimidad de los envíos antes de emitirlos o publicarlos:

- **CONTACTO E IDENTIFICACIÓN**

Póngase en contacto con los individuos o grupos que han publicado el material para verificar que son los propietarios del trabajo. Identifíquese claramente como periodista cuando realice consultas sobre los contenidos generados por los usuarios.

- **VALOR PERIODÍSTICO**

¿Existe una razón editorial válida para utilizar el vídeo, el audio o las fotos que recibimos de una fuente externa? ¿El contenido generado por el usuario nos está ayudando a ampliar e informar mejor a nuestra audiencia sobre un asunto o incidente?

- **MOTIVO**

¿Será que el individuo o grupo que envía el material tiene una agenda? Si la VOA determina que el contenido tiene una agenda y decide emitirlo/publicarlo, debemos revelar por qué se envió el material y quién lo envió.

- **REAL O MONTAJE**

¿Podría la VOA confirmar que el vídeo, el audio o la foto son reales? O bien, ¿Podría la VOA determinar si el contenido es falso o montado, producido con la esperanza de que la VOA lo emita o publique?

- **INCIDENTES DE IMITACIÓN**

¿La emisión o publicación del vídeo/foto animará a otros a crear o producir contenidos similares que, en algunos casos, podrían poner en peligro la vida?

- **DERECHO A LA PRIVACIDAD**

¿El material fue grabado o fotografiado sin el conocimiento de las personas implicadas? En otras palabras, ¿Se grabó el material con una cámara o un micrófono ocultos?

- **¿CÓMO SE UTILIZARÁ EL CONTENIDO?**

En caso de que la VOA reciba contenido sensible o gráfico, siga las directrices de la [Sección sobre Material Sensible y Gráfico, p. 31](#). En algunos casos puede ser más apropiado que ese material se publique sólo en línea, donde los usuarios pueden elegir lo que quieren o no, ver y/o escuchar.

- **PERMISO**

Una vez que se haya establecido que el contenido es válido y se haya identificado a su propietario, pida permiso para utilizar el material. Como siempre, la VOA da crédito a quien lo merece, por lo que la persona que ha creado el contenido debe ser identificada como tal; depende del individuo o del grupo el utilizar nombres reales o un nombre de usuario de la página web/red social.

- **PAGO DE MATERIAL**

Aparte de nuestros acuerdos existentes con las agencias de noticias y nuestros colaboradores independientes, la VOA no paga por el contenido. Por favor, tenga esto en cuenta cuando se trate de contenidos generados por los usuarios.

*[\(Véase también Pago, p. 44\)](#)*

- **AVISO LEGAL**

Siempre debemos informar a nuestra audiencia cuando emitimos o publicamos contenidos generados por los usuarios. Además, debemos decir a nuestras audiencias que, aunque hemos comprobado la legitimidad del material, no podemos verificar absolutamente el contenido. Al igual que con toda la información de la VOA, la transparencia es la clave.

*[Siga este enlace para acceder a una útil herramienta para verificar el contenido generado por los usuarios.](#)*

Este enlace ofrece varios casos de estudio que pueden aplicarse fácilmente a posibles situaciones de CGU en la VOA.

Si tiene dudas sobre el uso de fotos o vídeos tomados de los medios sociales, consulte las orientaciones sobre derechos de autor y la sección de uso legítimo de Cuestiones Legales de esta Guía, o envíe un correo electrónico a la Oficina del Asesor Jurídico en [copyrightclearances@usagm.gov](mailto:copyrightclearances@usagm.gov).

## **EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UGC**

- **EXPERTOS REGIONALES** - La investigación de la VOA sobre el UGC comienza con las habilidades lingüísticas y el conocimiento regional de nuestro personal de servicios de traducciones e intérprete. Idealmente, estas son las personas que localizan los nuevos contenidos generados por los usuarios y proporcionan la primera capa de escrutinio autenticando los dialectos regionales, reconociendo los puntos de referencia y aplicando su experiencia y conocimientos especializados.
  
