


2019

POLITICA  
EDITORIAL  
Y ACTUALIZACIÓN  
DE CONTENIDOS WEB

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	Código: POL-GPE-01
		Versión: 04
		Fecha actualización: 2018/09/19

## INTRODUCCIÓN

La Política Editorial y Actualización de Contenidos Web de **VALOR + S.A.S** en conjunto con su Esquema de Publicación, se alinea a la Política de Gobierno Digital del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC y a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

La Política de Gobierno Digital busca promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, por lo cual **VALOR +**, a través de su portal web busca dar a conocer la información institucional, siguiendo los lineamientos y normatividad vigente que rigen en cuanto a la disponibilidad de la información pública en los sitios web institucionales de las entidades obligadas, teniendo en cuenta la calidad y cumpliendo los estándares de usabilidad y accesibilidad exigidos por la NTC 5854.

Desde la Gerencia de Tecnología de **VALOR +**, se monitorea el cumplimiento de la política, vigilando la actualización del sitio web, y verificando la publicación de documentos, publicación de noticias y divulgación de campañas propias de la Entidad y de interés general.

### 1. OBJETIVO


Publicar la información actualizada en el sitio web institucional, de acuerdo a lo solicitado a las distintas Áreas de **VALOR +**, según los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y teniendo en cuenta las evaluaciones periódicas de la publicación de información y demás necesidades de la Entidad.

### 2. ALCANCE

Los lineamientos presentados en esta política aplican para todos los procesos y dependencias de **VALOR +**, en cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a publicación de información asociada a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### 3. MARCO NORMATIVO

A continuación, se relaciona la Normatividad relacionada con la publicación de Información

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	Código: POL-GPE-01
		Versión: 04
		Fecha actualización: 2018/09/19

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
Decreto Nacional 103 de 2015	Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014
Decreto Nacional 1078 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Resolución 3564 de 2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Manual de 2018	Para la implementación de Gobierno Digital Dirigido a entidades públicas del orden nacional y territorial
NTC 5854	Norma que establecer requisitos de accesibilidad que se deben implementar en las páginas web en los niveles de conformidad A, AA y AAA.

#### 4. GLOSARIO (TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES)

**Archivos Digitales:** Información suministrada en los formatos JPG, PNG, PDF, EXCEL, WORD.


**Banner:** Imagen de tamaño 1028 alto x 767 ancho, publicada en la página principal del sitio web con información destacada o relevante.

**Política de Gobierno Digital:** Política Nacional que busca el uso y aprovechamiento de las TIC para mejorar la provisión de servicios digitales, el desarrollo de procesos internos eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento de los ciudadanos y el impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes, logrados a partir de la consolidación de un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generan valor público en un entorno de confianza digital.

**Lineamientos:** Conjunto de actividades que orientan el desarrollo e implementación de la política de Gobierno Digital.

2018/09/19



	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	<b>Código: POL-GPE-01</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha actualización: 2018/09/19</b>

Los responsables de publicar y actualizar la información en el sitio Web Institucional: [www.valormas.gov.co](http://www.valormas.gov.co), serán los designados en el Esquema de Publicación de Información, el cual se adoptará mediante Instrucción Administrativa como uno de los Instrumentos de Gestión de Información Pública, conforme a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes"

## 6.2. CONTENIDOS

Frente a la administración de los contenidos del sitio web institucional se debe consultar el procedimiento P-GPE-04 Publicación de Información por Medios Electrónicos.

### 6.2.1 Tipos de contenido


- ❖ **Información noticiosa y comunicados a la opinión pública:** Información sobre los avances de la gestión de **VALOR +** y sus resultados, asimismo información de las diferentes actividades realizadas.
- ❖ **Campañas de comunicación:** Información de contenido audiovisual (texto, imágenes, audios, videos, multimedia) sobre un tema específico, realizado por sus distintas áreas.
- ❖ **Información institucional:** información general de **VALOR +** y sus dependencias o áreas
- ❖ **Normatividad:** Instrucciones administrativas, acuerdos de junta, circulares y otros actos administrativos de carácter general.

### 6.2.2 Esquema de Publicaciones Web

Dando cumplimiento a lo establecido en artículo 12 de la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", se incluyó el Esquema de Publicación Web en el procedimiento de publicación de información por medios electrónicos, este Esquema hará parte integral de la Política Editorial.

## 7. PRINCIPIOS DE GENERACIÓN DE CONTENIDOS WEB

Debido a las características de los medios electrónicos, relacionadas especialmente con el hecho de que los contenidos se pueden diseminar de forma rápida y a un gran número de

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	<b>Código: POL-GPE-01</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha actualización: 2018/09/19</b>


personas, se ha definido una política editorial que establece las características que deben considerar las entidades al momento de publicar contenidos generales en medios electrónicos. Esta política editorial deberá complementarse con las indicaciones que señalen el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación -en el marco de la iniciativa de "Lenguaje Claro"- y del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano que lidera el Programa de Reforma de la Administración Pública.

