



MANUAL

DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
Y BUENAS PRÁCTICAS PARA
SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA

El desarrollo de esta publicación ha sido apoyada por el Proyecto Colombo-Suizo de Propiedad Intelectual Fase 2 (COLIPRI-2), iniciativa de la Embajada de Suiza en Colombia Cooperación Económica y Desarrollo (SECO) e implementado por el Instituto Federal Suizo de Propiedad Intelectual (IPI).



DNDA
Dirección Nacional
de Derecho de Autor
Ministerio del Interior



IGE | IPI

Eidgenössisches Institut für Geistiges Eigentum
Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle
Istituto Federale della Proprietà Intellettuale
Swiss Federal Institute of Intellectual Property



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Embajada de Suiza en Colombia
Cooperación Económica y Desarrollo (SECO)



PRÓLOGO

La Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia, Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior, presenta el Manual de Buen Gobierno Corporativo y Buenas Prácticas para Sociedades de Gestión Colectiva, el cual fue posible gracias al apoyo brindado por la Confederación Suiza a través de la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO) y el Instituto Federal Suizo de Propiedad Intelectual (IPI) mediante el proyecto colombosuizo de propiedad intelectual COLIPRI-Fase 2.

El auge de las industrias creativas y culturales nos obliga a contar con un sistema de gestión colectiva eficiente y práctico. Es por ello por lo que este manual busca fortalecer el sistema de derecho de autor y derechos conexos, ofreciendo a las Sociedades de Gestión Colectiva y a sus socios, una herramienta de adopción voluntaria que, en caso de ser implementada, pueda orientar sus actividades hacia una adecuada observancia de estos derechos en pro de sus titulares y usuarios.

Para lograr este importante cometido, el manual aborda una descripción de los principios orientadores para las recomendaciones contenidas en él; posteriormente, expone los derechos de los miembros de las sociedades, para continuar con la gobernanza, la administración y el control, en donde se presentan las medidas y prácticas que se recomienda adoptar en los órganos de gobierno de las sociedades.

Expuesto lo anterior, el manual se ocupa del núcleo esencial de la existencia de las sociedades de gestión colectiva, la gestión de recaudos y distribuciones, sugiriendo buenas prácticas con relación a las tarifas y la distribución; de forma ulterior, se ocupa de las relaciones externas, concretamente, las relaciones con los usuarios y las relaciones con otros organismos; paso seguido, el manual propone una política de transparencia de la información, a la vez que plantea la conveniencia de establecer procedimientos de reclamación y solución de controversias, privilegiando el uso de las nuevas tecnologías. Finalmente, propone que una vez adoptadas las sugerencias se realice una revisión periódica de estas para realizar los ajustes que resulten necesarios.

Edwin Robles Chaparro

Director General

Dirección Nacional de Derecho de Autor

ÍNDICE

1

PRINCIPIOS ORIENTADORES

1.1 Principio de transparencia	9
1.2 Principio de equidad	9
1.3 Principio de solidaridad	9
1.4 Principio de protección de los intereses de los socios/afiliados	9
1.5 Principio de integridad y legitimidad	9
1.6 Principio de no discriminación	10
1.7 Manejo apropiado conflictos de interés	10
1.8 Principio de eficiencia	10
INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	11

2

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

2.1 Derecho a un trato justo, respetuoso y no discriminatorio	13
2.2 Derecho a comunicación vía electrónica	13
2.3 Derecho a recibir distribuciones periódicas, oportunas, adecuadas y debidamente informadas	13
2.4 Derecho a solicitar y recibir respuesta pronta, completa y eficaz a sus solicitudes, quejas o reclamos de información con relación a la utilización de sus obras, interpretaciones o fonogramas, y suficiente explicación en consistencia con la respectiva distribución	13
2.5 Derecho al acceso transparente a la información	14
2.6 Derecho a consulta en línea sobre obras y/o prestaciones registradas	14
2.7 Derecho al voto	14
2.8 Derecho a recibir información con antelación a la reunión de la Asamblea	15
2.9 Derecho en relación con anticipos	15
2.10 Derecho a la defensa y el debido proceso	15
2.11 Atención al socio	15
INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	16

3

GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

3.1 Responsabilidad y prevención de conflictos de interés	18
3.2 Prohibiciones e inhabilidades	19
3.3 Reglamento interno órganos de gobierno y control	19
3.4 Rotación de miembros en órganos de gobierno y control	19
3.5 Desarrollo de competencias	19
3.6 Órganos de gobierno	20
3.7 Órganos y funciones de control o supervisión	25
INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	27

4

GESTIÓN DE RECAUDOS Y DISTRIBUCIONES

4.1 Tarifas	29
4.2 Distribución	31
INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	33

5

ATENCIÓN A LAS RELACIONES EXTERNAS

5.1 Con usuarios	35
5.2 Con otros organismos de gestión colectiva (OGC)	36
INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	37

6

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	40
---------------------------------	----

8

REVISIÓN PERIÓDICA

INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	45
---------------------------------	----

7

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

INFOGRAFÍA RECOPIULATORIA	43
---------------------------------	----



INTRODUCCIÓN

La gestión colectiva de derechos de autor y derechos conexos es uno de los elementos pilares del sistema de protección de los derechos de autor y derechos conexos, junto con la legislación y los procedimientos e infraestructura de observancia.

En la legislación vigente en la materia en Colombia, encabezada por la norma regional andina, Decisión Andina 351 de 1993, y de conformidad con el artículo 10 de la Ley 44 de 1993, las sociedades de gestión colectiva tienen naturaleza de sociedades sin ánimo de lucro con personería jurídica, instituidas para defender los intereses de sus socios.

Como organismos responsables de la administración y defensa de los derechos de sus socios mediante la concesión de licencias para el uso o explotación de sus derechos de autor y conexos, del recaudo de los importes generados por dichos usos, de la distribución o reparto de las regalías para sus afiliados en forma proporcional al uso de sus obras o prestaciones, del seguimiento de los usos de las obras, interpretaciones y ejecuciones artísticas o fonogramas de sus socios, de la atención de necesidades de bienestar social de sus afiliados, de la representación y pago correspondiente a los usos de obras, interpretaciones y ejecuciones artísticas o fonogramas de afiliados a las sociedades extranjeras con las que han suscrito contratos de reciprocidad, las sociedades de gestión colectiva cumplen una misión fundamental para los creadores y titulares de obras protegidas por el Derecho de Autor y para los intérpretes o ejecutantes y productores fonográficos, asegurando un ingreso que, en muchos casos, es único o vital para tales titulares.

La operación y gestión de estas sociedades redundan en beneficio directo de sus afiliados, pero en una perspectiva amplia también genera efectos de provecho y ventajas de eficiencia para sus usuarios, dado que, al centralizar la obtención de licencias o autorizaciones para el uso de obras y prestaciones del ámbito del derecho de autor y los derechos conexos, se logran disminuir los costos de transacción en estas dinámicas en un efecto de costo-eficiencia, lo que otorga, además, seguridad jurídica, dada su condición de entes regulados y vigilados por la entidad estatal. La adopción de buenas prácticas y el consecuente mejoramiento de la operación y gestión de las SGC tienen una utilidad adicional en el reforzamiento de la buena imagen de estas entidades y de la dinámica de su relación con los usuarios, aspectos ventajosos tanto para las SGC como para estos últimos, con mayor énfasis desde la perspectiva de las distorsiones en el mercado real existentes en el país, dada la presencia de la gestión individual.

Es en este marco en el que se plantea la oportunidad y conveniencia de construir el Manual de buen gobierno corporativo y buenas prácticas, en el que se recogen los mejores estándares implementados por organismos de gestión colectiva en el ámbito internacional, en procura de reforzar la transparencia, eficiencia y confiabilidad de las sociedades de gestión colectiva en el país.

En este propósito se plantea un sistema de normas propuestas a partir del eje preliminar de principios orientadores para una buena gobernanza, conformación y actuación de los diferentes órganos de las sociedades, la atención oportuna y adecuada a los socios y usuarios, revelación de información para los distintos grupos de interés y procedimientos para la resolución de conflictos, bajo el criterio esencial del cumplimiento de las normas legales como un mínimo común denominador, pero trascendiendo el contenido de la normatividad mediante la adopción voluntaria de reglas autónomas que favorezcan la integridad, transparencia, eficiencia y confiabilidad de la gestión.

Todas las fuentes y recursos, tanto documentales como personales, que sustentan la construcción de este manual, así como su entorno y justificación, se encuentran recogidas en el documento titulado “Diagnóstico y Estado del Arte de la Gestión Colectiva en Colombia”, el cual complementa y sirve de explicación al presente documento.

Las recomendaciones, medidas y códigos de conducta propuestos podrán ser adoptados por las sociedades en forma autónoma y paulatina, algunos de ellos por la vía de reforma estatutaria, otros por mera decisión de la Asamblea o el Consejo Directivo, según sus propias competencias. Se espera que la alta dirección, representada por los Consejos Directivos de las sociedades, promuevan su aprobación ante las Asambleas de cada entidad a fin de introducir en un amplio espectro la bondad y provecho de tales normas.

