

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PARTIDO CAMBIO RADICAL

Dr. Germán Córdoba Ordóñez
Director Nacional y Secretario General del Partido Cambio Radical

FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO

Título:	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PARTIDO CAMBIO RADICAL		
Fecha elaboración:	Noviembre 2021		
Fecha de vigencia:	Indefinido		
Dependencia:	Coordinación Contable, Administrativa y de Gestión Humana		
Código:		Versión:	1.0
Autor:	Daniela Catherine Del Hierro Patiño - Contratista	Firmas	
Revisó:	Lucenith Moreno – Coordinadora Contable, Administrativa y de Gestión Humana	Firmas	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA
1.0	2021

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	DEFINICIONES.....	5
3.	MARCO LEGAL Y NORMATIVO	7
4.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	8
4.1	Electoral.....	11
4.2	Programático	12
4.3	Organizativo.....	14
4.4	Integridad.....	17
4.5	Medios de Comunicación y Prensa	19
4.6	Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	20
4.7	Formación y Desarrollo de Capacidades y Conocimiento	21
5.	ESTRUCTURA DOCUMENTAL.....	23
5.1	Identificación y codificación de documentos.....	23
5.2	Contenido de los documentos	25
5.3	Características generales de la documentación.....	25
5.4	Símbolo y plantillas documentales del Partido Cambio Radical	26
5.5	Control de cambios de los documentos.....	26
5.6	Socialización, divulgación y custodia de los documentos y registros	26

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Manual de Procesos y Procedimientos del Partido Político Cambio Radical muestra la estructura operacional de la organización, basada en un enfoque sistemático por procesos que busca el mejoramiento continuo y el desarrollo organizacional.

Este manual servirá como herramienta para todos los miembros, trabajadores y contratistas en la estructuración de la gestión de sus procesos y procedimientos, en este se plasmarán las directrices y la ejecución de los mismos; el contenido de este manual se ajusta a los estándares internacionales de calidad establecidos dentro de la ISO 9001:2015 así como a las políticas y lineamientos metodológicos que el gobierno ha establecido, mediante el Modelo Integral de Planeación y Gestión que integra el sistema de gestión de calidad y el sistema de control interno “MIPG”, adoptado por las entidades del estado mediante el Decreto 1499 de 2017, que busca la eficiencia, garantizando la participación ciudadana y mejorando la cultura del servicio en la comunidad.

2. OBJETIVO

Objetivo general:

1. Establecer directrices que permitan a los miembros, trabajadores y contratistas del Partido Cambio Radical estructurar la gestión por procesos de la organización y el desarrollo de las actividades de una manera clara y sencilla.

Objetivos específicos:

2. Dar directrices claras a todos los miembros, trabajadores y contratistas del Partido Cambio Radical frente a la estructura de la gestión por procesos.
3. Facilitar el desarrollo de las actividades enmarcadas dentro de la operatividad de la organización basándose en un enfoque por procesos.
4. Establecer, describir y esquematizar los procesos a desarrollar dentro del Partido Político.
5. Brindar una herramienta de consulta continua útil para los miembros del Partido en la estructuración de su sistema de gestión.

3. ALCANCE

Este manual de procesos está dirigido para los militantes, miembros simpatizantes, trabajadores y contratistas del Partido, que hacen parte de las líneas estratégicas, de gestión y operativos, que dentro de su operatividad requieran estructurar un documento y que deseen comprender los procesos y procedimientos de la organización, la interrelación de estos y su papel para el cumplimiento de la misionalidad del Partido.

4. DEFINICIONES

Para el propósito de esta manual, son aplicables los términos y definiciones dados en las normas ISO 9000:2000, ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, sin embargo, precisamos como relevantes los siguientes:

Estructura organizacional: Es la distribución formal de los puestos de trabajo en una organización.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. Eficiencia. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Enfoque basado en procesos. Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.

Formatos: Es una plantilla o documento preestablecido que contiene los campos para registrar datos que evidencien la ejecución de una actividad.

Guía: Documento que brinda parámetros, orientaciones, disposiciones, recomendaciones de manera específica, para el desarrollo de un tema dentro de un proceso o procedimiento.

Instructivo: Documento que detalla el desarrollo obligatorio, paso a paso de una actividad que se encuentra documentada en un procedimiento.

Plan: Documento en el cual se proyecta o relacionan una serie de pasos (acciones) para lograr un objetivo o estrategia institucional en un tiempo determinado y con responsables definidos los cuales puede ser uno o varios niveles, áreas y dependencias del Instituto.

Proceso: "Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados"

Procedimiento: "Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso".

Programa: Documento en el cual se describen las acciones encaminadas para conseguir los objetivos y las metas que se han establecido para cumplir con las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Manual de procesos y procedimientos: Es una herramienta que le permite a la organización, reunir una serie de actividades que están enfocadas a mejorar la organización dentro de la misma y también busca ofrecer un servicio de calidad a los clientes, buscando así alternativas para mejorar la satisfacción del cliente.

Manual: Carpeta o fólder propio de un área que puede estar compuesto por procedimientos, instructivos, formatos, y otros documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

Actividad: Es la más pequeña acción ejecutada por una persona, es todo lo que las personas realizan diariamente en todo momento en la empresa.

Control: Acción que busca minimizar riesgos, analizar el desempeño de las operaciones en búsqueda del resultado esperado, para adoptar medidas preventivas.

Eficacia: Capacidad de producir resultados en un tiempo determinado.

Eficiencia: Maximización de los recursos empleados para generar productos o servicios.