- **EXPERTO TÉCNICO** - Alguien que está familiarizado con las herramientas, técnicas y recursos para detectar la manipulación digital, como grandes falsificaciones. Estas son las herramientas que los equipos de la VOA han utilizado con éxito:
  - Adobe After Effects:** Puede comprobar, píxel a píxel, si el contenido ha sido manipulado
  - Vídeo Ámbar:** Esta aplicación autentifica los contenidos de vídeo en pocos minutos, pero los usuarios deben comprar créditos para utilizar sus servicios:
  - Adobe Photoshop:** Puede utilizarse para comprobar los metadatos de las fotos, al igual que si han sido editadas
  - Wondershare Video Convert:** Esta herramienta se utiliza para convertir vídeos de baja calidad y de teléfono en vídeos utilizables con una calidad aceptable
  - Adobe Premiere:** Mejora la calidad de los vídeos y puede manipular el brillo, el contraste y otros atributos
  
- **EXPERTOS EDITORIALES** - Un periodista de la VOA experto en las normas editoriales provee la capa final de la autenticidad en la investigación del contenido antes de que se emita o publique. Deben ser jefes del servicio de traducción e intérprete o jefes editores del Centro de Noticias. Trabajan estrechamente con el equipo de UGC, revisando cada vídeo con los expertos regionales y técnicos. El experto editorial no sólo revisa el contenido, sino que también se asegura de que el texto de las noticias de la VOA describa adecuadamente el contenido siguiendo la directriz de fuentes de la VOA (véase la siguiente sección). El experto editorial es el último responsable en decidir si el UGC es apropiado para ser utilizado por la VOA

## DESCRIPCIÓN DEL CGU EN EL TEXTO DE LAS NOTICIAS

Después que cualquier contenido generado por el usuario es aprobado para su difusión/publicación, debe ser claramente identificado en la copia de noticias. Las descripciones precisas del UGC son fundamentales para mantener la credibilidad y la transparencia de la VOA ante nuestro público.

Ejemplos de estas descripciones:

"La VOA no pudo verificar de forma independiente la autenticidad del vídeo/foto".

"En un vídeo que circula en las redes sociales, que no ha sido verificado de forma independiente por la VOA..."

En el caso de los vídeos utilizados en los paquetes televisivos, los chyrons deben identificar claramente el UGC:

"Vídeo a través de las redes sociales iraníes"

"Vídeo de teléfono móvil de activistas de derechos humanos en Tailandia"

Cuando sea necesario, identifique la fuente del contenido, **SIN** poner en peligro a las personas o los métodos utilizados para distribuir el vídeo:

"Vídeos enviados a la VOA a través de aplicaciones de mensajería segura..."

"En vídeos difundidos en plataformas de redes sociales chinas..."

"Los vídeos del incidente compartidos con periodistas locales en Peshawar mostraron..."

AP Stylebook ofrece consejos útiles para verificar el contenido generado por el usuario: <https://apstylebook.com/ap-stylebook/user-generated-content>

Si tiene alguna duda sobre el uso de fotos o vídeos tomados de las redes sociales, consulte las directrices sobre derechos de autor y uso legítimo en la sección de Cuestiones Legales de esta Guía, o envíe un correo electrónico a la Oficina del Asesor General en [copyrightclearances@usagm.gov](mailto:copyrightclearances@usagm.gov).



**CUALQUIER VÍDEO, AUDIO Y FOTOS QUE ESTÁN ABIERTAMENTE DISPONIBLES EN INTERNET NO SIGNIFICA QUE SEAN DE "DOMINIO PÚBLICO" O DE "LIBRE USO".**

## 10.5.- Develando Sitios Web y Direcciones

En la mayoría de los casos, los sitios web no están considerados de dominio público, para efectos de publicación de imágenes de los mismos. Se rigen por las mismas directrices de uso legítimo, que el resto del material protegido por derechos de autor. Si tiene dudas sobre si puede mostrar un sitio web, póngase en contacto con la Oficina del Asesor General y el equipo de VOA Digital.

