



POLÍTICA EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WEB

CÓDIGO: E-GGE-POL-002

Versión:2.0

Fecha de aprobación: 26/12/2024

San José del Guaviare

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
	Política editorial y actualización de contenidos Web	Versión:	2.0
		Página:	2 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO.....	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. DESARROLLO DE LA POLITICA	4
6.1. Información disponible.....	4
6.2. Administración de la web	5
a) Administración de infraestructura web:	5
b) Administración de contenidos web:	5
6.3. Procedimientos	5
6.3.1. Contenidos noticiosos:	5
6.3.2. Campañas de comunicación:	5
6.3.3. Información Corporativa:.....	5
6.3.4. Normativas:.....	5
6.3.5. Principios de generación de contenido:	5
6.4. Principios de generación de contenidos web	6
6.4.1. Criterios generales de acceso a la información pública:	6
6.5. Tipos de contenido.....	6
7. ACTUALIZACIONES Y VIGENCIA	7
8. CONTROL DE CAMBIOS	7

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
	Política editorial y actualización de contenidos Web	Versión:	2.0
		Página:	3 de 8

1. OBJETIVO

Establecer directrices y recomendaciones para la administración responsable del sitio web <https://www.energuaviare.com>, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable y reflejando los valores y objetivos de la empresa.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todas las áreas de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., que intervienen directa o indirectamente en la generación, revisión, aprobación y publicación de contenidos en el sitio web oficial.

3. DEFINICIONES

- **Contenido Noticioso:** Información actualizada sobre actividades, eventos o logros de la empresa.
- **Campañas de Comunicación:** Iniciativas de difusión orientadas a promover servicios, programas o actividades.
- **Información Institucional:** Descripción de la misión, visión, historia, valores, servicios, y otros aspectos estructurales de la empresa.
- **Normativas:** Disposiciones legales o reglamentarias aplicables a la operación de la empresa.

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. se compromete a gestionar la información publicada en su sitio web de manera ética, precisa y transparente, asegurando que todo el contenido cumpla con las regulaciones legales y promueva la confianza y el servicio a la comunidad.

5. RESPONSABILIDADES

Los cambios, modificaciones o actualizaciones de la presente política están a cargo del Comité de Gestión y Control – CGC, particularmente emitidos por la Profesional 02 Comunicaciones y RSE; así, a continuación, se establecen las siguientes responsabilidades de acuerdo con su contenido:

CONTENIDO	PERIODICIDAD	GENERADOR	ADMINISTRADOR	PUBLICADOR
Contenidos noticiosos	Según Generación	Área de Comunicaciones	Gerente	Área de Comunicaciones
Campañas de Comunicación	Cada vez que se encuentre en ejecución	Área de Comunicaciones o Área que	Comité de Gestión y Control – CGC, y Gobierno en línea	Área de Comunicaciones

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
	Política editorial y actualización de contenidos Web	Versión:	2.0
		Página:	4 de 8

	una campaña de comunicación	requiera la campaña		
Información Institucional	Según sea requerido	Encargado de la dependencia responsable de la información	Gerencia	Área de Comunicaciones
Normativas	Según sea requerido en cumplimiento a la ley	Secretaría Jurídica o Profesional de Regulación y Normatividad	Secretaría Jurídica y/o Dirección de Planeación	Área de Comunicaciones

6. DESARROLLO DE LA POLITICA

La página web www.energuaviare.com es una herramienta clave para la comunicación, transparencia y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional).

6.1. Información disponible

La web proporciona acceso a la siguiente información:

- Noticias, comunicados, foros e información relevante de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.
- Publicaciones en formatos diversos: videos, fotografías, documentos (.pdf, .xls, .png, .tiff).
- Normativas legales y administrativas relacionadas con la operación de la empresa.
- Información institucional, estructura organizacional, presupuesto e información histórica.
- Políticas, planes, programas y proyectos corporativos.
- Trámites y servicios.
- Esquemas de publicación, registros de activos de información, índices de información reservada y clasificada, tablas de retención documental.
- Derechos y deberes de los usuarios.
- Informes de gestión, indicadores de desempeño y planes de mejoramiento.
- Información establecida de acuerdo con la normatividad aplicable a la naturaleza de la empresa.

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
	Política editorial y actualización de contenidos Web	Versión:	2.0
		Página:	5 de 8

6.2. Administración de la web

a) Administración de infraestructura web:

El área de sistemas es responsable de:

- Mantener y actualizar la infraestructura tecnológica del portal.
- Gestionar bases de datos, servicios de contenido y corregir errores para garantizar un funcionamiento óptimo.

b) Administración de contenidos web:

- El área de comunicaciones lidera la generación, supervisión y publicación de información en el portal web de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.

6.3. Procedimientos

6.3.1. Contenidos noticiosos:

- Generados, supervisados y publicados por el área de comunicaciones.
- Coordinación directa con otras áreas para recopilar información complementaria.