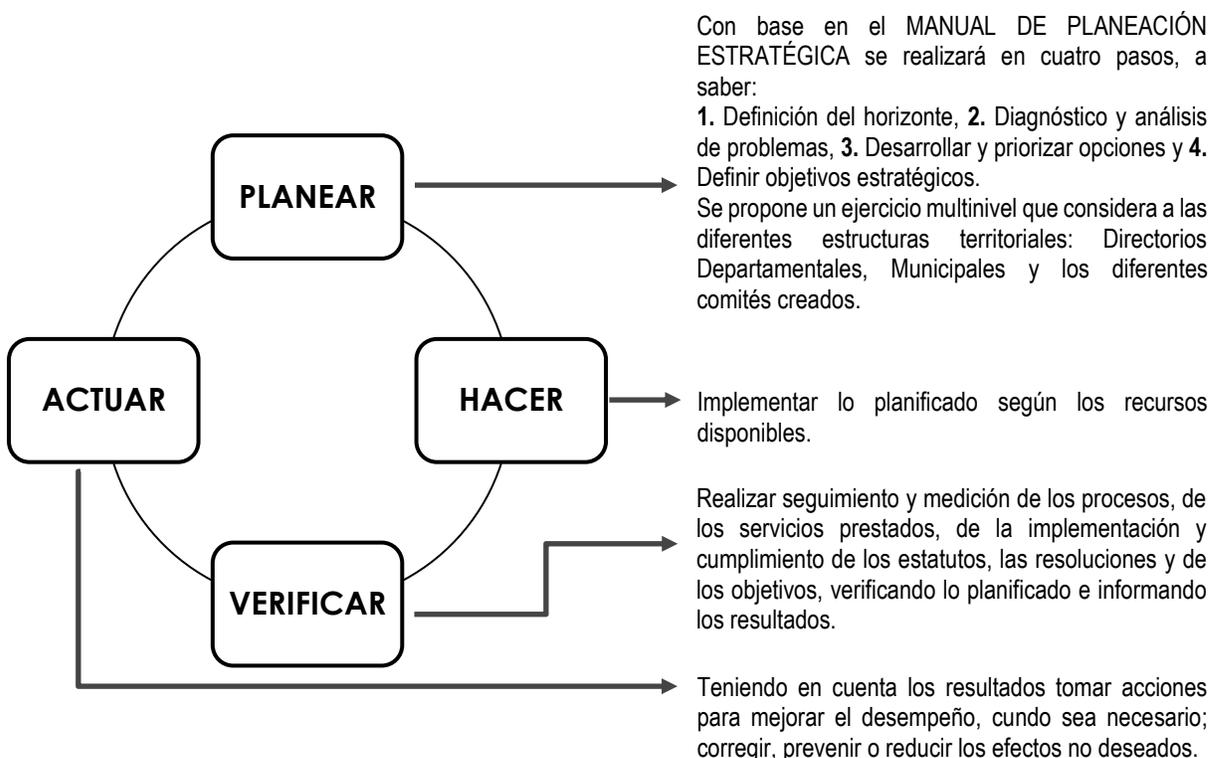
3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 975 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones para la reincorporación de miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, que contribuyan de manera efectiva a la consecución de la paz nacional y se dictan otras disposiciones para acuerdos humanitarios. "
3. Ley 130 de 1994 "Por la cual se dicta el estatuto básico de los partidos y movimientos políticos, se dictan normas sobre su financiación y la de las campañas electorales y se dictan otras disposiciones"
4. Ley 134 de 1994 "Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana."
5. Ley 1475 del 2011 "Por la cual se adoptan reglas de organización y funcionamiento de los partidos y movimientos políticos, de los procesos electorales y se dictan otras disposiciones."
6. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
7. Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."
8. Ley 1622 del 2013 "Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones."
9. Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
10. Ley 1745 del 2014 "Por medio de la cual se dictan las reglas para el desarrollo de referendos constitucionales con ocasión de un Acuerdo Final para la terminación del conflicto armado."
11. Ley 1909 de 2018 "Por medio de la cual se adoptan el estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes."
12. Decreto 2241 de 1986 "Por el cual se adopta el Código Electoral."
13. Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015."
14. Resoluciones del Consejo Nacional Electoral
15. Resoluciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil

4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El PARTIDO CAMBIO RADICAL establece un enfoque por procesos interrelacionados que le permiten tener un sistema eficiente, eficaz y efectivo, controlando las dependencias y mejorando el desempeño de la organización en donde se reconocen las necesidades de los militantes, miembros simpatizantes, trabajadores y contratistas del partido, de la comunidad y la sociedad, enfocando su operatividad en la satisfacción las necesidades a través de un liderazgo político y de la participación democrática.

Se adopta la metodología de ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), buscando así la mejora continúa siguiendo 4 pasos:



Este enfoque permite:

- Comprender los requisitos y necesidades de los miembros, trabajadores y contratistas del partido.
- Mirar de los procesos en términos de valor agregado.
- Lograr un desempeño eficaz.
- Mejorar los procesos con base en la información, datos y resultados.
- Fortalecimiento de la democracia interna y consolidación de la descentralización.
- Toma de decisiones incluyentes