### **7.1. LOS CONTENIDOS DEBEN SER ENTENDIBLES, AGRADABLES Y DE FÁCIL USO**

- ❖ Los contenidos deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo. No debe dejar dudas sobre el mensaje que se desea transmitir. Se debe tener en cuenta que serán utilizados por personas de diferentes niveles de educación y de diferentes regiones del país.
- ❖ No se deben usar abreviaturas. Si se necesita utilizar abreviaturas, éstas deben ir referenciadas después de que son utilizadas por primera vez, entre paréntesis, inmediatamente después del texto al que hacen referencia.
- ❖ No se deben usar siglas sin que al pie se especifique qué significan.
- ❖ No se deben usar tecnicismos. Si es estrictamente necesario utilizarlos, se debe explicar el significado del mismo inmediatamente después de que es utilizado por primera vez, incluyendo la explicación dentro de paréntesis.
- ❖ No se deben utilizar términos en idiomas extranjeros. Cuando se hace necesario su uso, estos términos deben presentarse de forma que se diferencien del resto (escribiendo el término en caracteres itálicos) y deben ser explicados inmediatamente después de la primera vez que son utilizados.
- ❖ En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes.
- ❖ Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.

### **7.2. LOS CONTENIDOS DEBEN SER VIGENTES, RELEVANTES, VERIFICABLES Y COMPLETOS**

- ❖ Las entidades deben ofrecer sólo aquellos contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	<b>Código: POL-GPE-01</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha actualización: 2018/09/19</b>


veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la Entidad, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.

- ❖ Cuando se publique información en forma de artículos, la información debe provenir de fuentes totalmente confiables. Si la fuente no es totalmente confiable o si no se tiene certeza de la fuente de donde proviene, la información debe ser corroborada al menos con tres (3) fuentes adicionales, identificando las fuentes al final del artículo.
- ❖ Cuando se publique información en archivos para descargar, se debe indicar la fecha de publicación o de su última actualización.
- ❖ Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar acordes con los textos. Cuando este tipo de material sufre algún tipo de tratamiento técnico (por ejemplo: montajes, composición, transparencias, etc.), se debe indicar claramente en el pie del material que éste ha sido tratado y ha sufrido modificaciones de su versión original.
- ❖ Antes de ofrecer contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos.

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

- ❖ Los contenidos provistos por medios electrónicos por el Estado Colombiano de ninguna forma pueden ser considerados como ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios, obscenos, en la medida que contenidos ofensivos atentan contra derechos fundamentales de los particulares. En todo momento se debe tener presente que se trata de la imagen del Estado.
- ❖ Se debe evitar todo tipo de estereotipos por raza, género, religión, origen étnico, localización geográfica, orientación sexual, discapacidad, apariencia física o estrato social.
- ❖ Los contenidos que se provean no deben reflejar los intereses, deseos, gustos ni ningún otro tipo de tendencia de sectores en particular. Igualmente, no deben reflejar posiciones políticas, religiosas, económicas ni de ninguna otra índole, que puedan indicar preferencias con grupos específicos.
- ❖ No se deben utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país pero que en otras regiones pueden ser consideradas ofensivas.

S. S. S. S.

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	<b>Código: POL-GPE-01</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha actualización: 2018/09/19</b>


#### **7.4. LOS CONTENIDOS DEBEN MANTENER LA PRIVACIDAD**

- ❖ No se deben ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o entidades, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos a las entidades que publiquen la información. Es importante en este punto tener claros conceptos jurídicos tales como indagatorias, llamado a juicio o demás, que de una u otra forma están afectando la condición jurídica de las personas o las instituciones.
- ❖ No se deben ofrecer contenidos de procesos sancionatorios en trámite, en la medida en que los mismos pueden estar reservados conforme a la ley. En el caso de antecedentes penales o disciplinarios, sólo se ofrecerán contenidos cuando se trate de antecedentes definitivos, en los casos en que aplique, se deberán mantener actualizados y se excluirán nombres de las personas cuando los antecedentes dejen de tener vigencia.
- ❖ En los casos en que se solicite información de los particulares, se aclarará que la misma sólo será utilizada para los fines para los cuales se solicita la información y que no será divulgada a terceros sin consentimiento de quien suministra la información, salvo en los casos previstos por la ley colombiana.