1

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores son enunciados que resumen los aspectos fundamentales de la gestión y que sirven de guía o derrotero de interpretación de las reglas que se adoptan en el presente manual:

1.1 Principio de transparencia.

La sociedad propenderá por ofrecer a sus socios/afiliados acceso amplio, cierto y oportuno a la información correspondiente a su gestión y operaciones con los límites de **(i)** no afectar derechos y datos personales, **(ii)** cumplir las obligaciones de confidencialidad, y **(iii)** la salvaguardia de riesgos de la seguridad de sus afiliados. Bajo los mismos criterios, ofrecerá información abierta al público en general, con el debido cuidado de los derechos y seguridad de sus afiliados.

1.2 Principio de equidad.

La sociedad guiará su gestión y, en particular, la función de distribución o reparto, bajo criterios de equidad, de forma que se entregue a los socios la remuneración en proporción al uso o utilización efectiva de sus obras, interpretaciones o fonogramas, según sea el caso.

1.3 Principio de solidaridad.

La sociedad reconoce su fundamento solidario en la gestión de los recursos destinados a fines sociales y culturales, dentro de los límites cuantitativos y cualitativos fijados en las normas, los estatutos y reglamentos.

1.4 Principio de protección de los intereses de los socios/afiliados.

La operación de la sociedad y el ejercicio de funciones de todos sus órganos, miembros, directivos y empleados se fundamentará y guiará por el principio primordial de protección de los intereses conjuntos de los socios/afiliados, en particular los minoritarios, y otros interesados legítimos, sobreponiendo en toda actuación o decisión los intereses de la sociedad sobre el interés personal.

1.5 Principio de integridad y legitimidad.

Las actuaciones de los directivos y empleados de la sociedad y, en especial, las que afecten derechos de sus afiliados, se regirán por los principios de integridad y legitimidad bajo el criterio esencial de responsabilidad, del cumplimiento de las normas vigentes y de códigos de conducta impecables.

1.6 Principio de no discriminación.

La sociedad atenderá a todos sus socios, afiliados, nacionales o extranjeros, sociedades pares o hermanas y usuarios, con respeto, objetividad y equidad, omitiendo cualquier discriminación.

1.7 Manejo apropiado conflictos de interés.

La sociedad asume la responsabilidad de prevenir y administrar los conflictos de interés que ocurran en su gestión, ya sea en la estructura administrativa, con sus socios o con usuarios externos, bajo criterios de transparencia, diligencia e imparcialidad, con atención al interés superior del respeto por los derechos de sus afiliados.

1.8 Principio de eficiencia.

Las operaciones de la sociedad deben seguir el principio de eficiencia en todos los órdenes, con base en criterios de viabilidad real en el tiempo a cuyo efecto deberán implementar la prevención y administración de riesgos, y evaluaciones periódicas que permitan corregir o mejorar su gestión o las fallas detectadas en ella.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

1.1

Principio de transparencia

- Ofrecer a los socios/afiliados acceso amplio, cierto y oportuno a la información. Con los límites de:
 - No afectar derechos y datos personales.
 - Confidencialidad.
 - Salvaguardar riesgos de la seguridad.



1.2

Principio de equidad

Remuneración en proporción al uso o utilización efectiva de obras, interpretaciones o fonogramas, según sea el caso.



1.3

Principio de solidaridad

Gestión de los recursos destinados a fines sociales y culturales, según las normas, los estatutos y reglamentos.



1.4

Principio de protección de los intereses de los socios/afiliados

Proteger los intereses de la sociedad sobre el interés personal.



1.5

Principio de integridad y legitimidad

Las actuaciones de directivos y empleados de la sociedad, se regirán por los principios de integridad y legitimidad cumpliendo las normas vigentes y de códigos de conducta impecables.



1.6

Principio de no discriminación

La sociedad atenderá a todos sus socios, afiliados, nacionales o extranjeros, sociedades pares o hermanas y usuarios, con respeto, objetividad y equidad.



1.7

Manejo apropiado conflictos de interés

Prevenir y administrar los conflictos de interés que ocurran en su gestión bajo criterios de transparencia, diligencia e imparcialidad



1.8

Principio de eficiencia

Eficiencia en todos los órdenes, con base en criterios de viabilidad real en el tiempo.





2

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Sobre la base de la responsabilidad principal de la sociedad de atender la representación de sus miembros, actuando en todos los casos en el interés superior de los titulares de derechos de autor o conexos, según sea el caso, y en consistencia con la legislación y los estatutos, la buena práctica de su gestión tenderá a garantizar la materialización de los siguientes los derechos a sus miembros, además de los dispuestos en la legislación aplicable:

2.1 Derecho a un trato justo, respetuoso y no discriminatorio.

Los socios tienen derecho a recibir un trato y atención con respeto, equidad, razonabilidad y no discriminación.

2.2 Derecho a comunicación vía electrónica.

Los socios tienen derecho a comunicarse con la sociedad en forma electrónica, para esto la sociedad deberá disponer los medios y canales adecuados, y los socios deberán informar cualquier cambio en su dirección electrónica.

2.3 Derecho a recibir distribuciones periódicas, oportunas, adecuadas y debidamente informadas¹.

Los miembros tienen derecho al acceso transparente a la información correspondiente a los recaudos sobre sus obras, interpretaciones o fonogramas, según sea el caso, y a la distribución o reparto de los mismos en forma periódica, proporcional y discriminada, preferiblemente en línea, sin perder por ello el derecho a solicitar y/o recibir dicha información en forma física o impresa, según su preferencia o necesidad. En cada distribución se deberá incluir información discriminada respecto de todas las utilizaciones, y en particular sobre cualquier descuento aplicado, incluidos los porcentajes de gastos de administración.

2.4 Derecho a solicitar y recibir respuesta pronta, completa y eficaz a sus solicitudes, quejas o reclamos de información con relación a la utilización de sus obras, interpretaciones o fonogramas, y suficiente explicación en consistencia con la respectiva distribución.

Los socios tendrán derecho a recibir oportuna respuesta a sus requerimientos. La sociedad dispondrá de los canales y procedimientos adecuados para atender todas las solicitudes, quejas o reclamos de sus socios, e informar ampliamente los medios y procedimientos dispuestos para estos fines en su página web.

1 Artículo 45 Literal (e) Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina

2.5 Derecho al acceso transparente a la información.

Los socios tienen derecho a exigir de la sociedad el acceso en línea al menos a la siguiente información:

- i** Estatutos
- ii** Repertorio
- iii** Reglamento de distribución
- iv** Reglamento de anticipos
- v** Reglamento de tarifas
- vi** Reglamento de Asamblea
- vii** Reglamento de Consejo Directivo
- viii** Reglamento de bienestar o provisión social
- ix** Balances y estados financieros
- x** Titulares y obras no identificadas o pendientes de reparto
- xi** Estructura administrativa

2.6 Derecho a consulta en línea sobre obras y/o prestaciones registradas.

Los socios tienen derecho a acceder a mecanismos de consulta en línea sobre las obras y las prestaciones registradas. La sociedad dispondrá para sus afiliados el acceso en línea o vía electrónica a la información completa sobre sus obras, interpretaciones y ejecuciones artísticas o fonogramas, según sea el caso, debidamente documentados o inscritos y los canales adecuados para inscribir, completar o corregir la información correspondiente a dicha documentación.

2.7 Derecho al voto.

Todos los socios de las Sociedades de Gestión Colectiva tienen derecho al voto. Para ello, la Sociedad establecerá reglas objetivas y equitativas para el ejercicio del derecho al voto para todos sus afiliados; de establecerse estatutariamente algún tipo de graduación o ponderación para el ejercicio del voto, tal como un mínimo monto de recaudo, este deberá ser establecido sobre la base de criterios basados en proporcionalidad y equidad, y de cualquier forma todos los miembros deberán contar con la información correspondiente respecto de su propia cualificación con suficiente antelación a la convocatoria de la reunión de Asamblea.

2.8 Derecho a recibir información con antelación a la reunión de la Asamblea.

A fin de permitir y promover el ejercicio legítimo, informado y empoderado de los miembros/afiliados en la Asamblea, los miembros con derecho a voto recibirán con suficiente antelación la información, al menos el reglamento de la reunión, orden del día, documentación relevante y mecanismos de participación en las reuniones de Asamblea.

2.9 Derecho en relación con anticipos.

Los miembros tienen derecho a conocer y entender el reglamento de anticipos² con base en la previsión de futuras distribuciones y a acceder a los mismos en estricta sujeción a dicho reglamento. Los reglamentos de anticipos deberán observar criterios objetivos, no discriminatorios y una relación de razonabilidad y prudencia financiera que garantice el efectivo retorno o recuperación de los montos adelantados a los miembros sin poner en riesgo los montos recaudados en nombre de la masa de afiliados, a cuyo efecto es recomendable que tanto el derecho de acceso como la cantidad que se va a otorgar se determinen estrictamente en función del recaudo histórico, que se establezcan sumas máximas para entregar en consistencia con el presupuesto de la entidad, y el recaudo del socio solicitante. El correspondiente reglamento debe recibir la aprobación de la Asamblea General.

2.10 Derecho a la defensa y el debido proceso.

Los socios tienen derecho a la defensa, a ser cabalmente informados de los hechos y acusaciones que se les endilguen y, en general, al debido proceso en los procedimientos disciplinarios de la sociedad que se inicien en su contra y con antelación a cualquier sanción que se pretenda imponerles.