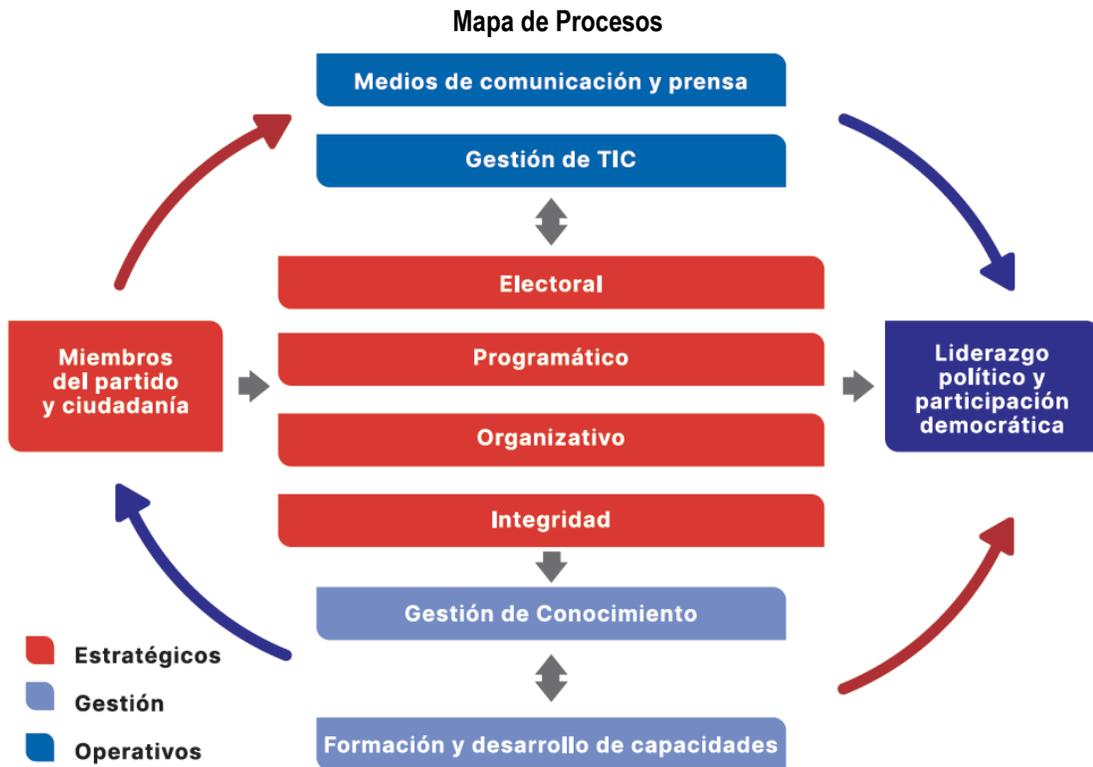
- Inclusión de los grupos de interés
- Tener una organización política centrada en el ciudadano
- Fortalecer el comportamiento ético y transparente

Los elementos del proceso permiten interrelacionar sus actividades, involucrando las necesidades de las partes interesadas externas e internas, dejando trazabilidad en las acciones ejecutadas y mostrando transparencia en su operatividad.



El mapa de procesos del Partido Político Cambio Radical se representa gráficamente y en él se puede observar las líneas y procesos establecidos en la organización y la interacción de los mismos desde la Dirección Nacional con los miembros, trabajadores y contratistas del Partido, esto con el fin de satisfacer sus necesidades y expectativas.

Esta herramienta servirá de insumo a cada uno de los actores involucrados en las operaciones del Partido, puesto que podrán identificar claramente las tareas, actividades a desarrollar, las cuales favorecerán el desempeño y la productividad de la organización.



Teniendo en cuenta lo establecido dentro de nuestra jerarquía documental se deben caracterizar cada uno de los procesos de la organización, siguiendo el esquema establecido dentro de este manual según el ciclo PHVA y con los elementos característicos en cada uno de ellos; para tal fin se establece la definición, el alcance, el objetivo, los aspectos relevantes y los riesgos de control de cada uno de los procedimientos.

La línea estratégica tiene como objetivo gestionar la organización mediante la elaboración, aprobación, coordinación de planes, programas y proyectos, que contribuyan al desarrollo social, económico y político del país de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comité central. El objetivo del nivel operativo es aportar valor a las relaciones del movimiento con sus miembros, trabajadores y contratistas del partido, persiguiendo la satisfacción de sus necesidades, finalmente la línea de gestión espera complementar los procesos, procedimientos y procedimientos establecidos dentro de las líneas definidas anteriormente.

Dentro de cada línea se establecieron diferentes procesos los cuales están descritos a detalle en la sección 2.2.2. de la Matriz de procesos del Manual de Planeación Estratégica, ahora cada proceso cuenta con sus respectivos procedimientos, los cuales surgen después de revisar el marco jurídico, estatutario y programático de la organización y que se identificaron a partir de la ejecución de las actividades de los trabajadores y contratistas del Partido.

4.1 Electoral

El proceso electoral tiene tres (3) procedimientos: electoral, coordinación política y auditoría de gestión electoral.

- a. **Definición:** Es el conjunto de etapas mediante el cual se realiza la manifestación de la voluntad del poder supremo, la materialización de los derechos constitucionales al sufragio y al voto, la organización y el funcionamiento de las autoridades electorales y de la función electoral en relación con el ejercicio de estos derechos., los procedimientos para su protección y para asegurar que las elecciones y las demás prerrogativas derivadas del ejercicio de derechos políticos traduzcan la expresión libre, espontánea, auténtica de los ciudadanos y de los extranjeros habilitados para votar y que sus resultados sean el reflejo de la voluntad del elector.
- b. **Alcance:** Inicia con el ejercicio de la democracia participativa a partir de las contiendas electorales establecidas por la constitución y la ley de nuestro Estado Social de Derecho.
Se materializa con la participación de los militantes del Partido Cambio Radical, con la elección de cargos tales como: presidencia y vicepresidencia, cargos uninominales, corporaciones públicas a nivel nacional y territorial y consejos municipales y locales de juventud, para el ejercicio de los derechos políticos de los colombianos. Termina con el cumplimiento del deber objetivo de cuidado para la entrega de informes de ingresos y gastos, reposición de votos y actos judiciales de lo contencioso administrativo y de derecho administrativo sancionador conforme a los órganos estatales competentes según la constitución y la ley.
- c. **Objetivo:** Garantizar la participación efectiva de la democracia representativa de los militantes y miembros del partido dando pleno cumplimiento a la constitución y la ley, con el fin de formar líderes integrales.
- d. **Aspectos relevantes:**
 - Organización enfocada a los ciudadanos
 - Selección de candidatos íntegros, éticos y transparentes,
 - Toma de decisiones incluyentes
 - Inclusión significativa de grupos de interés.