Por lo general, las direcciones de sitios web pueden ser reveladas, siempre y cuando no se trate de sitios que promuevan conductas delictivas o contengan pornografía. Evite mostrar las direcciones de los sitios web si puede interpretarse como un anuncio publicitario del sitio. Las excepciones serían los sitios educativos o informativos, o los sitios benéficos que recaudan dinero para las víctimas de un desastre natural.

Cuando informe sobre campañas políticas, incluya enlaces a los sitios web de los candidatos mencionados en la pieza. ([Véase también Actividad Política, p. 10](#))

## 10.6.- Enlaces De Afiliación/Reciprocidad

Los enlaces recíprocos a sitios web afiliados están permitidos, bajo las siguientes directrices:

- La decisión de establecer una afiliación en línea debe reflejar las mismas consideraciones editoriales que se tienen en cuenta para establecer una afiliación de difusión - incluyendo la credibilidad, la reputación, la confianza y el alcance de la audiencia.
- Los Servicios de Traducción e Intérprete de la VOA deben considerar el número total de afiliados al determinar la colocación de enlaces recíprocos. Un servicio que tiene un pequeño número de socios grandes y de buena reputación está justificado para establecer enlaces recíprocos en la portada. Un servicio que tenga docenas de afiliados difusores deberá crear una página de afiliados donde puedan figurar todos ellos. Cada situación debe considerarse por separado y podría ser apropiado tener una página de inicio con un enlace recíproco a un portal web importante que sea la fuente de noticias

principal en su idioma, y su vez crear una página de afiliados separada con enlaces recíprocos para los afiliados difusores.

- Los logotipos de los afiliados o los enlaces de texto pueden utilizarse para establecer enlaces recíprocos, según convenga.
- Los enlaces recíprocos deben ser revisados regularmente, y la VOA debe reservarse el derecho de eliminar el enlace en cualquier momento, si la afiliación termina o si el sitio de destino no refleja la integridad editorial bajo la cual se estableció la relación.
- Las condiciones de uso deben incluir un aviso legal de responsabilidad que diga que "la VOA no es responsable del contenido de los sitios web externos".

Si tiene preguntas sobre estas directrices, póngase en contacto con **Matthew Baise** ([mbaise@voanews.com](mailto:mbaise@voanews.com)) or **Steven Springer** ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com))

---

## XI.- MÚSICA

---

### 11.1.- Directrices Generales

La Librería Musical (Room G-510A) sirve como centro de recursos e investigación para los programas de la VOA que contienen música. La librería no sólo cataloga la música, sino que también proporciona un entorno histórico y educativo para que los productores y locutores investiguen diversas fuentes relacionadas con la música: biografías, materiales sobre acontecimientos, publicaciones periódicas, almanaques, enciclopedias, etc.

La base de datos de la Librería Musical contiene actualmente una variedad de grabaciones musicales que se remontan a la década de 1930. La base de datos está catalogada por títulos de álbumes, títulos de canciones, artistas y nombres/números de compañías discográficas. Puede ponerse en contacto con la Librería Musical en [Music-Library-Staff@voanews.com](mailto:Music-Library-Staff@voanews.com)

Los CD, álbumes y otras fuentes de música pueden ser prestados durante una semana a la vez. **Cualquier artículo que se tome prestado no puede ser sacado del edificio.** La persona que toma prestado un artículo es responsable de reponer el artículo en caso de pérdida o robo.

### 11.2.- Directrices sobre Derechos de Autor

- Toda la música de la Librería Musical, comercial, popular y de producción, puede utilizarse para la programación de la radio.
- La música popular incluye Top 40, rock, jazz, pop, soul, jazz, reggae, country, folk, rap, música de baile, etc.
- **VOA NO TIENE LOS DERECHOS PARA DISTRIBUIR GRABACIONES DE MÚSICA POPULAR PARA LA PROGRAMACIÓN DE VÍDEO O EN CUALQUIER PLATAFORMA DIGITAL, INCLUIDAS LAS REDES SOCIALES.**

- Sólo se puede utilizar música de los sitios de producción musical en línea para la programación de televisión y las plataformas digitales.
- La Librería Musical tiene cuentas gratis a disposición de todo el personal de la VOA para estos sitios de producción musical en línea:
  - Apmusic.com - incluye la Librería Musical Omni
  - Dewolfemusic.com
  - Firstcom.com
- Por favor, póngase en contacto con **Vicent Bonner** ([ybon@voanews.com](mailto:ybon@voanews.com), 202-382-7932) or **Delondra Barron** ([dbarron@voanews.com](mailto:dbarron@voanews.com), 202-382-7394) para abrir una cuenta en estos sitios.