#### **7.5. LOS CONTENIDOS DEBEN INCORPORAR LOS DERECHOS DE AUTOR Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

- ❖ Las obras protegidas por el derecho de autor que se encuentren dentro de los sitios Web hacen parte del patrimonio de la entidad pública y por lo tanto son considerados bienes fiscales, razón por la cual su utilización debe estar expresamente autorizada y así mismo se debe informar claramente al ciudadano qué puede hacer y qué no, con el material alojado.
- ❖ Si una entidad pública desea hacer uso (reproducción, transformación, o puesta a disposición) de materiales y obras protegidas por el derecho de autor, debe cerciorarse de contar con la debida autorización del titular de los derechos sobre dicho material.
- ❖ La protección del derecho de autor se aplica sobre los textos, imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico, sonoro o visual y los programas informáticos y bases de datos. Cualquier material de este tipo que sea tomado de alguna fuente externa a la entidad debe ser considerado como una cita textual, por lo cual debe ir entre comillas dobles (" ") y se debe incluir la referencia del lugar donde fue tomada la cita, con al menos, los siguientes datos: autor(es), libro u otra fuente del cual fue tomada, fecha de publicación.



	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	<b>Código: POL-GPE-01</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha actualización: 2018/09/19</b>

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

## 8. EVALUACIÓN CONSTANTE

El sitio web institucional de **VALOR + S.A.S**, cuenta con dos herramientas para realizar evaluación constante Google Analytics y Registro de publicaciones, la primera genera monitoreo y estadísticas sobre las páginas interiores más visitadas, los clics que realizan los usuarios, el lugar de conexión, los dispositivos utilizados para navegar el sitio, entre otros; y la segunda herramienta permite conocer en tiempo real el estado de publicación de todos los ítems que componen el sitio web.


## 9. POLÍTICA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL

**VALOR +**, adoptará y publicará la Política Seguridad de la Información del Sitio Web Institucional, que puede ser consultada en el enlace habilitado para tal fin en la parte inferior de la página principal del sitio web <https://www.valormas.gov.co>.

## 10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**VALOR +**, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, es la responsable y encargada del tratamiento de datos personales garantizando la confidencialidad de éstos en su recolección, administración y protección de la información recibida a través de los diferentes medios y herramientas dispuestas para tal fin. Los datos serán utilizados para la difusión de información acorde a la misión de la Entidad y no para fines comerciales. Teniendo en cuenta lo anterior, hacen parte integrante de la presente política, la Política y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales y la Política Seguridad de la Información del Sitio Web Institucional.

N  
 extrínseco

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	<b>Código: POL-GPE-01</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha actualización: 2018/09/19</b>

## 11. DOCUMENTOS ASOCIADOS


- ❖ Esquema de publicación
- ❖ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ❖ Inventario de Activos de Información

## 12. RESPONSABLE DEL DOCUMENTO

Gerencia de Tecnología para la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital

## 13. CONTÁCTENOS


Los usuarios que deseen realizar sugerencias a Valor+ S.A.S en cuanto a la información y contenidos publicados en el sitio web institucional, podrán escribir al correo electrónico [contacto@valormas.com](mailto:contacto@valormas.com)




**ESTEBAN TOBÓN URREA**  
Gerente General



Proyectó: Sergio Andrés Estrada  
Gerente Tecnología

Revisó: Ruth Sánchez Arenas  
Directora Planeación 

	<b>POLITICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB</b>	Código: POL-GPE-01
		Versión: 04
		Fecha actualización: 2018/09/19

LISTA DE VERSIONES			
COPIA CONTROLADA: (Los Formatos publicados no podrán ser modificados por nadie, sin previa autorización del Representante de la Dirección)			
VERSIÓN	FECHA AA/MM/DD	JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	NOMBRE DEL LÍDER DEL PROCESO
01	2018/05/28	Creación del documento	Ruth Sánchez Arenas
02	2018/06/06	Actualización del documento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación del cuadro para la incursión de la normatividad</li> <li>• Incorporación del nombre y firma del Gerente General y de quien proyectó</li> </ul>	Ruth Sánchez Arenas
03	2018/08/08	Actualización del documento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cambia Proyectó por Responsable Área:</li> <li>• Se incluye Revisó:</li> </ul>	Ruth Sánchez Arenas
04	2018/09/19	Actualización del documento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cambia creación x actualización en el pie de página:</li> <li>• Se corrige la fecha de la versión 3 2018/08/08</li> <li>• Se cambia Revisó por Aprobó: Comité de xxxxxxxx Acta No. xx (DD/MM/AÑO)</li> </ul>	Ruth Sánchez Arenas
<b>Elaboró</b>		<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Nombres y apellidos de quien elaboró:</b> Johanna Andrea Ponce Sergio A. Estrada Bonetti		<b>Nombres y apellidos:</b> Ruth Sánchez Arenas.	<b>Nombres y apellidos:</b> Comité de Gestión y Desempeño
<b>Cargo:</b> Contratista Gerente de Tecnología		<b>Cargo:</b> Directora Planeación Responsable del Proceso G. Planeación Estratégica	<b>Acta No. 07</b> 16/10/2018