Proceso electoral

- a. **Alcance:** Inicia con el diligenciamiento del formato único de solicitud de aval – FUSA hasta la culminación del periodo constitucional.
- b. **Objetivo:** dar cumplimiento con las tres etapas relacionadas con los momentos preparatorios de la elección: el pre-electoral, electoral o jornada de votación y el post-electoral.
- c. **Riesgos de control:** Avalar personas con inhabilidades o incompatibilidades, con antecedentes éticos y políticos reprochables, minimizar sanciones por el Consejo Nacional Electoral por presuntos incumplimientos en la normativa

electoral, demoras en los reportes de ventanilla única, delitos electorales, corrupción, violación a la normatividad electoral, irregularidades en el diligenciamiento de los formularios, irregularidades alrededor de los puestos de votación, irregularidades en el procesos de votación y escrutinios, trashumancia y doble militancia.

Coordinación política

- a. **Alcance:** Inicia con la gestión legislativa nacional hasta la asesoría a militantes a nivel territorial.
- b. **Objetivo:** Mantener la coordinación entre la Dirección Nacional y la Comisión Política Nacional (Honorable Representantes a la Cámara y Honorable Senadores de la República).
- c. **Riesgos de control:** Falta de articulación entre la Dirección Nacional y la Comisión Política Nacional, ausencia de reuniones para establecer los lineamientos de la agenda legislativa, pocos proyectos de ley propuestos y radicados, apoyo a un candidato de partido diferente y no acatamiento de las decisiones de bancada.

Auditoría de gestión electoral

- a. **Alcance:** Inicia con la capacitación integral sobre el financiamiento electoral y la asesoría a los candidatos, gerentes y contadores sobre la correcta elaboración del informe de ingresos y gastos de la campaña y el manejo del aplicativo “Cuentas Claras” sigue con la remisión al consejo de control ético del Partido de la relación detallada de los candidatos avalados que incumplieron con la normatividad electoral y culmina con el seguimiento periódico al proceso de reconocimiento y pago de las reposiciones a los candidatos inscritos en los diferentes debates electorales.
- b. **Objetivo:** Establecer los procesos, procedimientos, actividades, responsabilidades y los controles para la recepción, legalización, aprobación y reposición por concepto de votos conforme a las disposiciones emanadas por el Consejo Nacional Electoral y lo establecido en el Capítulo I, II y III de la Ley 1475 de 2011.
- c. **Riesgos de control:** Inconsistencia y fallos en los informes de ingresos y gastos de los candidatos, violación de topes, origen y destinación ilegal de recursos, pago extemporáneo de la reposición de votos a los candidatos y sanciones establecidas por el CNE.

4.2 Programático

Este proceso se contempla a través de cuatro (4) procedimientos: planeación estratégica, régimen de bancadas, gestión de directorios y gestión de comités.

- a. **Definición:** Realizar la revisión y visibilizarían de la plataforma programática del Partido, la proyección y acompañamiento al impulso de agendas legislativas en los distintos niveles y las alianzas con otras organizaciones en los territorios.

- b. Alcance:** Empieza con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, continua con la aplicación de la Ley 974 de 2005 que reglamenta el régimen de bancadas y los establecido en el capítulo 6, 7 y 8 de los estatutos y finaliza con la resolución para la conformación de directorios y comités departamentales, distritales, municipales y locales.
- c. Objetivo:** Establecer los postulados del Partido Cambio Radical por medio de las directrices y lineamientos que se plantean de acuerdo a la ideología y objetivos establecidos en los estatutos y la normatividad vigente.
- d. Aspectos relevantes:**
- Descentralización en la toma de decisiones
 - Desarrollo de la democracia interna
 - Garantizar el derecho a la participación y disciplina partidista
 - Conceptualización y estructuración del plan estratégico
 - Construcción de las líneas estratégicas del Partido hacia futuro
 - Consolidar la cohesión ideológica y promover un lenguaje común en la colectividad
 - Orientación hacia al ciudadano
 - Consolidación en los territorios de las estructuras políticas y unidades de acción democrática
 - Promover lealtad y disciplina partidista

Planeación estratégica

- a. Alcance:** Empieza con la identificación de contenidos en la normativa vigente y finaliza con la verificación de cumplimiento de la gestión y la generación de acciones de mejora cuando así se identifiquen.
- b. Objetivo:** Dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.
- c. Riesgos de control:** Falta de diagnóstico e identificación de problemas, incapacidad para integrar a los actores involucrados, mínima participación de las personas de distintas áreas y niveles del Partido.

Régimen de bancadas:

- a. Alcance:** Inicia desde el periodo constitucional de los miembros electos del Partido Cambio Radical en una corporación pública y termina con su correcto comportamiento durante las sesiones de la respectiva corporación.
- b. Objetivo:** Cumplir con lo establecido en la Ley 974 de 2005 y a los capítulos 6, 7 y 8 de los Estatutos del Partido Cambio Radical sobre el régimen y la actuación de las bancadas.