Además, the Archive & Research Group tiene una cuenta con Audioblocks.com -por favor, póngase en contacto **Pam Commerford** ([pcommerford@voanews.com](mailto:pcommerford@voanews.com), 202-382-7124) para solicitar el acceso a Audioblocks.com.

La música comercial podría utilizarse para enfatizar diferentes aspectos (uso legítimo) en una pieza de vídeo de la VOA -quizás 35-40 segundos para demostrar la habilidad de Prince como guitarrista-, pero esos usos siempre deben ser comprobados previamente con el Editor de Normas y las Mejores Prácticas Periodísticas **Steven Springer** ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com), 202-203-4276)

*(Véase también Directrices de YouTube, p. 88 y Música ambiental, p. 59)*

## XII.- DERECHOS DE USO DE AUDIO

Estas directrices **NO SE APLICAN** a los **proveedores de video de noticias** a los que se suscribe la VOA. Por favor, consulte la sección de Derechos de uso de vídeo para esa información.

Algunas de las organizaciones de noticias enumeradas en esta sección han dado a la VOA un permiso general para utilizar extractos de audio de algunos de sus programas de noticias. Estos permisos deben ser respetados. Las solicitudes para utilizar el audio que no esté cubierto por los permisos generales enumerados en esta lista deben enviarse a (**Steven Springer** ([sspringer@voanews.com](mailto:sspringer@voanews.com), 202-203-4276) , el Representante del Oficial de Contratación (COR) para los contratos de la VOA con las agencias de noticias.

### 12.1.- Clips (Fragmentos) de Audio de las Cadenas de Televisión

La VOA debe utilizar el siguiente crédito en el guión de radio para todos los programas: "Como se informó en [Cadena y nombre del programa]", o un lenguaje equivalente que dé crédito a la organización de noticias apropiada.

Aunque siempre reclamaremos el uso legítimo de los extractos de audio pertinentes, hay algunas excepciones, que se enumeran a continuación.

#### **ABC NEWS**

**NO UTILICE** las voces de los presentadores, corresponsales, reporteros, comentaristas de ABC News.

- ***This Week*** - La VOA ha recibido permiso para grabar todo el programa de entrevistas del domingo y utilizar contenidos de especial interés para su audiencia. Sin embargo, existen algunas restricciones:

- Estamos autorizados a extraer hasta dos (2) minutos del programa.
- El material puede publicarse en los sitios web de la VOA sólo si forma parte de un programa de televisión de la VOA o paquete de vídeo.

- El uso de los talentos de la ABC debe reducirse al mínimo en el reportaje. Esta es la **ÚNICA EXCEPCIÓN** a la restricción de utilizar el talento de ABC News en la programación de la VOA.
- El material extraído no puede ser utilizado después de tres (3) días y el programa *This Week* no puede ser archivado para su uso futuro.
- Este permiso es **SÓLO** para *This Week*.




---

**EL USO EXCLUSIVO DE AUDIO DE LOS PROGRAMAS DE NOTICIAS O DE ENTRETENIMIENTO RESTANTES DE ABC DEBEN SER AUTORIZADO ANTES DE SU USO.**

---

#### **CBS NEWS**

**NO UTILICE** las voces de **NINGÚN** empleado de **CBS News**, incluyendo a los presentadores, reporteros, corresponsales, comentaristas o colaboradores.




---

**NO TENEMOS PERMISO PARA UTILIZAR NINGÚN FRAGMENTO DE AUDIO DE CBS NEWS EN VOANEWS.COM O EN CUALQUIER OTRA PRESENCIA DE VOA EN LA WEB**

---

#### **CNN**

La VOA **NO TIENE** un acuerdo general con la **CNN** para el uso de clips de audio, pero reclamaremos el "uso legítimo" editorial según sea necesario en cada caso.