6.3.2. Campañas de comunicación:

- Las áreas interesadas deberán completar el formato de requisición de servicios y piezas gráficas para su inclusión en la elaboración del Plan de Comunicaciones.
- El Plan de Comunicaciones definirá las campañas de comunicación correspondientes a cada vigencia.

6.3.3. Información Corporativa:

- Las áreas responsables remitirán el formato de requisición y el contenido al área de comunicaciones para su publicación.
- La Gerencia aprobará el contenido antes de su divulgación.

6.3.4. Normativas:

- La Secretaría Jurídica y/o la Profesional de Regulación y Normatividad proporcionarán la información a publicar.
- Los responsables diligenciarán el formato correspondiente antes de la publicación.

6.3.5. Principios de generación de contenido:

- **Claridad y sencillez:** Uso de lenguaje comprensible, evitando tecnicismos y siglas sin explicación.
- **Respeto y no discriminación:** Contenidos libres de sesgos o estereotipos.
- **Privacidad:** No publicar información confidencial o que pueda afectar derechos individuales.
- **Derechos de autor:** Cumplir con las leyes de propiedad intelectual.

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
	Política editorial y actualización de contenidos Web	Versión:	2.0
		Página:	6 de 8

6.4. Principios de generación de contenidos web

Debido a las características de los medios electrónicos y la necesidad de garantizar el acceso a la información pública conforme a la **Ley 1712 de 2014**, los principios que guían la generación de contenidos web en ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. se alinean con el **artículo 9 de la Ley 1712 de 2014**.

6.4.1. Criterios generales de acceso a la información pública:

- a) **Máxima publicidad:** Toda la información en posesión de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. será accesible al público, salvo las excepciones constitucionales o legales.
- b) **Transparencia:** La información será publicada de manera oportuna, actualizada, completa, comprensible y accesible para los ciudadanos.
- c) **Responsabilidad:** La empresa garantizará la integridad, veracidad y conservación de la información publicada en el portal web.
- d) **Facilidad de acceso:** Los contenidos serán diseñados y organizados de manera que cualquier usuario pueda consultarlos sin necesidad de conocimientos técnicos avanzados.
- e) **No discriminación:** El acceso a la información estará garantizado para todas las personas, sin discriminación alguna por motivos de raza, género, edad, orientación sexual, discapacidad u otros.
- f) **Gratuidad:** El acceso a la información será gratuito, salvo en los casos en que sea necesario cubrir costos de reproducción, los cuales serán razonables y proporcionales.
- g) **Protección de información reservada y confidencial:** ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. respetará las disposiciones legales sobre información reservada o confidencial y garantizará la protección de los datos personales.

Con la incorporación de estos principios, **ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.** fortalece su compromiso con la transparencia, la accesibilidad y el respeto a los derechos de los ciudadanos, en cumplimiento de la **Ley 1712 de 2014**.

6.5. Tipos de contenido

- a) **Atemporales:**
 - Información corporativa, consejos de ahorro energético, informes históricos.
 - No requieren actualizaciones frecuentes salvo eventos específicos.
- b) **De actualidad:**
 - Noticias y actividades recientes que exigen una actualización inmediata.

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
Política editorial y actualización de contenidos Web		Versión:	2.0
		Página:	7 de 8

7. ACTUALIZACIONES Y VIGENCIA

Esta política será revisada y actualizada periódicamente por el Comité de Gestión y Control (CGC). Las modificaciones estarán sujetas a aprobación de la Gerencia y alineadas con los lineamientos establecidos por la Ley 1712 de 2014.

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1	27/03/2017	Creación del documento	
2	26/12/2024	Se requiere actualizar la política de Editorial y Actualización de Contenidos Web de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. para garantizar que la información publicada sea oportuna, precisa y alineada con las necesidades de los usuarios y los objetivos corporativos. Esta actualización permitirá optimizar la gestión de contenidos, mejorar la experiencia de los visitantes, cumplir con los estándares digitales actuales y fortalecer la transparencia, asegurando que la página web sea una herramienta efectiva de comunicación y servicio para los diferentes públicos.	Acta N° 14 del Comité CGC del 26/12/2024

	GESTIÓN GERENCIAL Y ESTRATEGICA	Código:	E-GGE-POL-002
		Fecha de aprobación:	26/12/2024
	Política editorial y actualización de contenidos Web	Versión:	2.0
		Página:	8 de 8

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
		ORIGINAL FIRMADO	
		ORIGINAL FIRMADO	
NOMBRE	NAYIBE QUEVEDO BERNAL	ING. CRISTIAN ANDREY PINTO LOZANO	ING. CRISTIAN ANDREY PINTO LOZANO
		MARLON YOHAN LOPEZ SANCHEZ	
		EIDI YULIANA PEÑA LEÓN	
CARGO	Profesional 02 Comunicaciones, RSE y PRONE	Gerente	Gerente
		Director de Planeación	
		Profesional 01 Gestión de Calidad	
FECHA	26/12/2024	26/12/2024	26/12/2024