- c. **Riesgos de control:** Violación al Régimen de Bancadas, inasistencia a las reuniones y sesiones de la bancada, no levantar las actas de las reuniones de bancada, existencia de conflictos de interés que impidan votar en las corporaciones en las cuales actúan los miembros del Partido.

Gestión de directorios

- a. **Alcance:** Inicia con el acta de constitución y el formulario de inscripción de los miembros y continua hasta la representación del delegado ante el Director Nacional y la expedición de la resolución de conformación del directorio.
- b. **Objetivo:** Acompañar la constitución y gestión de directorios departamentales, distritales, municipales o locales en caso de requerirse y asesorar en la implementación de la resolución 020 del 2019 del Partido Cambio Radical.
- a. **Riesgos de control:** Poca participación de los directorios departamentales, distritales, municipales y locales, incumplimiento de las funciones generales y específicas de los directorios, faltas de lealtad y disciplina partidista por parte de algún miembro, militante o simpatizante de los directorios establecidos, renuncia del cargo, doble militancia, ausencia de control ético e incursión en procesos judiciales.

Gestión de comités

- b. **Alcance:** Inicia con el registro de los comités para la conformación de los comités nacional, departamentales, distritales o municipales y locales hasta la elección y representación de los líderes de los comités.
- c. **Objetivo:** Conformar los comités a nivel nacional, departamental, distrital o municipal y local para dar cumplimiento a la resolución 009 del 2008 del Partido Cambio Radical por la cual se establece la reglamentación de los comités.
- d. **Riesgos de control:** Ausencia de comités de juventudes, mujeres, negritudes, minorías étnicas y de las comunidades afrodescendientes, comunidad LGTBQ+ y comunidad de adulto mayor, incumplimiento de las funciones de los líderes de los comités, faltas de lealtad y disciplina partidista por parte de algún miembro, militante o simpatizante de los comités establecidos, renuncia del cargo, doble militancia, ausencia de control ético e incursión en procesos judiciales.

4.3 Organizativo

Este proceso establece seis (6) procedimientos relacionados con la estructura interna del Partido: gestión contable, gestión financiera, gestión de talento humano, gestión jurídica, gestión administrativa y gestión documental.

- a. **Definición:** Se refiere a la estructura interna de la organización a nivel nacional, departamental, municipal y local.

- b. **Alcance:** Este proceso abarca todos los procedimientos de apoyo a la gestión, inicia con la gestión contable, establece los parámetros financieros y de talento humano, consolida los procedimientos jurídicos y acaba con el trámite administrativo incluido las dependencias de apoyo y documental del Partido.
- c. **Objetivo:** Establecer los lineamientos para la gestión de recursos, administración de personal, cumplimiento jurídico y mantenimiento administrativo y documental.
- d. **Aspectos relevantes:**
 - Involucrar las estructuras administrativas y políticas en los diferentes niveles
 - Descentralización e inclusión en la participación del Partido.

Gestión contable

- a. **Alcance:** Inicia con la recopilación de documentos que emiten los diferentes procesos de cada área, esto va generando durante cada periodo un aglomerando de información necesaria para la presentación de informes a todos los entes de control.
- b. **Objetivo:** Garantizar la presentación oportuna de la información contable de acuerdo a la normatividad electoral, el código de comercio y de la legislación tributaria.
- c. **Riesgos de control:** Modificaciones en la normatividad vigente, ausencia de reporte sobre los hechos económicos realizados en las dependencias de la organización

Gestión financiera

- a. **Alcance:** Inicia con la presentación de informes, elaboración y manejo de presupuesto
- b. **Objetivo:** Garantizar las operaciones financieras de acuerdo a la normatividad electoral, el código de comercio y de la legislación tributaria.
- c. **Riesgos de control:** Falta de control del presupuesto, desvío de los recursos inicialmente proyectados y aprobados, déficit presupuestal.

Gestión de talento humano

- a. **Alcance:** Inicia con la selección de empleados y contratistas hasta la acusación y pago de los mismos.
- b. **Objetivo:** Garantizar condiciones justas para el empleado, generando un clima organizacional adecuado para la correcta productividad del mismo.

- e. **Riesgos de control:** Problemas en la selección de personal, baja capacitación para trabajadores y contratistas, ausencia de evaluaciones de desempeño, incumplimiento de contratos, ocurrencia de ausencia contractual y/o enfermedades laborales

Gestión jurídica

- a. **Alcance:** Inicia con la asesoría jurídica y electoral, la atención al ciudadano y gestión de PQRS, continua con el otorgamiento de respuesta a los requerimientos de los órganos de control y judiciales, así mismo, terminara con el acompañamiento y el aporte jurídico a cada uno de los militantes que así lo requieran.
- b. **Objetivo:** Asesorar y representar al Secretario General y Representante Legal como a las demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico - legal que se presenten en la gestión del Partido Cambio Radical. De igual forma, orientar a los militantes con el fin de atender los requerimientos administrativos, judiciales y de los órganos de control en materia electoral.
- c. **Riesgos de control:** Falta de evaluación, seguimiento y control de los trámites, inadecuada aplicación de la normatividad jurídica, demora en la entrega de un documento con vencimiento de términos de Ley, sanciones por parte del CNE, fallos o decisiones judiciales adversas.

Gestión administrativa

- a. **Alcance:** Inicia con el conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera óptima los recursos del Partido Cambio Radical, realiza la verificación y control de instalaciones y cierra con el trámite de viáticos y coordinación de publicidad.
- b. **Objetivo:** Mejorar el seguimiento y el control de los procedimientos internos de la organización asegurando una mejor evaluación de lo que se está haciendo.
- c. **Riesgos de control:** Incurrir en pérdidas, deficiencia en la planeación.

