

INICIA PROCESO

- ◆ Inicia inscripción de cédulas.
- ◆ Inicia registro de grupos significativos de ciudadanos y promotores del voto en blanco.

D-12 MESES

- Todas las normas que rigen el proceso electoral, incluyendo disposiciones constitucionales y legales, circulares y resoluciones de la Organización Electoral.

- Enlace al sitio web de la Organización Electoral con información sobre procedimientos y puntos para la inscripción en puestos de votación.



D-5 MESES

Vence registro de grupos significativos de ciudadanos y promotores del voto en blanco.

- Durante el proceso de recolección de firmas de grupos significativos de ciudadanos y promotores del voto en blanco:
- Información sobre composición y funcionamiento del comité promotor;
- Información sobre ingresos y gastos efectuados por el Comité con base en formulario 5B de Cuentas Claras;
- Mecanismos y estrategias de recolección de firmas;
- Canales de denuncia para la ciudadanía;
- Faltas y sanciones aplicables a los miembros del grupo.



D-4 MESES

- ◆ Inicia inscripción de candidatos
- ◆ Rige Ley de Garantías para entidades públicas.

- Procedimiento de selección de candidatas (mecanismos de democracia interna, coaliciones, cuota de género).
- Documento expedido por el partido indicando el procedimiento y requisitos para el otorgamiento de avales.
- Procedimiento de impugnación de avales.
- Listado completo de representantes activos en cargos de elección popular de la organización política para el periodo actual.

D-3 MESES

- ◆ Vence inscripción de candidatos y publican inscripciones aceptadas, incluyendo modificaciones.
- ◆ Inicia propaganda electoral empleando el espacio público.
- ◆ Publicación del censo electoral.

- Listados completos de candidatos/as inscritos ante el Consejo Nacional Electoral, incluyendo modificaciones posteriores.

Información sobre los/as candidatos/as:

- Hoja de vida;
- Acta de otorgamiento de aval;
- Propuestas/ Programa de gobierno;
- Declaración de conflicto de intereses;
- Datos de contacto (sitio web, redes sociales, sedes de campaña);
- Nombres de gerentes de campaña.
- Presupuesto de campaña de la organización política y distribución de anticipos de financiación.
- Cronograma de capacitaciones internas a candidatos.
- Reglas internas del partido sobre financiación y propaganda electoral.
- Reporte de riesgos de seguridad y hechos de violencia contra la organización, candidatos/as o militantes.

CRONOLOGÍA Y

PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA

EN PROCESOS ELECTORALES

D-1 MES

Vence modificación de candidatos por revocatoria de la inscripción.

- Mecanismos de distribución de los espacios públicos gratuitos en medios de comunicación social durante la campaña electoral.
- Enlace al sitio web de la Organización Electoral con información sobre puestos de votación.
- Reporte de riesgos de seguridad y hechos de violencia contra la organización, candidatos/as o militantes.

D-2 MESES

- ◆ Inicia propaganda electoral en medios de comunicación.
- ◆ Cierre de inscripciones de cédulas.



- Mecanismos de distribución de los espacios públicos gratuitos en medios de comunicación social durante la campaña electoral.
- Enlace al sitio web de la Organización Electoral con información sobre puestos de votación.
- Reporte de riesgos de seguridad y hechos de violencia contra la organización, candidatos/as o militantes.

FINALIZA PROCESO

Inicia rendición de cuentas financieras.

D+2 MESES

Listados completos de candidatos electos, incluyendo:

- Hojas de vida;
- Propuestas/ programas de gobierno;
- Conflictos de interés;
- Información de bienes y rentas.
- Mecanismo de distribución y entrega de recursos de reposición de votos.



DÍA D

VOTACIÓN Y ESCRUTINIOS EN TERRITORIO NACIONAL

Reporte del desarrollo de la jornada de votación para el partido, incluyendo riesgos de seguridad y hechos de violencia contra la organización, candidatos/as o militantes.



- ◆ Acreditación de testigos electorales.

D-2 DÍAS



- Procedimiento y parámetros para la acreditación de los testigos electorales.
- Material y cronograma de capacitaciones a testigos electorales.

D-1 SEMANA

- ◆ Inicia votación en el exterior.



Enlace al sitio web de la Organización Electoral con información sobre el desarrollo de la votación en el exterior.

www.organizacionelectoral.com

LETRA EN NEGRILLA: OBLIGATORIO

D: DÍA DE LAS ELECCIONES



SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINCULTURA



Netherlands Institute for
Multiparty Democracy

GOBIERNO DE COLOMBIA

TRANSPARENCIA
POR COLOMBIA
CAPÍTULO TRANSPARENCIA INTERNACIONAL

INICIA PROCESO

- Inicia inscripción de cédulas.
- Inicia registro de grupos significativos de ciudadanos y promotores del voto en blanco.

D-12 MESES

GI - Elaborar o actualizar para adoptar los instrumentos de la gestión de información pública: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información Pública y Programa de Gestión Documental.