2.11 Atención al socio.

Los socios tienen derecho a recibir una atención oportuna, eficiente y respetuosa a sus peticiones, quejas o reclamos. En aras de garantizar el respeto por los derechos de los socios, se recomienda establecer o reforzar los canales y procedimientos dedicados y adecuados de atención de sus peticiones, quejas o reclamos (PQR), mediante los cuales se ofrezca atención, respuesta e información pronta, oportuna, transparente y suficientemente fundada. De cada una de las atenciones deberá guardarse documentación y/o registro y detalle, con ayuda de aplicaciones tecnológicas que permitan guardar evidencia cierta y auténtica.

² Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Ministerio del Interior. Decreto 1066 de 2015 Artículo 2.6.1.2.15 numeral 10

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

- 1 Derecho a un trato justo, respetuoso y no discriminatorio. 
- 2 Derecho a comunicación vía electrónica. 
- 3 Derecho a recibir distribuciones periódicas, oportunas, adecuadas y debidamente informadas. 
- 4 Derecho a solicitar y recibir respuesta pronta, completa y eficaz a sus solicitudes, quejas o reclamos con relación a la utilización de sus obras, interpretaciones o fonogramas, y con la respectiva distribución. 
- 5 Derecho al acceso transparente a la información.
(Estatutos, Repertorio, Reglamento de distribución, Reglamento de anticipos, Reglamento de tarifas, Reglamento de Asamblea, Reglamento de Consejo Directivo, Reglamento de bienestar o provisión social, Balances y estados financieros, Titulares y obras no identificadas o pendientes de reparto, Estructura administrativa) 
- 6 Derecho a consulta en línea sobre obras y/o prestaciones registradas. 
- 7 Derecho al voto. 
- 8 Derecho a recibir información con antelación a la reunión de la Asamblea. 
- 9 Derecho en relación con anticipos. 
- 10 Derecho a la defensa y el debido proceso. 
- 11 Atención al socio. 



3

**GOBERNANZA,
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

En adición a los preceptos contenidos en la Decisión Andina 351, Ley 44 de 1993, Ley 1493 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, a la legislación mercantil³ y demás normas aplicables y en consistencia con ellos, se recomienda la adopción de las siguientes medidas y prácticas en relación con los órganos de gobierno de las sociedades de gestión colectiva:

Previsiones generales comunes para todos los órganos y funcionarios de gobierno, dirección, administración y control, tesorero, secretario general y revisor fiscal:

3.1 Responsabilidad y prevención de conflictos de interés

La condición de administrador impone cargas de responsabilidad y una serie de restricciones relacionadas con su actividad personal y profesional, y con tal fundamento, en aras de procurar total integridad en la gestión, es recomendable que en su desempeño los administradores eviten incurrir en actuaciones donde se puedan presentar o generar tensiones entre el interés de la sociedad y el interés personal del administrador.

Estas tensiones pueden influir en que las decisiones no siempre persigan el mejor interés de la sociedad. Por esta razón, dentro de la gestión y supervisión de gobierno corporativo es importante verificar que los administradores no hayan obrado u obren en situaciones en las cuales se encuentren en conflicto de interés, a menos que se observe el procedimiento correspondiente y cuenten con las autorizaciones necesarias.

Con antelación a la posesión en los cargos para los que hayan sido debidamente elegidos y/o designados, y en lo sucesivo por lo menos una vez al año, es recomendable que todas las personas integrantes de los órganos de dirección, administración y control y los funcionarios o personal de la alta dirección de la sociedad, gerente, secretario general, tesorero, revisor fiscal y auditor, según sea el caso, suscriban y entreguen una declaración sobre conflictos de interés a consideración de la Asamblea, con salvaguarda en todo caso, de los datos personales o las obligaciones de confidencialidad.

Se sugiere que dicha declaración revele todas las relaciones, directas o indirectas, que los administradores mantengan entre ellos, con la sociedad, con socios, empleados, usuarios, funcionarios de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, proveedores, información concerniente a la participación en cualquier otra sociedad o empresa, cualquier investigación legal en la que se encuentre involucrado y cualquier otra situación de la que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

En relación con los estatutos de la sociedad, es recomendable contemplar el manejo de las situaciones de conflicto de interés, incluyendo la obligación de los miembros de órganos de gobierno o control, o funcionarios y dignatarios, de ausentarse o inhibirse en las deliberaciones y en las votaciones sobre este tipo de situaciones o decisiones asociadas a estas.

³ Conforme al artículo 100 del Código de Comercio, las sociedades comerciales y civiles están sujetas, para todos los efectos, a la legislación mercantil, por lo tanto respecto de la responsabilidad, derechos, deberes y obligaciones de los administradores son aplicables los artículos 23, 25 y 26 de la Ley 222 de 1995 y 200 del Código de Comercio modificado por el 24 de dicha Ley.

Se recomienda, como buena práctica, la adopción de un código de conducta que deberá ser suscrito por todos los miembros elegidos para el Consejo Directivo y Comité de vigilancia. Se adjunta un modelo sugerido para código de conducta y para declaración.

3.2 Prohibiciones e inhabilidades

En adición a las prohibiciones e inhabilidades previstas en los artículos 45, 46, 47, 48 y 49, de la Ley 44 de 1993 y demás normas aplicables, se recomienda a la sociedad adoptar:

3.2.1. La prohibición para los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia de pertenecer simultáneamente a otro órgano de gobierno de otra sociedad de gestión colectiva, sindicato u otra forma de asociación, u ofrecer o prestar sus servicios a un gestor individual que opere en relación con administración de derechos de autor o derechos conexos.

3.2.2. La inhabilidad aplicable para los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia, gerente, tesorero, secretario general, de ser empleado o contratista, en calidad de asesor o consultor, de personas, empresas o agremiaciones usuarias de los derechos administrados por la sociedad.

3.2.3. La inhabilidad aplicable para los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia, gerente, tesorero, secretario general, de ser empresario, propietario o socio de empresas de espectáculos artísticos o afines, o socio o representante de entidades usuarias permanentes del repertorio gestionado por la sociedad.

3.3 Reglamento interno órganos de gobierno y control

Se recomienda, como buena práctica, la adopción de un reglamento interno para el buen funcionamiento de sus órganos de gobierno y control en el que se identifiquen su naturaleza y funciones de forma tal que se asegure el cumplimiento de la misión de cada uno y se evite caer en interferencias o superposición de roles.

Este reglamento debería ser de carácter vinculante para los correspondientes miembros, asegurando que su transgresión derive en responsabilidad personal.

3.4 Rotación de miembros en órganos de gobierno y control

Es deseable que los estatutos prevean la sana rotación en los órganos de gobierno y control mediante procedimientos o reglas que limiten la permanencia de los miembros en el Consejo Directivo y el Comité de Vigilancia por más de dos períodos consecutivos.

3.5 Desarrollo de competencias

Se recomienda a la sociedad asumir la política permanente de proveer instrucción, inducción o formación a todo el personal en Derechos de Autor y Derechos Conexos y gestión colectiva. En particular, el personal asignado a la asesoría jurídica y a la atención de negociación con usuarios debería contar con formación especializada en Propiedad Intelectual.

3.6 Órganos de gobierno

3.6.1 Asamblea general

Como órgano supremo de la sociedad, la Asamblea General de socios debería contar con todas las garantías de participación, acceso y transparencia de la información y ejercicio real y equitativo de sus derechos en las reuniones.

Las condiciones tecnológicas actuales contribuyen a fomentar y facilitar el aumento en la participación de los socios en forma remota o virtual, sin necesidad de incurrir en los costos de desplazamientos. En aras de la eficiencia en la administración de los recursos, la sociedad debería procurar el aprovechamiento de tales herramientas⁴.

No obstante, es necesario atender también a la realidad y al derecho de los socios de ejercer su derecho de participación y de voto por medios físicos, ya sea en forma presencial o mediante comunicación impresa, a cuyo efecto la sociedad debe establecer y facilitar los procedimientos y medios que permitan y garanticen tal ejercicio.

Habida cuenta del valor esencial de protección y preservación de la diversidad cultural e identidad propia del folclor, y de la función de promoción de cultura inherente a las sociedades de gestión colectiva⁵, se recomienda a la Asamblea, en la elección de miembros del Consejo Directivo, procurar la inclusión de autores o intérpretes, según sea el caso, que representen tal identidad cultural.

3.6.1.1 Es recomendable que la Asamblea asuma en forma exclusiva e indelegable las siguientes funciones:

- i** Aprobación de las políticas generales de distribución de derechos, descuentos con fines de bienestar o previsión social, el uso de ingresos que no puedan ser objeto de reparto e inversiones.
- ii** Aprobación de informe de Consejo Directivo, gerente, Comité de Vigilancia, revisor fiscal y estados financieros.
- iii** La evaluación de la gestión del Consejo Directivo y su elección.
- iv** La elección del Comité de Vigilancia.
- v** La elección del revisor fiscal.