#### **CANAL DE NOTICIAS FOX**

La VOA **TIENE PERMISO** para extraer no más de 3 minutos de audio (para la radio) de la emisión de Fox News Sunday. La VOA debe dar crédito a *Fox News Sunday*.

**TODOS LOS DEMÁS PROGRAMAS DE FOX TV DEBEN SER AUTORIZADOS PREVIO A SU USO.  
FOX NO PERMITE LA RETRANSMISIÓN DE SU MATERIAL EN EL EXTRANJERO.**

## NBC NEWS, MSBNC Y CNBC

La VOA **TIENE PERMISO GENERAL** para utilizar extractos de audio de *The Today Show*, *Meet the Press* y *NBC Nightly News*. Todos los especiales de noticias, documentales y otra programación especial **deben ser autorizados** previo a su uso. No hay ninguna restricción para el uso de las voces de los corresponsales de la NBC, pero el uso de los reportajes de la NBC **está limitado a fechados estadounidenses**. La VOA **NO tiene autorización** para utilizar el audio de los programas de la CNBC.

## XIII.- FOTOGRAFÍAS

### DERECHOS DE USO DE FOTOS

Nuestros contratos con Agence France-Presse (AFP), Associated Press (AP) y Reuters nos permiten, con algunas excepciones, a utilizar las fotografías publicadas en sus sitios web exclusivos para clientes: AFPForum.com, Newsroom.ap.org y Reutersconnect.com

### ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO REVISAR LA FUENTE DE INFORMACIÓN PARA VERIFICAR SI HAY POSIBLES RESTRICCIONES DE DERECHOS DE LAS FOTOS.

Es **OBLIGATORIO** que **TODAS** las fotos de las agencias de noticias reciban el crédito adecuado, como se ve en el siguiente ejemplo:



Tom Andrews, the U.N. special rapporteur, speaks during a press conference at a hotel in Kuala Lumpur, Malaysia, June 23, 2022.

[\(Consulte también Acreditación de los proveedores de suministro de noticias, p. 29\)](#)

## USO NO APROBADO/NO AUTORIZADO DE FOTOS

- Las fotos que no son de nuestros proveedores de suministro de noticias deben ser aprobadas por el departamento de normas y estándares de OCB antes de su uso.
- Las fotos y los gráficos, ya sea que se publiquen en un sitio web de la VOA o en una cuenta oficial de una red social, deben acreditarse debidamente a la persona u organización que los creó, que puede diferir de quien los publicó o proporcionó.
- Si las fotos no se examinan adecuadamente, la VOA/OCB pueden enfrentar demandas legales. Si se determina que el uso de fotografías con derechos de autor no está autorizado, los centros de noticias involucrados pueden enfrentar multas.
- Las fotos que se encuentran en las plataformas de redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y otras) deben ser aprobadas por los estándares de la VOA/OCB antes de su uso.

**NO SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS APROPIADOS COMO SE DESCRIBE EN ESTA GUÍA, PUEDE RESULTAR EN ACCIONES DISCIPLINARIAS, INCLUYENDO EL RETIRO DEL SERVICIO FEDERAL.**

### 13.1.- NORMAS GENERALES

- El objetivo de las imágenes es mejorar la comprensión de la historia por parte de los lectores y hacer que se vea mejor en la web. Tome fotos que aporten a su historia y envíe todas las que pueda para que los editores puedan decidir cuáles son las mejores.
- 
- Muestre a las personas, los lugares y las cosas de las que habla en sus historias - Sí hace hincapié en un lugar o entrevista a una persona consiga una foto. Si cubre una manifestación, muestre las pancartas de protesta o los rostros de las personas. Sin embargo, tenga en cuenta que en las manifestaciones puede haber menores de edad y debe usar su buen juicio al fotografiarlos en esas situaciones.

*(Vea también [Entrevistar y Grabar a Menores](#), p. 38 y [Filmaciones en Lugares Públicos o Privados](#), p. 61)*

- Acérquese a su sujeto si es posible. Tome fotos desde diferentes perspectivas y distancias.
- Asegúrese de que su sujeto está claro, enfocado y lo mejor iluminado posible.