Gestión documental

- a. **Alcance:** Inicia con el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los diferentes entes externos e internos, desde su origen hasta su destino final.
- b. **Objetivo:** Coordinar y controlar las actividades específicas que afecten a la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos.

- c. **Riesgos de control:** Sanciones por parte del ente de control por incumplimiento en la normatividad vigente en materia de gestión documental, falta de responsabilidad y compromiso frente al manejo de los archivos de las diferentes dependencias y falta de conocimiento sobre el manejo de los mismos.

4.4 Integridad

En el proceso de integridad participan cuatro (4) procedimientos: auditoría interna, seguimiento al estatuto de la oposición, régimen interno disciplinario y veeduría.

- a. **Definición:** Hace referencia a la construcción de la confianza y credibilidad pública, por medio de la inclusión de los grupos de interés y su transparencia en el acceso a la información pública, con el fin de visibilizar su importancia y aumentar la representación política en Colombia
- b. **Alcance:** Comienza con el sistema de auditoría interna del Partido, cumple con los parámetros del estatuto de la oposición y se concreta con los órganos de control.
- c. **Objetivo:** Garantizar mecanismos para monitorear y asegurar que todos los miembros y simpatizantes del Partido Cambio Radical cumplan con las reglas y se comporten de manera ética.
- d. **Aspectos relevantes:**
- Velar por el adecuado manejo de los aportes del Estado
 - Cumplimientos de las disposiciones de financiación de campañas
 - Revisión y selección de candidatos
 - Estructura organizativa y procesos internos
 - Cultura organizacional
 - Gestión de recaudación de fondos y de finanzas
 - Diversidad, equidad e inclusión de comunidades históricamente subrepresentadas.

Auditoría interna

- a. **Alcance:** Inicia con el nombramiento del cargo de Auditor Interno por parte de la Junta Directiva, y su alcance debe ser el establecimiento del conjunto de órganos, políticas, normas y procedimientos, que se deben adoptar dentro del Partido para el adecuado control y seguimiento de los ingresos y gastos de funcionamiento propios y/o de las campañas en las que participen.
- b. **Objetivo:** Velar por que los recursos aportados por el Estado para el funcionamiento y/o financiación de las campañas electorales, se destinen al cumplimiento de los fines previstos en la ley; además de velar por el cumplimiento de las

disposiciones sobre la financiación de las campañas electorales, entre ellas las relacionadas con las sumas máximas de donación y contribución de particulares y de los gastos máximos de las campañas electorales.

- c. **Riesgos de control:** Todos los riesgos inherentes al Partido; desvío de políticas, objetivos y metas establecidos por el Partido y el incumplimiento de las directrices definidas

Seguimiento al estatuto de la oposición

- a. **Alcance:** Inicia con la consolidación de información sobre los eventos presentados en los que se hayan producido amenazas, atentados o muertes violentas respecto de militantes directivos del Partido Cambio Radical, así mismo, con el cumplimiento de los derechos establecidos en la Ley 1909 de 2018 hasta la presentación del informe sobre estatuto de la oposición política y seguimiento a recomendaciones de la Procuraduría General de la Nación y otras entidades que así lo requieran.
- b. **Objetivo:** Implementar en el Partido Cambio Radical el estatuto de la oposición según la ley 1909 del 2018 para establecer el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas.
- c. **Riesgos de control:** Pérdida de las garantías mínimas para el Partido Cambio Radical en caso de que se declare en oposición al Gobierno Nacional, departamental o municipal y a su vez pierda la capacidad de ejercer con total libertad y en igualdad de condiciones sus derechos democráticos.

Régimen interno disciplinario

- a. **Alcance:** Inicia con la investigación de la conducta de los simpatizantes del Partido hasta la imposición de sanciones a los miembros de la comisión política Nacional.
- b. **Objetivo:** Cumplir con las facultades establecidas en el artículo 41 de los Estatutos del Partido para ejercer la debida investigación de la conducta de los miembros y órganos del Partido y cuando sea procedente imponer la correspondiente sanción
- c. **Riesgos de control:** Doble militancia, incumplimiento del código de ética, violación moral.

Veeduría

- a. **Alcance:** Inicia con la vigilancia del correcto comportamiento de los miembros y/o simpatizantes del partido y el cumplimiento de los estatutos de la organización política junto con el código de ética y termina con la posible acusación ante el Consejo de Control Ético de aquellos miembros que incurran en violaciones a los estatutos y en el veto de candidatos que no cumplan con las calidades exigidas para ser postulados o se encuentren inhabilitados.
- b. **Objetivo:** Ser una autoridad que vela por el cumplimiento de la plataforma y el código de ética por parte de los militantes y afiliados del partido en concordancia con el artículo 19 de los estatutos.

- c. **Riesgos de control:** No veto, no acusación y no vigilancia.

4.5 Medios de Comunicación y Prensa

Este proceso se estructura con cuatro (4) procedimientos: generación de contenido en medios de comunicación, manejo de las redes sociales y plataforma WEB, manejo de imagen y marca y relacionamiento con los medios de comunicación.