4 Dcto. CAF Corporación Andina de Fomento, 2010, Segunda edición Lineamientos para un Código Andino de Gobierno Corporativo: "El coste de la participación para el accionista en la Asamblea es en algunos casos muy elevado, lo que dificulta notablemente su asistencia a la Asamblea. Las compañías deberían intentar reducir al máximo dicho coste, lo que refuerza la conveniencia de introducir los mecanismos de voto electrónico, computando como presentes a aquellos accionistas que emitan su voto a distancia^{24/25/26/27/28}". Págs. 39-40.

5 Artículo 2.6.1.2.3. Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, Numeral 3.

- vi** Revisión y consideración de las declaraciones de conflictos de interés.
- vii** Aprobación de políticas de remuneración para Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.
- viii** Aprobación del reglamento de anticipos.
- ix** La determinación de expulsión de un socio debe ser materia reservada en última instancia a la Asamblea General mediante mayoría cualificada y previo el agotamiento del debido proceso por parte del Comité de Vigilancia.

3.6.1.2 Reglamento convocatoria y funcionamiento de la Asamblea

Es recomendable que la sociedad disponga de un reglamento que contemple los aspectos relativos a la convocatoria, requisitos de participación, orden del día, dirección o conducción de la reunión, presencia de directivos, prohibiciones, apoderamiento, logística, intervenciones, participación de terceros, elecciones, forma de votación, verificación de quórum al inicio y al proceder a la votación de asuntos de trascendencia, escrutinio de votos y, en general, todos los aspectos que garanticen y estimulen la efectiva y nutrida participación de los socios y el funcionamiento legítimo de la reunión.

3.6.1.3 Para la realización de la reunión de la Asamblea General es una buena práctica contemplar y respetar, entre otros aspectos:

- i** La aprobación y seguimiento puntual del orden del día, cuidando la atención ordenada y separada de los temas.
- ii** El derecho de los socios a proponer la inclusión de temas a tratar en la reunión de Asamblea mediante procedimientos razonables y equitativos.
- iii** La facilitación oportuna del derecho de información de todos los socios con suficiente antelación a la reunión de Asamblea, dando acceso oportuno a la memoria anual, informes de gestión, estados financieros y todos los documentos relevantes de la gestión de la gerencia, Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y revisor fiscal.
- iv** Fomentar el uso de medios electrónicos, remotos o virtuales para la asistencia, participación y ejercicio del voto de los socios, sin perjuicio del respeto del derecho de los socios que requieran o deseen acceder a la reunión de Asamblea en forma presencial o ejercer el derecho de voto mediante escrito por medios físicos o analógicos⁶.

⁶ A modo de ejemplo: Artículo 20, Ley 222 de 1995

v Con el fin de brindar garantías de transparencia y autenticidad en relación con la participación, ejercicio del voto y escrutinio del mismo, respecto del uso de servicios o recursos electrónicos, se recomienda que en el caso de contratar tales servicios, se proceda con una empresa suficientemente calificada, elegida preferiblemente por el Comité de Vigilancia de terna presentada por el Consejo Directivo.

3.6.1.4 Elección del revisor fiscal

Para asegurar la necesaria independencia del revisor fiscal, se recomienda a la sociedad establecer un proceso de selección construido sobre criterios objetivos y ajenos a cualquier clase de influencias o presiones, de forma que se garantice que los candidatos (como mínimo tres [3]) propuestos, preferiblemente, por el Comité de Vigilancia cuenten con el perfil idóneo para el ejercicio del cargo, a cuyo efecto se recomienda realizar una previa convocatoria abierta.

3.6.2 Consejo Directivo

Preámbulo: El Consejo Directivo es el órgano encargado de la estrategia y la toma de decisiones del nivel superior, mientras que es recomendable que se delegue al gerente la atención directa de la toma las decisiones ejecutivas y órdenes de carácter operativo. Bajo este principio, es una buena práctica que el Consejo Directivo no se haga cargo de la operación en la cotidianidad.

De cualquier forma, los miembros del Consejo Directivo siguen observando una línea de responsabilidad y supervisión sobre todos los designios de la sociedad, y la gerencia se encuentra sujeta a tal línea directa.

“ Las buenas prácticas de Gobierno Corporativo exigen al Consejo Directivo ejercer un rol activo en el cumplimiento de sus funciones de supervisión, control, definición de estrategia y direccionamiento de la sociedad.

El Consejo Directivo, debe ejercer sus responsabilidades con lealtad, y diligencia. En el cumplimiento de sus responsabilidades, la organización, dinámica y procesos de fortalecimiento del Consejo Directivo deben desarrollarse de forma coordinada y protegiendo los intereses de la sociedad con independencia y buen criterio⁷. ”

7 Documento “Lineamientos de buen gobierno corporativo para sociedades de gestión colectiva”, DNDA, 2015, pág. 23.

3.6.2.1 Funciones indelegables del Consejo Directivo

Es recomendable que el Consejo Directivo asuma de forma indelegable las siguientes funciones:

- i** Aprobar el presupuesto anual, el plan y objetivos estratégicos de la sociedad.
- ii** Realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan estratégico.
- iii** Establecer las políticas de nombramiento, retribución, evaluación y destitución de los altos funcionarios de la sociedad.
- iv** Identificar los grupos de interés internos y externos.
- v** Determinar las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la sociedad, entre ellos los socios y los usuarios.
- vi** Supervisar el funcionamiento eficiente de las actividades de gestión y licenciamiento, monitoreo de usos o explotación de obras, interpretaciones y/o fonogramas, según sea el caso, recaudo y cumplida distribución a los socios de sus derechos.
- vii** Aprobar la concesión de anticipos en sujeción al reglamento aprobado por la Asamblea General y vigente al efecto.
- viii** Determinar la política contable, asegurar la generación de estados financieros fidedignos.
- ix** Supervisar la gestión realizada por el gerente.
- x** Velar por el cumplimiento de las reglas y buenas prácticas de gobierno corporativo.
- xi** Evaluar y decidir sobre los conflictos de interés de los funcionarios distintos a los de administración.
- xii** Conocer de manera permanente sobre todos los informes de entes internos y externos de control.
- xiii** Velar por el adecuado cumplimiento del marco legal y regulatorio.

3.6.2.2 Remuneración y/o anticipos

La remuneración de los miembros del Consejo Directivo es un aspecto relevante en el marco de la gestión transparente de la sociedad. A efectos de la racionalización del gasto se considera una buena práctica la revelación ante la Asamblea General, en el informe anual o en los estados financieros, de la concesión de anticipos a los miembros de este órgano, así como el establecimiento de límites de la remuneración de los miembros por concepto de asistencia a sesiones y la posibilidad de renuncia a dicha remuneración.

3.6.2.3 Asesores externos

El Consejo Directivo, como cuerpo colegiado, puede solicitar la contratación de asesores externos independientes, con el fin de contribuir a la calidad del proceso de toma de decisiones en determinados temas u operaciones.

Es recomendable que la contratación sea gestionada por la Gerencia, en coordinación con el secretario general o el presidente del Consejo, con atención de los criterios y alcance del objeto de la asesoría en forma objetiva y razonable.

3.6.2.4 Invitados a reuniones de Consejo Directivo

Es preciso que a las reuniones del Consejo Directivo puedan asistir, como invitados, ejecutivos y empleados de la sociedad, para apoyar con su información o conocimiento la discusión de temas financieros, técnicos o cualquier otro que requiera conocimiento especializado.

3.6.2.5 Sesiones

En procura de una gestión eficiente, pero también razonable, en costos, es recomendable que el Consejo Directivo evalúe el número de sesiones realmente necesarias y la forma de realizarlas, a cuyo efecto es una buena práctica limitar el número de sesiones remuneradas, limitar las sesiones al máximo de una por mes o por bimestre y tomar en consideración la posibilidad de renuncia de remuneración por parte del miembro del Consejo Directivo.

Debida información Es deseable que las sesiones del Consejo Directivo sean adelantadas en forma eficiente y responsable con la previa entrega del respectivo orden del día y el acceso oportuno a la documentación que se requiera analizar o considerar, de forma que todos los miembros realicen una labor previa y responsable de revisión o estudio de la correspondiente información en este sentido, y ejerzan su derecho de exigir que se les presente debida y oportunamente por parte del miembro o funcionario encargado, según sea el caso.

3.6.2.6 Evaluación

Es una buena práctica que la sociedad establezca un procedimiento de evaluación de la gestión de su Consejo Directivo, en el que claramente se determine la forma, periodicidad y el responsable de la evaluación, y que los resultados más relevantes de las evaluaciones realizadas sean incluidos en el informe anual de gobierno corporativo.

3.6.2.7 Proceso de inducción

Se considera una buena práctica que la sociedad establezca un procedimiento oportuno para la inducción de nuevos socios, en cumplimiento de las normas internas y externas.

3.6.2.8 Sanciones por inasistencia a sesiones del Consejo Directivo

Los miembros del Consejo Directivo que dejen de asistir personalmente sin justa causa a las sesiones convocadas deberían ser sancionados. Así mismo, la inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas se debería entender como renuncia al cargo.

3.6.2.9 Actas de reuniones

De todas las reuniones válidamente realizadas se levantará acta que deberá inscribirse en un registro electrónico, en orden cronológico. Las actas deberán ser aprobadas y firmadas en la sesión siguiente por el presidente y el secretario o quien haga sus veces⁸.