- Actualizar y conformar el expediente del Registro de Afiliados de la Organización Política.

D-5 MESES

Vence registro de grupos significativos de ciudadanos y promotores del voto en blanco.

GI Elaborar y mantener actualizado el expediente sobre el desarrollo de estrategias de recolección de firmas, incluyendo registros contables y contratos.

RdC Rendición de cuentas de los comités promotores sobre el desarrollo de la recolección de firmas, ingresos y gastos.

D-4 MESES

- Inicia inscripción de candidatos.
- Rige Ley de Garantías para entidades públicas.

GI Conformación del expediente con toda la gestión de la inscripción de candidatos.

RdC Rendición de cuentas -informes- de la organización política y sus representantes sobre su gestión en el periodo de gobierno que finaliza.

D-3 MESES

- Vence inscripción de candidatos y publican inscripciones aceptadas, incluyendo modificaciones.
- Inicia propaganda electoral empleando el espacio público.
- Publicación del censo electoral.

GI - Producción de un inventario de documentos de la organización política, que de cuenta de los soportes de todas sus actuaciones públicas durante la campaña electoral.
- Gestión de expedientes contables de la organización política y sus candidatas/os.

- Informes sobre el uso de mecanismos de democracia interna, instrumentos de control, cumplimiento de la cuota de género y representación de jóvenes, grupos étnicos minoritarios y personas LGBTI en el otorgamiento de avales de la organización política.

RdC - Generar un instructivo para la rendición de cuentas de financiación para las candidaturas de la organización política.
- Producir los informes de cuentas claras sobre los ingresos y gastos de campañas, incluidos los anexos en los rubros contables (durante toda la campaña).

*RESPONDER

• Informar a la ciudadanía sobre todos los canales internos y externos a la organización política para efectuar solicitudes de información, denuncias, peticiones, quejas y reclamos sobre la actuación de las/os candidatas/os y el desarrollo del proceso electoral. Estos canales deben incluir:

- Unidad de Recepción Inmediata para la Transparencia Electoral -URIEL- del Ministerio del Interior.
- Comisiones nacional, departamentales, distritales y municipales de garantías electorales.
- Mecanismos establecidos por la sociedad civil, incluyendo la Misión de Observación Electoral - MOE.
- Puntos de atención en las sedes, líneas telefónicas, correos físicos y electrónicos de la organización política.

• Informar a la ciudadanía sobre los procedimientos y tiempos para la respuesta a las solicitudes de información, denuncias, peticiones, quejas y reclamos que hagan llegar a la organización política.

• Garantizar la calidad de la atención y responder con oportunidad a las solicitudes de información hechas a través de los diversos canales de comunicación de la organización política.

• Publicar un informe de todas las solicitudes de información, denuncias, peticiones, quejas y reclamos recibidos por la organización política, especificando el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta de cada solicitud, y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

*Durante todo el proceso electoral.

LOS SOPORTES QUE DOCUMENTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEBEN ENCONTRARSE REGISTRADOS EN LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA.

D-1 MES

Vence modificación de candidatos por revocatoria de la inscripción.

GI Incluir la modificación de candidatos por revocatoria de la inscripción en el expediente de gestión de la inscripción de candidatos.

D-2 MESES

- Inicia propaganda electoral en medios de comunicación.
- Cierre de inscripciones de cédulas.

GI - Conformación del expediente con toda la gestión de las piezas de comunicación producidas.
- Inicia proceso de custodia de las piezas de comunicación producidas.

RdC Informe sobre la publicidad de la organización política y sus candidatos/as (estadísticas y costos de la publicidad electoral).

FINALIZA PROCESO

Inicia rendición de cuentas financieras.

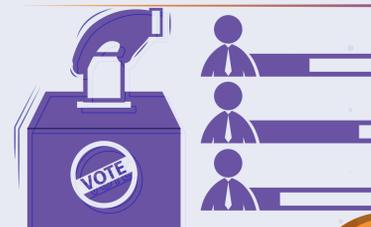
D + 2 MESES

GI Gestión y Conformación del expediente con los soportes de la Rendición de Cuentas financieras.

RdC -Rendición de cuentas financiera de la organización política ante el Consejo Nacional Electoral, con sus respectivos soportes.
-Informe sobre el desarrollo y resultados de la campaña electoral de la organización política y sus candidatas/os.

DÍA D

VOTACIÓN Y ESCRUTINIOS EN TERRITORIO NACIONAL



- Acreditación de testigos electorales.

D-2 DÍAS

GI Incluir las listas de Testigos Electorales y las correspondientes certificaciones en el expediente de la gestión de la inscripción de candidatos.

D-1 SEMANA

- Inicia votación en el exterior.

LETRA EN NEGRILLA: OBLIGATORIO

D: DÍA DE LAS ELECCIONES

GI GESTIONAR INFORMACIÓN

RdC RENDICIÓN DE CUENTAS