- a. **Definición:** Se refiere a la difusión de la plataforma ideológica del Partido, divulgación de los planes de política pública y propaganda electoral.
- b. **Alcance:** Inicia con la generación de contenido en medios de comunicación con el manejo de redes sociales y plataformas web hasta el manejo de marca y el relacionamiento con los medios de comunicación.
- c. **Objetivo:** Planear, diseñar y ejecutar la estrategia general de la política de comunicaciones, imagen y divulgación del Partido Cambio Radical.
- d. **Aspectos relevantes:**
- Materializar los propósitos de las diferentes áreas
 - Dar a conocer los proyectos, programas y planes del Partido Cambio Radical
 - Difundir información y datos relacionados con la ejecución de las actividades del Partido Político

Generación de contenido en medios de comunicación

- a. **Alcance:** Inicia con la recepción de datos para terminar en la divulgación de la información.
- b. **Objetivo:** Difundir las noticias que se registran desde el Partido Cambio Radical y que puedan ser de interés para el público en general en diferentes medios de comunicación nacionales, locales, regionales, e internacionales.
- c. **Riesgos de control:** Noticias falsas y publicidad ilegal, divulgación de información errónea o incompleta, presencia de otros emisores de información.

Manejo de las redes sociales y plataforma web

- a. **Alcance:** Inicia con la recopilación de la información y finaliza en la publicación en redes sociales y página web
- b. **Objetivo:** Gestionar la comunicación del Partido Cambio Radical cumpliendo criterios de veracidad, calidad y oportunidad, para impactar el público externo con el que interactúa el Partido a través de herramientas tecnológicas digitales tales como portal web y canales sociales.
- c. **Riesgos de control:** Ataques en redes sociales, pérdida o deterioro de la imagen, credibilidad y reputación del Partido.

Manejo de imagen y marca

- a. **Alcance:** Inicia con el manual de imagen y termina con la implementación
- b. **Objetivo:** Establecer un uso adecuado de la imagen del Partido Cambio Radical
- c. **Riesgos de control:** Uso inadecuado del manual de imagen, ausencia de una estrategia de comunicación.

Relacionamiento con los medios de comunicación

- a. **Alcance:** Inicia con la recopilación de información y termina en las publicaciones en los medios de comunicación
- b. **Objetivo:** Atender requerimiento de medios de comunicación, entrevista y envío de información con el fin que sean publicadas en los mismos
- c. **Riesgos de control:** No publicación, manejo inadecuado o manipulación de información pública, limitación en los contenidos y canales de comunicación.

4.6 Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC

Para este proceso se integran dos (2) procedimientos: asesoría y soporte tecnológico y gestión de sistemas de información.

- a. **Definición:** Apoyar la gestión política y electoral en todo lo concerniente a la asesoría y soporte tecnológico en la gestión de los sistemas de Información.
- b. **Alcance:** Inicia con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas de la dirección nacional, de ser necesario realiza las adquisiciones de tecnología y cierra con la administración de las afiliaciones y desafiliaciones del Partido.
- c. **Objetivo:** Asesorar y gestionar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica, informática y de los sistemas de información del Partido Cambio Radical.
- d. **Aspectos relevantes:**
 - Recepción de información sobre las actividades del Partido en base a datos primarios y secundarios.
 - Entrega de información adecuada que permita realizar interpretaciones y análisis cercanos a la realidad.
 - Facilidad en la identificación de alternativas y acciones factibles dentro del Partido

Asesoría y soporte tecnológico

- a. **Alcance:** Inicia con la asignación de bienes tecnológicos a trabajadores y contratistas del Partido para dar soporte al usuario final y finaliza con el análisis de necesidades y gestión de garantías.
- b. **Objetivo:** Dar soluciones a los problemas técnicos y tecnológicos de acuerdo a los requerimientos identificados.
- c. **Riesgos de control:** Pérdida de información de la entidad, ataques a la infraestructura tecnológica del Partido, desactualización de la información dirigida al público, desconocimiento de las expectativas de los usuarios, equipos obsoletos y de baja capacidad de almacenamiento y pérdida de bienes de propiedad del Partido

Gestión de sistemas de información.

- a. **Alcance:** Inicia con la recepción, registro y certificación de afiliación y desafiliaciones para actualizar los sistemas de información y generar los informes respectivos.
- b. **Objetivo:** Desarrollar el proceso de registro de afiliación y desafiliación, garantizar la adecuada y oportuna entrega de información para prestar una atención integral a los interesados.
- c. **Riesgos de control:** Pertenecer simultáneamente a más de un partido o movimiento político, acceso no autorizado a los sistemas de información del Partido, suplantación de identidad, hurto de información, acceso a información reservada, suministro, divulgación o alteración de datos para uso indebido en beneficio persona o de un tercero, dificultad en el acceso a la información por parte de los militantes, simpatizantes, trabajadores y contratistas, violación de la reserva de la información.

4.7 Formación y Desarrollo de Capacidades y Conocimiento

Durante la ejecución del proceso se referencia a tres (3) procedimientos: gestión de formación política y electoral, gestión de becas para los miembros (militantes y simpatizantes) del Partido Cambio Radical y gestión con las organizaciones.

- a. **Definición:** Se refiere a la realización de cursos de formación y capacitación política y electoral
- a. **Alcance:** Inicia con los diseños curriculares, la administración, evaluación y control de la oferta educativa continua con la consolidación de programas, y concluye con la certificación y formalización de convenios y alianzas con instituciones de educación superior
- b. **Objetivo:** Generar el programa de formación del Partido Cambio Radical, a través de subprogramas que permitan brindar una formación y actualización con calidad, innovación y pertinencia a los integrantes de la colectividad.

c. Aspectos relevantes:

- Formar líderes políticos por medio de la capacitación continua.

Gestión de formación política y electoral

- Alcance:** Inicia con la oferta de cursos, talleres, seminarios y diplomados en temas de política electoral y finaliza con la evaluación y certificación de los programas académicos.
- Objetivo:** Generar espacios académicos, que permitan formar en diversos temas de política a los miembros del Partido Cambio Radical.
- Riesgos de control:** Falta de recursos para implementar programas, no continuidad de los programas de formación, incumplimiento de requisitos, inasistencia injustificada de los participantes.