- Envíe siempre el mayor tamaño de archivo posible. Los editores de fotos y de la web pueden ajustar según sea necesario y se justifique.
- Las fotos de los rostros son buenas. Intente también obtener imágenes del sujeto en su entorno y en acción.
- Recuerde la regla de los tercios.
- Dispare en posición horizontal (landscape) en lugar de posición vertical (portrait). Las fotos tomadas en posición horizontal (landscape) lucen mejor en los sitios web de la VOA y en las páginas de las redes sociales.



### 13.2.- Edición de Fotografías

- La VOA **PERMITE** ajustar las fotografías en cuanto a brillo, contraste y color.
- Sin embargo, la VOA **NO PERMITE** alterar una fotografía de ninguna manera que cambie el significado de la misma. Esto incluye la adición o sustracción de elementos para crear una escena que no sea una representación exacta de lo que se tomó originalmente.

- Aunque está bien recortar una foto, eso no debe cambiar el significado de la misma; por ejemplo, recortar una foto que pueda dejar fuera a un individuo clave en la historia.




---

**EXAMINE DE CERCA LAS FOTOS DIGITALES DE FUENTES EXTERNAS  
PARA ASEGURAR QUE ESAS IMÁGENES NO HAN SIDO ALTERADAS.**

---

Esta es una mirada fascinante sobre cómo, dependiendo de los objetivos, los ángulos y la perspectiva, una foto puede presentar vistas muy diferentes y distintas de una escena:

[Lente de teleobjetivo vs. Lente de gran angular .](#)

[\(Véase también Contenido Generado por el usuario, p. 92\)](#)

### 13.3.- Ilustraciones Fotográficas

Cuando se crea una foto para ilustrar una idea, ya sea en la cámara o utilizando Photoshop o un programa similar, siempre se debe informar al lector de que la imagen es una foto ilustración y no una imagen de noticias estándar. Esto debe hacerse con una leyenda al pie de la foto o en un eslogan.

#### CONSEJOS TÉCNICOS

- Utilice el flash para equilibrar la luz - Si se encuentra en el exterior en un día soleado y está fotografiando en la sombra, utilice el flash para rellenar las sombras si es necesario. Si te encuentras en ambientes interiores y tomas una imagen de alguien frente a una ventana utilice su flash.
- No fotografíe retratos con el sol o una luz brillante detrás del sujeto a menos que utilice un flash para rellenar la luz.
- Tenga cuidado al utilizar el flash delante de un cristal o un espejo: el flash rebota de regreso al lente. Si tiene que hacerlo, no dispare directamente hacia el cristal, intente disparar en ángulo hacia el cristal.
- Tenga cuidado con los micrófonos - Intente conseguir una toma clara de la persona sin un micrófono delante de su cara

La ilustración fotográfica puede ser la mejor opción para acompañar informes de los que no se dispone fácilmente fotografías y/o videos (como el Cuerpo de la Guardia Revolucionaria Islámica de Irán) o cuando se trata de temas complejos o delicados (como las víctimas de abuso sexual).

Tal ilustración requiere no solo creatividad sino también juicio editorial y transparencia. Cualquier ilustración fotográfica de VOA debe identificarse como tal, ya sea a través de un pie de foto o una línea de crédito.

#### **ALGUNAS ADVERTENCIAS:**

- Tenga cuidado cuando esté considerando adaptar o manipular un elemento de una fotografía para incorporarlo a su ilustración. ¿Qué información, mensaje o tono está tratando de transmitir? ¿Es su uso previsto coherente con el enfoque o la premisa de la imagen original? Por ejemplo, para crear una imagen que represente a un prisionero uigur encapuchado en China, el ilustrador no debe comenzar con la imagen de un manifestante en Washington, D.C., especialmente si la imagen es reconocible o ampliamente conocida.
- ¿Podría la ilustración de la foto inducir a error, distorsionar la información o posiblemente causar daño al sujeto, incluido el sujeto de la foto original/fuente? ¿Qué banco de fotos, foto específica o elemento fotográfico puedes usar como fuente para tu creación? [¿Enumere los principales proveedores aquí?]
- Si tiene preguntas o desea orientación sobre las fuentes, comuníquese con [VOAstandards@voanews.com](mailto:VOAstandards@voanews.com) y/o el equipo de gráficos del Centro de noticias en [graphics@voanews.com](mailto:graphics@voanews.com).