3.6.2.10 Asistencia de miembros suplentes

Los miembros suplentes únicamente podrán asistir y votar en las reuniones del Consejo Directivo en caso de ausencia del miembro principal.

3.6.3 Designación gerente

Designación del gerente. Se recomienda que el gerente de la sociedad cuente con un perfil profesional idóneo para el desempeño de sus funciones y con un reconocimiento personal y profesional de conducta intachable.

Una buena práctica recomendada es su selección mediante un proceso formal, objetivo, transparente e independiente, preferiblemente contratado con persona jurídica especializada en la búsqueda y selección de talentos y recursos humanos.

La escogencia y designación final corresponderá en todo caso al Consejo Directivo.

El gerente no puede ser socio o afiliado, ni miembro del Consejo Directivo, del Comité de Vigilancia, ni de ningún otro órgano societario.

3.7 Órganos y funciones de control o supervisión

Los órganos y funciones de control interno tienen la responsabilidad de supervisar y verificar que la sociedad desarrolle sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones y gestión se dé cumplimiento a las normas vigentes y a los estatutos, que la contabilidad se lleve en forma regular y se dé cumplimiento a los sistemas de riesgos.

⁸ En la elaboración y conservación de las Actas, se deben observar los artículos 189 y 431 del Código de Comercio, 21 de la Ley 222 de 1995.

3.7.1 Comité de vigilancia

El Comité de Vigilancia, órgano colegiado, elegido por la Asamblea General, integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, miembros de la asociación⁹, tiene la función general de servir de ente de control interno permanente y, como tal, debería cumplir las siguientes funciones, sin que ello implique ejercer el poder de gestión, administración o representación de la entidad:

- i** Velar por el cumplimiento del respeto de los derechos de los miembros frente a la sociedad, supervisando la atención, trámite y resolución de sus peticiones, reclamos y quejas.
- ii** Es responsable de adelantar los procesos disciplinarios por faltas atribuidas a los socios y sobre tales procesos debe rendir informe a la Asamblea General, a la que debe estar reservada la decisión definitiva de tales procedimientos.
- iii** Pronunciarse sobre la denegación de acceso a documentos o información de la sociedad.
- iv** Supervisar en forma general las actividades y desempeño de funciones por parte del Consejo Directivo y la Gerencia.
- v** Supervisar la ejecución de decisiones y de las políticas de carácter general aprobadas por la Asamblea General.
- vi** Puede solicitar información a la Gerencia o al Consejo Directivo para el ejercicio de sus funciones, en particular, se le debe remitir en forma trimestral la información sobre la gestión de la sociedad necesaria para el ejercicio de sus funciones de control.
- vii** Debe rendir un informe a la Asamblea General sobre el ejercicio de sus funciones, a cuyo efecto el Consejo Directivo deberá remitirle copia del informe de gestión.
- viii** Estudiar y aprobar las postulaciones para la función de revisoría fiscal y escoger de ellas la terna para elección por parte de la Asamblea General.

Es preciso que la sociedad facilite al Comité de Vigilancia los recursos técnicos y humanos que este requiera para el cumplimiento de sus funciones, a cuyo efecto el Comité puede solicitar la asesoría o asistencia de personal especializado.

Es deseable que el comité de vigilancia pueda solicitar informes a la revisoría fiscal.

3.7.2 Revisoría fiscal

Es recomendable que la revisoría fiscal de la sociedad de gestión colectiva sea encomendada a una persona jurídica de reconocido prestigio e integridad. Se sugiere que dicha entidad certifique la experiencia de los profesionales asignados a la revisoría de la sociedad con una experiencia comprobada de al menos cinco (5) años en el ejercicio de la revisoría fiscal.

Iguales condiciones deben seguirse para las sociedades que adicionalmente contraten servicios de auditoría; ambas designaciones son competencia de la Asamblea General.

A fin de asegurar la independencia del revisor fiscal es una buena práctica establecer límites al período de su designación, de modo que se evite una vinculación o cercanía inconveniente entre la administración y el personal asignado a la revisoría.

⁹ Artículo 19 Ley 44 de 1993.

GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

1

Responsabilidad y prevención de conflictos de interés

Es recomendable:



- Que en su desempeño los administradores eviten incurrir en actuaciones donde se puedan presentar conflictos de interés, verificar que los administradores no hayan obrado en situaciones que se encuentren en conflicto de interés y en lo sucesivo por lo menos una vez al año el personal de la alta dirección de la sociedad entregue una declaración sobre conflictos de interés a consideración de la Asamblea.
- Que los estatutos de la sociedad contemplen el manejo de las situaciones de conflicto de interés.
- La adopción de un código de conducta que deberá ser suscrito por todos los miembros elegidos para el Consejo Directivo y Comité de vigilancia.

2

Prohibiciones e inhabilidades



Prohibición para los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia de pertenecer simultáneamente a otro órgano de gobierno de otra sociedad de gestión colectiva, sindicato u otra forma de asociación, u ofrecer o prestar sus servicios a un gestor individual que opere en relación con administración de derechos de autor o derechos conexos.



La inhabilidad para los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia, gerente, tesorero, secretario general, de ser empleado o contratista, en calidad de asesor o consultor, de personas, empresas o agremiaciones usuarias de los derechos administrados por la sociedad.



La inhabilidad aplicable para los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia, gerente, tesorero, secretario general, de ser empresario, propietario o socio de empresas de espectáculos artísticos o afines, o socio o representante de entidades usuarias permanentes del repertorio gestionado por la sociedad.

3

Reglamento interno órganos de gobierno y control.

4

Rotación de miembros en órganos de gobierno y control.

5

Desarrollo de competencias.

6

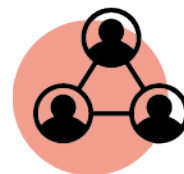


Órganos de gobierno

Asamblea general

Consejo Directivo

Designación gerente



7



Órganos y funciones de control o supervisión



Comité de vigilancia



Revisoría fiscal

4

GESTIÓN DE RECAUDOS Y DISTRIBUCIONES

El núcleo esencial de la existencia de las sociedades de gestión colectiva es la administración de los derechos de los asociados sobre sus obras, interpretaciones o ejecuciones artísticas y/o fonogramas, según sea el caso. Por esta razón las actividades comprendidas en la gestión, esto es, la fijación y negociación de tarifas, concesión de licencias, gestión de monitoreo y recaudo, y la consecuente distribución o reparto de las regalías, exigen el cumplimiento de los más altos estándares de eficiencia y transparencia.

4.1 Tarifas

La sociedad está obligada a expedir reglamentos internos que precisen la forma como se fijarán las tarifas por concepto de las diversas utilidades de las obras, interpretaciones, ejecuciones artísticas o fonogramas¹⁰, según sea su caso¹¹.

La Decisión Andina 351 de 1993 ordena, en su artículo 48, que las tarifas a cobrar por parte de las entidades de gestión colectiva deberán ser proporcionales a los ingresos que se obtengan con la utilización de las obras, interpretaciones o ejecuciones artísticas o producciones fonográficas, según sea el caso.

Para esto, y dada la dificultad operativa y probatoria para establecer con certeza los ingresos que el usuario obtiene con la utilización de las obras, interpretaciones, ejecuciones artísticas o fonogramas, la sociedad ha de tomar en consideración uno o varios de los criterios: de categoría del usuario, capacidad tecnológica que determine la intensidad del uso, capacidad de aforo del sitio, modalidad e intensidad del uso y cualquier otro criterio que se haga necesario en razón de la particularidad del uso y tipo de obra, interpretación, ejecución artística o fonograma que se gestiona¹².

En consistencia con lo anterior se considera buena práctica la aplicación de criterios transparentes, objetivos y razonables en el establecimiento de tarifas para conceder licencias, a cuyo efecto cabe buscar respaldo en investigación económica independiente relativa al valor económico de los derechos en cuestión en los mercados pertinentes¹³.

Se considera también buena práctica estudiar o verificar los precios establecidos por el mismo tipo o rango de utilidades en otros países, con salvaguarda de la comparación de las respectivas condiciones económicas¹⁴.

10 Artículo 30 Ley 44 de 1993

11 Artículo 2.6.1.2.4. Decreto UR 1066 de 2015

12 Artículo 2.6.1.2.7. Decreto UR 1066 de 2015.

13 OMPI, Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 2018.

14 Bosnia y Herzegovina: f) la comparabilidad de la tarifa propuesta con las tarifas de organismos de gestión colectiva similares en Estados vecinos y en Estados que podrían compararse con Bosnia y Herzegovina con arreglo a los criterios pertinentes, y en particular, con arreglo al PIB per cápita y al poder adquisitivo." Tomado de OMPI, Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 2018, pág. 52.

Como es una exigencia normativa la publicación del reglamento de tarifas en la página web¹⁵, se recomienda que dicha divulgación se realice en forma sencilla, amigable y pedagógica procurando que sea ampliamente explicativa de los distintos usos o formas de explotación y de los elementos que sustentan los precios establecidos conforme a los aspectos previstos en las normas arriba referidas.