### **13.4.- Envío de Archivos Fotográficos**

Siempre envíe electrónicamente su trabajo a [EnglishWebdesk@voanews.com](mailto:EnglishWebdesk@voanews.com) o [Coverage-Desk@voanews.com](mailto:Coverage-Desk@voanews.com) cuando envíe las fotos.

Incluya siempre quién paga por las fotos y si están disponibles para su uso por la casa. Siempre incluya información/leyenda al pie de la foto.

Las fotos pueden enviarse por correo electrónico, por cualquier servicio para compartir fotos como flickr o Picasa, o via ftp.

### 13.5.- LEYENDAS/CRÉDITOS

Los reporteros y productores sobre el terreno deben proporcionar leyendas (los pies de foto) de sus fotografías. Los datos de los pies de foto son:

- Quién, qué, cuándo y dónde.
- Crédito - quién tomó la foto.
- Mantenga la leyenda (los pies de foto) cortos y claros - los editores de fotos y de la web suelen reescribirlos y editarlos.

El estilo de pies de foto de la VOA es el mismo cuando se acredita al personal y a los colaboradores: **John Doe/VOA**

Los contratos fotográficos de la VOA con AFP, AP y Reuters nos permiten utilizar sus fotos en todos los sitios web de VOAnews.com

Es **OBLIGATORIO** que **TODAS** las fotos de las agencias de noticias reciban los créditos correspondientes, como se ve en el ejemplo siguiente:

*(Vea también [Cómo Acreditar a los Proveedores de Noticias, p. 19](#))*



U.S. Vice President Mike Pence speaks during an Easter fellowship dinner at a military base in Seoul, South Korea, April 16, 2017.

Los créditos también son necesarios para las fotos procedentes de otras fuentes, incluyendo otras organizaciones de noticias, ONG, una empresa o una publicación en las redes sociales. Las publicaciones en las redes sociales deben incluir el sitio de la red social y el nombre de la persona que tomó la foto.

**Por ejemplo:**

CBS News

Pew Research Center

Instagram/JohnSmith

Twitter/@JohnQSmith

Facebook/John Smith

Algunas imágenes de dominio público también requieren un crédito, como las de la Casa Blanca, el Departamento de Estado, el Departamento de Defensa, la Biblioteca del Congreso y los Archivos Nacionales.

[\*\(Véase también Atribución de Fuentes Externas, p. 16\)\*](#)

---

## XIV.- APÉNDICE

---

### 14.1.- Artículos Prohibidos

Esta guía proviene de la Oficina de Seguridad del Edificio Cohen:

- Para mantener un lugar de trabajo seguro, los siguientes artículos están prohibidos para los empleados contratistas y visitantes al edificio Cohen: **armas de fuego, armas, explosivos, productos químicos peligrosos u otros dispositivos destructivos**, incluidas sus partes o componentes individuales, que puedan causar lesiones, la muerte o daños a la propiedad.
- Los artículos prohibidos siguen las directrices del Comité de Seguridad Interinstitucional para los artículos prohibidos en las instalaciones federales y son seguidos por el equipo de seguridad del edificio Cohen.
- Visite el sitio SharePoint de la Oficina de Seguridad para ver la lista completa de artículos prohibidos. El sitio también tiene un folleto en PDF que puede enviar por correo electrónico a sus invitados para informarles sobre el control de seguridad antes de su visita al edificio. Las preguntas o cuestiones relativas al control de seguridad o a los artículos prohibidos pueden dirigirse a la Oficina de Seguridad de la USAGM 202-382-7777

[\(Véase también Procedimientos de Seguridad para Invitados, p. 45\)](#)

## 14.2.- Procedimientos de Emergencia en la Sala de Control

### ACCIONES DE EVACUACIÓN POR EMERGENCIA EN LA SALA DE CONTROL DE TV

1. El Director le indicará al Productor comunicarse con el presentador para dar el siguiente aviso:

**"Debemos interrumpir este programa, por favor, manténgase en sintonía. Regresaremos lo antes posible".**

2. El Director o el TD hacen un fundido a negro sobre el presentador y un fundido hacia arriba sobre el gráfico genérico de la VOA a pantalla completa.

3. El director o el TD notifican al TVMC que un gráfico de identificación está al aire y que el personal de la sala de control y del estudio están desalojando el edificio.

4. Utilizando el mismo gráfico, TVMC toma el control de la transmisión coherentemente cuando está listo. El TVMC es el último en evacuar las instalaciones.

### ACCIONES DE EVACUACIÓN POR EMERGENCIA EN LA SALA DE CONTROL DE RADIO

1. El Productor indicará al presentador que haga la siguiente declaración:

**"Debemos interrumpir este programa, por favor, manténgase en sintonía. Regresaremos lo antes posible".**

2. El técnico pone a sonar VOA1 "The Hits" para que el contenido de la marca VOA continúe en las frecuencias estándar.

2a. **Alternativa:** El productor le dice al presentador que introduzca un enlace al programa. Esto significa que los demás elementos del programa pueden seguir reproduciéndose sin las intervenciones en vivo hasta su finalización.

3. El técnico enlaza y ejecuta los elementos restantes de la programación.

4. El técnico notifica al RMC el estatus de la programación.

5. El RMC toma las medidas necesarias para garantizar la continuidad del programa.

6. El Master Control, la Sala de Control y el personal del estudio evacúan las instalaciones

### **ACCIONES DE EMERGENCIA DEL NCC**

NCC recibe el producto de la emisión desde el Control Maestro y lo transmite a los respectivos puntos de distribución. NCC no altera el contenido del producto que se le envía para su distribución.

### **PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE LA SALA DE CONTROL DE TV, LAS OPERACIONES DEBEN:**

1. TVMC debe tener cargado el gráfico de VOA a pantalla completa en cada conmutador de la sala de control. Esto puede actualizarse en el futuro a la espera de nuevas directrices
2. La gerencia de operaciones de difusión es responsable de asegurarse de que el gráfico está instalado en todas las salas de control y en master control, y que el plan de emergencia sea comunicado a sus respectivos equipos.
3. El Departamento de Operaciones de Difusión es responsable de mantener el gráfico de emergencia de la VOA a pantalla completa en la configuración de su sala de control de operaciones diarias y en la programación de los shows.

### **PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE ACCIÓN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA, LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCION E INTERPRETE DEBE:**

1. Comunicar el plan de acción de emergencia a la directiva del servicio y a su personal.
2. Cada servicio debe proporcionar a la dirección de la División el plan de acción para contactar con los afiliados en referencia a posibles interrupciones.

### **TODO EL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTÉRPRETE Y DE OPERACIONES DE DIFUSIÓN ESTÁN OBLIGADOS A EVACUAR LAS INSTALACIONES DURANTE UNA EMERGENCIA**

**NOTA:** Esta guía de evacuación de emergencia para las operaciones de difusión y los servicios de traducción e intérprete es para emergencias reales, y cuando haya alguna duda, por favor actúa como si fuera una emergencia real.

**Sin embargo, un simulacro de evacuación de incendio no es una emergencia.** Si se va a realizar un simulacro de incendio, se notificará a los empleados y a los directivos con antelación a la prueba.

---

## XV-AGRADECIMIENTOS

---

El contenido de este Manual representa las contribuciones de muchos empleados de la VOA. Gracias a todos por su aporte. Otros elementos de este Manual proceden de previa y amplia orientación de la Casa

Además, algunos elementos del Manual fueron producidos bajo la cooperación de las siguientes entidades no federales:

CNN

Freedom Forum

Hootsuite.com

Los Angeles Times

New York Times

NPR

Project for Excellence in Journalism

Radio Free Europe/Radio Liberty

Reporters Committee for Freedom of the Press Radio Television Digital News Association Society of Professional Journalists