La sociedad está llamada a publicar cualquier modificación de las tarifas o el reglamento en su página web en un plazo prudencial a partir de su adopción (por ejemplo, un mes, a más tardar, después de la última modificación¹⁶) y en todo caso con antelación a su implementación para los usuarios.

Equipos de negociación.

Dada la compleja realidad del mercado, el acusado desconocimiento generalizado de las particularidades de la materia objeto de gestión, según lo manifestado en forma reiterada por parte de los usuarios y sus representantes¹⁷, se recomienda la delegación de la tarea de negociación de tarifas en equipos de funcionarios especial y técnicamente entrenados y formados en la materia que estén en capacidad de resolver cuestiones o planteamientos sobre los fundamentos de carácter legal y técnico que sustentan las tarifas, y preferiblemente entrenados en técnicas de negociación.

Publicidad del repertorio.

En este sentido, la publicidad o puesta a disposición al público del repertorio administrado por la sociedad, es decir, el listado de obras, interpretaciones, ejecuciones artísticas o fonogramas representado, según sea el caso, es una buena práctica que en todo caso no requiere o debe interferir o poner en riesgo la seguridad jurídica ni informática de la entidad. Con esta información, los usuarios tienen elementos transparentes del objeto al que se aplican las tarifas que se les propone cobrar, aspecto que no riñe con el principio legal de la legitimación presunta, pero sí aporta transparencia y confiabilidad a la gestión.

Atención al usuario.

A los mismos fines se recomienda establecer canales y procedimientos dedicados y adecuados de atención de peticiones, quejas o reclamos por parte de los usuarios (PQR), mediante los cuales se ofrezca atención, respuesta e información pronta, oportuna, transparente y suficientemente fundada. De cada una de las atenciones es recomendable que se guarde registro y detalle con ayuda de aplicaciones tecnológicas que permitan guardar evidencia cierta y auténtica.

15 Según el artículo 2.6.1.2.5. del Decreto 1066 de 2015: “2.6.1.2.5. Publicación. Las sociedades de gestión colectiva de derecho de autor o de derechos conexos, deberán publicar las tarifas generales, sus modificaciones y adiciones en su sitio web y mantenerlas disponibles en su domicilio social..”

16 Bélgica, derivado del Código de Derecho económico, Libro XI, Título 5. Tomado de OMPI, Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 2018, pág. 50.

17 Según se desprende de las memorias de ayuda de las mesas de diálogo entre sociedades y usuarios realizadas en el año 2020 a instancias del Ministerio del Interior.

Esta práctica permitirá reforzar el necesario ambiente de confiabilidad en la gestión. Es preciso que estos procedimientos y su acceso estén suficientemente informados en la página web, y contemplen escalas de atención que incluyan el recurso de medios alternativos de solución de conflictos.

4.2 Distribución

La distribución o reparto es, entre todas las funciones de la gestión colectiva, la principal tarea encomendada por los socios, por lo que su puntualidad, transparencia, y verdadera equidad en proporción a las utilidades de las obras o prestaciones objeto de administración deben ser objeto de cumplimiento prioritario. Sobre esta base es deseable que la sociedad atienda los siguientes postulados:

Por principio, los OGC deberían recaudar y repartir, de forma justa, diligente y lo más precisa posible, a los titulares de derechos los ingresos de derechos recaudados en representación de esos titulares de derechos. Por consiguiente, resulta fundamental que las normas y políticas que regulen el reparto sean equitativas, abiertas y transparentes. Ese reparto debería reflejar, en la medida de lo posible, la utilización real del contenido y el valor real inherente a la utilización...¹⁸.

La sociedad pondrá la información, a ser posible por vía electrónica, a disposición de los miembros a los que se hayan atribuido ingresos de derechos o efectuando pagos durante el período al que se refiere la información y que tienen derecho al reparto. Dicha información deberá incluir:

- a)** una declaración de los importes asignados a ese miembro, incluida la información de los gastos de funcionamiento y las deducciones, así como de los montos pagados posteriormente al titular de derechos;
- b)** un desglose de los ingresos de derechos por categoría principal de derechos gestionados y por tipo de utilización;
- c)** una distinción entre los ingresos de derechos obtenidos en el ámbito nacional y los devengados en virtud de acuerdos de representación recíproca o acuerdos similares y
- d)** información relativa a las cantidades atribuidas al titular de derechos que estén pendientes de pago durante el período de que se trate¹⁹.

18 Tomado de OMPI, Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 2018, pág. 67.

19 Tomado de OMPI, Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 2018, pág. 37-38.

Sobre las distribuciones también se consideran buenas prácticas:

- i** La puesta a disposición al público del reglamento de distribución en la página web.
- ii** El cumplimiento de la entrega en la periodicidad fijada en los estatutos.
- iii** La guarda de proporcionalidad de la distribución con la utilización efectiva de los derechos administrados.
- iv** La remisión y puesta a disposición de la información de la distribución por medios electrónicos y también en formato físico si así lo prefiere y solicita el correspondiente titular destinatario.
- v** La claridad, discriminación y accesibilidad de la información de la distribución de forma que el socio pueda entender todos los aspectos de la misma.
- vi** La información de la distribución debe reflejar en forma transparente y veraz los descuentos aplicados si es del caso.

Reparto no Identificado. La sociedad debería tener en forma transparente, preferiblemente por medios electrónicos o en línea, acceso a los listados de obras pendientes por identificar (Obras No Identificadas) y reglamentar el procedimiento para realizar los reclamos y pago sobre dichas obras.

Concesión de anticipos

La sociedad podrá conceder anticipos a sus socios siempre y cuando sujete dicha concesión a un reglamento aprobado por la Asamblea General, que contemple mecanismos claros, objetivos, no discriminatorios y con la suficiente razonabilidad financiera que garantice el retorno de los mismos.

Una buena práctica en este sentido implica, sobre la base del Reglamento aprobado, asignar a la responsabilidad del gerente la concesión de un cupo máximo, en correspondencia con un procedimiento objetivo y estandarizado, que en todo caso guarde relación de razonabilidad financiera con los recaudos y que sea objeto de informes pormenorizados al Consejo Directivo y a los órganos de control de la sociedad.

El Reglamento habrá de acatar las normas vigentes que asignan responsabilidad a todos los administradores y la necesaria rendición de cuentas.

GESTIÓN DE RECAUDOS Y DISTRIBUCIONES

SGC
Sociedades de
Gestión Colectiva

Función

Administración de los derechos de los asociados sobre sus obras, interpretaciones o ejecuciones artísticas y/o fonogramas.

Actividades

- Fijación y negociación de tarifas
- Concesión de licencias
- Gestión de recaudo
- Distribución o reparto de las regalías

1

Tarifas



Buenas prácticas



Publicar reglamentos sobre tarifas.

Tarifas proporcionales a los ingresos que se obtengan con la utilización de las obras, interpretaciones o ejecuciones artísticas o producciones fonográficas.



Establecer ingresos.

Criterios transparentes, objetivos y razonables

- Categoría del usuario
- Capacidad tecnológica
- Capacidad de aforo
- Modalidad e intensidad del uso
- Cualquier otro criterio que se haga necesario



Verificar precios establecidos en otros países.



Publicar modificaciones de las tarifas en su página web, en forma sencilla, amigable y pedagógica.



Delegación de equipos de negociación conformado por funcionarios especializados.



Publicidad del repertorio.



Establecer canales de atención al usuario.

2

Distribución



Recaudar y repartir, de forma justa, diligente y lo más precisa posible.



La puesta a disposición al público del reglamento de distribución en la página web.



Cumplimiento de la entrega en la periodicidad fijada en los estatutos.



La guarda de proporcionalidad de la distribución con la utilización efectiva de los derechos administrados.



Remisión y puesta a disposición de la información de la distribución por medios electrónicos y también en formato físico.



La información de la distribución debe reflejar en forma transparente y veraz los descuentos aplicados si es del caso.



La claridad, discriminación y accesibilidad de la información de la distribución de forma que el socio pueda entender todos los aspectos de la misma.

Buenas prácticas

5

ATENCIÓN A LAS RELACIONES EXTERNAS

5.1 Con usuarios

La materialización de los principios de transparencia e integridad por parte de las SGC interesan e impactan también a la comunidad de usuarios que solicitan y obtienen de ellas licencias para la realización de sus propias actividades u operaciones. Los usuarios merecen un trato respetuoso, no discriminatorio y que redunde en el fortalecimiento de confianza en toda la cadena de valor:

Con el fin de que todos los posibles usuarios puedan tomar una decisión fundamentada acerca de las ventajas que puede ofrecer una licencia, los OGC deben poner a disposición de los usuarios información que explique los aspectos clave de sus políticas de concesión de licencias²⁰.

El trato con todos los usuarios deberá atender los principios de transparencia, equidad, integridad y no discriminación de forma que se establezca una plataforma de legitimidad y confiabilidad en la negociación de las licencias requeridas por ellos.

Dentro de la información que se espera la sociedad brinde al usuario en el marco de la concesión de licencias se recomienda incluir:

- i** Explicación clara y sencilla acerca de los derechos gestionados.
- ii** Obras, interpretaciones o ejecuciones artísticas y fonogramas, y titulares de derechos representados (repertorio).
- iii** Claridad acerca de la base sobre la que se sustenta su facultad de recaudo, comprendiendo los acuerdos y convenios de representación.
- iv** Reglamentos de tarifas y concesión de licencias.
- v** Descripción detallada que permita una visión comprensible del contenido de la licencia y sus condiciones.

²⁰ Tomado de OMPI, Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 2018, pág. 43

En aras de propiciar el ambiente de confianza que facilite la relación con los usuarios y la negociación de tarifas y licencias, se recomienda a la sociedad organizar equipos de funcionarios especial y técnicamente entrenados y formados en la materia que estén en capacidad de resolver cuestiones o planteamientos sobre los fundamentos de carácter legal y técnico que sustentan las tarifas, y preferiblemente entrenados en técnicas de negociación.

A los mismos fines se recomienda establecer canales y procedimientos adecuados de atención de peticiones, quejas o reclamos por parte de los usuarios (PQR), mediante los cuales se ofrezca atención, respuesta e información pronta, oportuna, transparente y suficientemente fundada. De cada una de las atenciones deberá documentarse y guardarse registro y detalle con ayuda de aplicaciones tecnológicas que permitan guardar evidencia cierta y auténtica. Esta práctica permitirá reforzar el necesario ambiente de confianza en la gestión.

5.2 Con otros organismos de gestión colectiva (OGC)

Es una buena práctica que la relación con organismos o sociedades pares o hermanas extranjeras atienda el principio de no discriminación, de forma que la distribución de regalías para ellos siga las mismas reglas, guardadas proporciones, de la distribución de un socio nacional.

Las relaciones con las organizaciones extranjeras se deberían regir por los acuerdos de representación celebrados y con los organismos confederados a los que pertenezca la sociedad.

Es preciso que la sociedad brinde a la organización extranjera hermana o par información completa, coherente, clara y comprensible.

Se sugiere a la sociedad proporcionar a la organización extranjera el informe anual más reciente y otra información pertinente, incluida la relativa a la gestión de datos.

Es deseable que la sociedad distribuya la remuneración recibida por la organización extranjera de manera eficiente, rápida y diligente.


Se recomienda que la sociedad informe a la sociedad extranjera hermana sobre sus políticas de descuentos y sobre cualquier cambio en las mismas.

Cada sociedad está llamada a poner a disposición de la organización extranjera hermana, a petición, la documentación adecuada y actualizada relativa a su repertorio, los derechos de dicho repertorio sobre los que ha recibido el mandato de administración y el territorio en el cual tiene validez el mandato de administración relativo a dicho repertorio.


ATENCIÓN A LAS RELACIONES EXTERNAS

Con usuarios 

Concesión de licencias

Trato con usuarios 

Transparencia, equidad, integridad y no discriminación

Negociación de las licencias 

Legitimidad y confiabilidad

Información 

1. Explicación clara de los derechos gestionados.
2. Repertorio.
3. Recaudo, acuerdos y convenios de representación.
4. Reglamentos de tarifas y concesión de licencias.
5. Contenido de la licencia y sus condiciones.

Generar confianza en los usuarios


por medio de:


Equipo de funcionarios entrenados en técnicas de negociación, capaces de resolver cuestiones sobre los fundamentos de carácter legal en materia de tarifas.

Canales de atención de PQRS.


- Respuestas documentadas, evidencia cierta y auténtica.
- Respuestas e información pronta, oportuna, transparente.


Con otros organismos de gestión colectiva (OGC) 


Principio de no discriminación de forma que la distribución de regalías para ellos siga las mismas reglas 


Las relaciones con las organizaciones extranjeras se deberían regir por los acuerdos de representación celebrados y con los organismos confederados a los que pertenezca la sociedad. 


Sociedades pares o hermanas extranjeras 

Brindar a la organización extranjera hermana o par información completa, coherente y clara. 

Compartir con la organización extranjera el informe anual que incluya la información de gestión de datos. 

Distribuir la remuneración recibida por la organización extranjera de manera eficiente, rápida y diligente. 

Informar a la sociedad extranjera hermana sobre sus políticas de descuentos y sobre cualquier cambio en las mismas. 

Poner a disposición de la organización extranjera hermana, la documentación adecuada y actualizada relativa a su repertorio, los derechos de dicho repertorio y el territorio en el cual tiene validez el mandato de administración relativo a dicho repertorio. 

6

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

La sociedad debería asumir como un valor superior el principio de la transparencia, mediante la puesta a disposición pública de información, habida cuenta de los efectos favorables de tal conducta en la percepción de socios, usuarios y público en general.

Es deseable que la sociedad ponga a disposición en su página web, como mínimo:


- i** Sus estatutos, condiciones para ser miembro y las normas relativas a la pérdida de la calidad de miembro.
- ii** Reglamento de tarifas actualizado.
- iii** Reglamento de distribución.
- iv** Su política de descuentos (como las de carácter administrativo, social, cultural o educativo).
- v** Su política de importes derivados de la explotación de los derechos que no puedan ser objeto de reparto, obras no identificadas.
- vi** Balance general, estados financieros.
- vii** Sus procedimientos de trámite de peticiones, reclamaciones y solución de controversias.
- viii** Estructura organizacional de la administración, una lista de las personas que están a cargo de sus actividades, de los integrantes de su consejo directivo y del Comité de Vigilancia.
- ix** El monto total de la remuneración pagada y otros beneficios brindados a las personas que gestionan la actividad de los OGC.

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

Transparencia

Disposición pública de información



1  Estatutos, condiciones para ser miembro y las normas relativas a la pérdida de la calidad de miembro.

2  Reglamento de tarifas actualizado.

3  Reglamento de distribución.


4  Política de descuentos.


La página web debe contener como mínimo:




5  Política de importes derivados de la explotación de los derechos que no puedan ser objeto de reparto, obras no identificadas.

6  Balance general, estados financieros.

7  Procedimientos de trámite de peticiones, reclamaciones y solución de controversias.

8  Estructura organizacional de la administración, lista de las personas que están a cargo de sus actividades, de los integrantes de su consejo directivo y del Comité de Vigilancia.

9  El monto total de la remuneración pagada y otros beneficios brindados a las personas que gestionan la actividad de los OGC.



**PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN
Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**



Preámbulo:

El acceso a la justicia es un derecho fundamental garantizado a todas las personas naturales y jurídicas. No obstante, los mecanismos alternativos de solución de controversias brindan espacios también legítimos en los que es posible conseguir arreglos con las ventajas de mayor celeridad, en forma amigable, creando círculos de confianza, con personal especializado en el tipo de conflicto.

Con antelación y en precaución a la aparición de una controversia conviene establecer procedimientos de atención de las solicitudes, quejas o reclamos de parte de socios o usuarios, en los que se explique cuáles son los mecanismos de los que se dispone para la recepción de reclamaciones.

En estos procedimientos, para los cuales se recomienda privilegiar el uso y acceso a las nuevas tecnologías, se deberá usar un lenguaje claro e incluir información concerniente a los tiempos aproximados de respuesta para las solicitudes, quejas o reclamos, las dependencias encargadas de dar trámite a las solicitudes y la posibilidad, dependiendo de las circunstancias, de que las solicitudes puedan ser revisadas por cargos o instancias jerárquicamente superiores, con expresión clara del escalamiento correspondiente.

Así mismo, se recomienda a la sociedad incluir estatutariamente una política de acudir a mecanismos de solución alternativa de conflictos, en caso de no prosperar la solución directa de las reclamaciones de los miembros y usuarios, ya sea por medio de conciliación, mediación o arbitraje.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Acceso a la justicia

Derecho fundamental



En precaución a la aparición de una controversia se debe:

✓ Establecer procedimientos de atención de las solicitudes, quejas o reclamos de parte de socios o usuarios.



✓ Usar un lenguaje claro e incluir información concerniente a los tiempos aproximados de respuesta para las solicitudes, quejas o reclamos.



✓ Incluir estatutariamente una política de acudir a mecanismos de solución alternativa de conflictos.



8

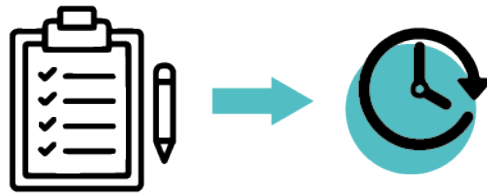
REVISIÓN PERIÓDICA

Se sugiere a las sociedades que, tras adoptar el presente manual o algunas de sus recomendaciones, se implemente un procedimiento de evaluación y/o revisión periódica, a fin de que, pasados uno o dos años desde su implementación, se realice seguimiento a su cumplimiento y a los efectos del mismo, atentos a incorporar los ajustes necesarios.

También sería deseable el acompañamiento de la Dirección Nacional del Derecho de Autor.

REVISIÓN PERIÓDICA

Procedimiento de evaluación
y/o revisión periódica



Pasados uno o dos años desde su implementación,
se realice seguimiento a su cumplimiento.










Acompañamiento de la
**Dirección Nacional de
Derecho de Autor.**

MANUAL

DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
Y BUENAS PRÁCTICAS PARA
SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA












1

PRINCIPIOS ORIENTADORES

-  Principio de transparencia
-  Principio de equidad
-  Principio de solidaridad
-  Principio de protección de los intereses de los socios/afiliados
-  Principio de integridad y legitimidad
-  Principio de no discriminación
-  Manejo apropiado conflictos de interés
-  Principio de eficiencia

2

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

-  Derecho a un trato justo.
-  Derecho a comunicación electrónica.
-  Derecho a recibir distribuciones periódicas.
-  Derecho a solicitar y recibir respuesta pronta, completa y eficaz a sus solicitudes y quejas con relación a sus obras, interpretaciones o fonogramas, y respectiva distribución.
-  Derecho al acceso transparente a la información.
-  Derecho a consulta en línea sobre obras.
-  Derecho al voto.
-  Derecho a recibir info antes a la reunión de la Asamblea.
-  Derecho en relación con anticipos.
-  Derecho a la defensa y el debido proceso.
-  Atención al socio.

8

REVISIÓN PERIÓDICA



Acompañamiento de la
Dirección Nacional de
Derecho de Autor.



3

GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL



- 1 Responsabilidad y prevención de conflictos de interés
- 2 Prohibiciones e inhabilidades
- 3 Reglamento interno órganos de gobierno y control.
- 4 Rotación de miembros en órganos de gobierno y control.
- 5 Desarrollo de competencias.
- 6 Órganos de gobierno
- 7 Órganos y funciones de control o supervisión

4

GESTIÓN DE RECAUDOS Y DISTRIBUCIONES



Tarifas

1

- Publicar reglamentos sobre tarifas.
- Establecer ingresos.
- Verificar precios en otros países.
- Establecer canales de atención al usuario.



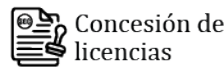
Distribución

2

- Cumplimiento de la entrega en los estatutos.
- Accesibilidad de la información.
- Acceso alistas de Obras No Identificadas.
- Conceder anticipos a sus socios aprobados por la Asamblea General.

5

ATENCIÓN A LAS RELACIONES EXTERNAS



- Concesión de licencias
- Transparencia, equidad
- Legitimidad y confiabilidad



Generar confianza en los usuarios



Sociedades hermanas extranjeras



6

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA



- 1 Estatutos
- 2 Reglamento de tarifas
- 3 Reglamento de distribución.
- 4 Política de descuentos.
- 5 Política de importes
- 6 Estados financieros
- 7 PQRS
- 8 Estructura
- 9 Remuneración

7

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



Lenguaje claro



Política de solución de conflictos





BIBLIOGRAFÍA

A. Fuentes Normativas y Jurisprudenciales

1. Brasil. Decreto No. 8.468 de 22 de junio de 2015.
2. Comunidad Andina. Decisión Andina 351 de 1993.
3. Colombia. Ley 44 de 1993.
4. Colombia. Ley 1493 de 2011.
5. Colombia. Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior No. 1066 de 2015.
6. Corte Constitucional. Sentencia C-124/13. Magistrado Ponente: Jorge Ignacio Pretelt.
7. Corte Constitucional Sentencia C-509/04 Magistrado Ponente: Eduardo Montealegre Lynett.
8. Ecuador. Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación. 2016.
9. España. Real Decreto-ley N° 2/2018, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo N° 1/1996, de 12 de abril de 1996 (por el que se incorpora el artículo 9 de la Directiva 2014/26/UE).
10. Parlamento Europeo y Consejo Europeo. Directiva 2014/26/UE relativa a la gestión colectiva de los derechos de autor y derechos afines y a la concesión de licencias multiterritoriales de derechos sobre obras musicales para su utilización en línea en el mercado interior. de 26 de febrero de 2014.

B. Documentos

1. Australian Government – Department of Communications and the Arts. “Review into the efficacy of the Code of Conduct for Australian Copyright Collecting Societies”. 2017. Extractado de https://www.infrastructure.gov.au/sites/default/files/consultation/pdf/update_review-into-efficacy-code-of-conduct-for-australian-copyright.pdf
2. Australian Government. “Final Report Review of Code of Conduct for Australian Copyright Collecting Societies”. April 2019.
3. Australia. Código de Conducta de las sociedades de gestión colectiva de Australia. 2017. Disponible en: https://static-copyright-com-au.s3.amazonaws.com/uploads/2015/04/Code_of_Conduct_March_2017.pdf
4. British Copyright Council. “Principios de Buenas Prácticas para los Organismos de Gestión Colectiva”. Disponible en: https://www.britishcopyright.org/wp-content/uploads/Principles_of_Good_Practice_for_CMOs_091111.pdf
5. Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC). “Reglas profesionales de la CISAC”

6. Corporación Andina de Fomento 2010 Segunda edición “Lineamientos para un Código Andino de Gobierno Corporativo” https://scioteca.caf.com/bitstream/handle/123456789/703/GC_LineamCodigoAndino.pdf?sequence=1&isAllowed=y
7. Dirección Nacional de Derecho de Autor. “Lineamientos de buen gobierno corporativo para sociedades de gestión colectiva”. Colombia. 2015
8. Dirección Nacional de Derecho de Autor. “Sociedades existentes - Derecho de Autor”. Disponible en: <http://derechodeautor.gov.co:8080/sociedades-existentes>.
9. Federación Internacional de las Organizaciones de Derechos de Reproducción (IFRRO). Código de Conducta
10. Intellectual Property Office (IPO). “Collecting Societies Codes of Conduct”. United Kingdom. December 2012. Disponible en: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/310172/ipresearch-collecting-071212.pdf
11. Nigeria. Reglamento de Derecho de Autor (OGC). 2007
12. Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. Caja de Herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva (Caja de herramientas) de octubre de 2018. Ginebra.
13. SCAPR. Código de Conducta para Organismos de Gestión Colectiva de derechos de Intérpretes. 2020. Disponible en: <https://www.scapr.org/wp-content/uploads/2021/04/SCAPR-Code-of-Conduct-2020-10.pdf> p.7
14. Singapore Ministry of Law and Intellectual Property Office of Singapore – Public Consultation on Proposed License conditions and Code of Conduct for Collective Management Organisations, 2020, p. 25 Extractado de https://www.mlaw.gov.sg/files/news/public-consultations/2021/copyrightbill/Annex_A-CMO_Consultation2020.pdf

C. Doctrina

15. Ficsor, Mihály, Administración colectiva del Derecho de Autor y los Derechos Conexos, OMPI, 1991 y 2002.
16. Ficsor, Mihály, “Collective Rights Management from the Viewpoint of International Treaties, with Special Attention to the EU ‘Acquis’ in Collective Management of Copyright and Related Rights”, ed. Daniel Gervais (Wolters & Kluwer, 2015) citado en Ercolani, Stefania “The Future of Collective Rights Management – General tendencies and future developments” p308 memorias del Congreso ALAI Copenhagen 2017 “Copyright, to be or not to be” 2019, Denmark.
17. Rechardt, Misone, Collective Management of Authors’ Rights and Related Rights in the EU and the PRC – Benefits and Challenges in the Digital Era, 2008, Project A0084, EU-China Trade Project. Tomado de https://ipkey.eu/sites/default/files/legacy-ipkey-docs/collective-management-of-authors-rights-and-related-rights-in-the-eu-and-china_en.pdf

18. 18. Schuster, Santiago. "Gestión Colectiva Impropia en América Latina. El caso Soundreef". Boletín Informativo. Instituto Interamericano de Derecho de Autor (IIDA). Diciembre, 2020. Págs 3 – 20
19. 19. Señal Memoria. 1971. Sayco, sus orígenes y Luis Uribe Bueno. [online] Available at: <<https://www.senalmemoria.co/articulos/sayco-sus-origenes-y-luis-uribe-bueno>>.
20. 20. Uchtenhagen, Ulrich, El establecimiento de una sociedad de derechos de autor – Experiencias y observaciones, OMPI, 2005, p.19, Tomado de la página de la OMPI <https://www.wipo.int/publications/es/details.jsp?id=135&plang=ES>
21. 21. Yepes, Tito y Ramírez, Mauricio. "Mercado de Derechos de Autor en Colombia". FEDesarrollo – DIRECTV. 2019. Bogotá. Disponible en: [https://www.repository.fedesarrollo.org.co/bitstream/handle/11445/3805/LIB_Agosto_2019_Yepes_y_Ram%C3%A-Drez_completo.pdf?sequence=6&isAllowed=y](https://www.repository.fedesarrollo.org.co/bitstream/handle/11445/3805/LIB_Agosto_2019_Yepes_y_Ram%C3%A4-Drez_completo.pdf?sequence=6&isAllowed=y)

D. Estatutos Societarios

1. Estatutos de la sociedad ACINPRO. Colombia
2. Estatutos de la sociedad ACTORES. Colombia
3. Estatutos de la sociedad ASDACS. Australia
4. Estatutos del CDR. Colombia
5. Estatutos de la sociedad DASC. Colombia
6. Estatutos de la sociedad EGEDA. Colombia
7. Estatutos de la Sociedad JASRAC texto actualizado a 2019. Japón
8. Estatutos de la sociedad REDES. Colombia
9. Estatutos de la Sociedad SACEM de 2019. Francia
10. Estatutos de la Sociedad SAYCE. Ecuador
11. Estatutos de la Sociedad SAYCO. Colombia
12. Estatutos de la Sociedad SGAE reforma 2020. España
13. Estatutos de la Sociedad SUISA. Suiza