Gestión de becas

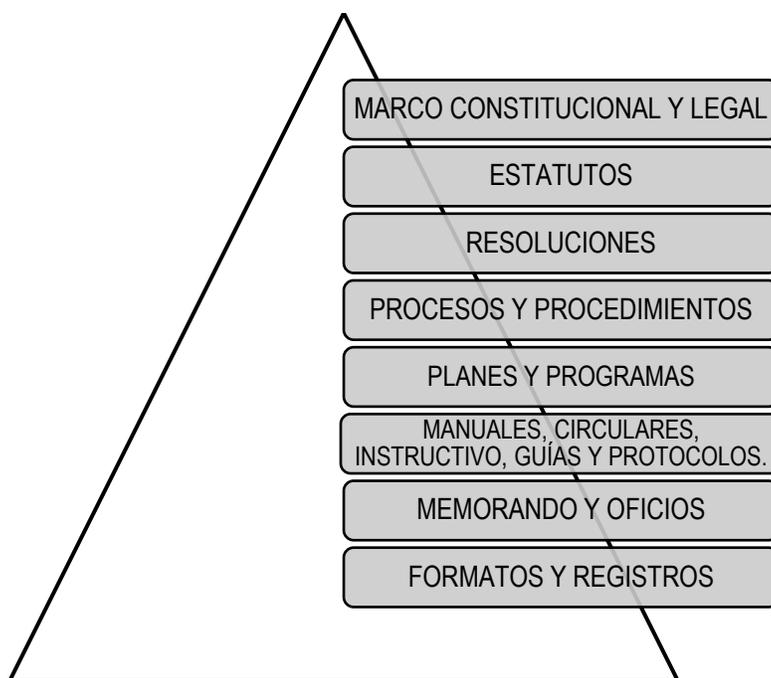
- Alcance:** Inicia con la convocatoria para el otorgamiento de becas o auxilios educativos, la evaluación, calificación, clasificación y otorgamiento, finaliza con la entrega de recursos monetarios a los candidatos seleccionados.
- Objetivo:** Generar el programa de becas y auxilios educativos, realizando periódicamente convocatorias, con el propósito de coadyuvar en la formación profesional y pos gradual de los miembros del Partido Cambio Radical, en calidad de militantes, candidatos o simpatizantes
- Riesgos de control:** Diligenciamiento inadecuado o información errónea, falsedad o imprecisión en documentos, pocos inscritos y certificados de los programas ofertados, convocatorias aisladas, incumplimiento del reglamento de becas y auxilios educativos.

Gestión con las organizaciones

- Alcance:** Inicia con la consolidación de alianzas con entidades públicas y privadas de diversos sectores y finaliza con la conformación del equipo de pasantes y voluntarios del Partido Cambio Radical.
- Objetivo:** Conformar el equipo de pasantes y voluntarios que apoyen con el desarrollo de programas de formación.

- b. **Riesgos de control:** Datos impreciso por parte de las organizaciones aliadas, o de personas que deseen hacer parte del programa, no cumplimiento del reglamento de banco de expertos, pasantías y voluntariados, no cumplimiento de las funciones por parte de los pasantes y voluntarios, faltas a la ética y transparencia. Información proveniente de fuentes externas imprecisa o inoportuna, incumplimiento de requisitos generales, mínima participación en las convocatorias realizadas y pocos beneficiarios del programa, divulgación de información confidencial, ausencia de convenios y relaciones interinstitucionales, incumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente sobre la gestión del conocimiento, recursos limitados para el desarrollo de los programas establecidos.

5. ESTRUCTURA DOCUMENTAL



5.1 Identificación y codificación de documentos

Los documentos se pueden identificar por el nombre y/o código, cuando se determine que un documento llevará código, el jefe del área deberá solicitar al Líder de Gestión Documental dicho código, la codificación de los documentos es alfanumérica conformadas por tres partes separadas por un guion y se identificará de la siguiente manera:

MANUAL	CARACTERIZACIÓN	PROCEDIMIENTO	INSTRUCTIVO	PROGRAMA	PLANES	PROTOCOLO	FORMATOS
MN	CR	PD	IN	PR	PL	PT	FR

- a. **Identificar proceso:** se establecerá las dos primeras letras correspondientes al tipo de proceso al que pertenece el documento y se escribe en mayúsculas sostenida.
- b. **Identificar el procedimiento:** se establecerá las dos primeras letras correspondientes al tipo de procedimiento al que pertenece el documento y se escribe en mayúsculas sostenida.
- c. **Numero consecutivo:** Se asignará un número de dos dígitos consecutivo para facilitar el control de la documentación.

Se establecen los códigos de la siguiente manera:

SIGLA DEL DOCUMENTO	SIGLA PROCEDIMIENTO	NÚMERO
ELECTORAL	COORDINACIÓN POLÍTICA	00
EL	CP	01

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CODIGO
ELECTORAL	Proceso electoral	EL-PE
	Coordinación Política	EL-CP
	Auditoría de gestión electoral	EL-GE
PROGRÁMATICO	Planeación estratégica	PR-PE
	Régimen de bancadas	PR-RB
	Gestión de directorios	PR-GD
	Gestión de comités	PR-GC
ORGANIZATIVO	Gestión contable	OR-GC
	Gestión financiera	OR-GD
	Gestión humana	OR-GH
	Gestión administrativa	OR-GA
	Gestión documental	OR-GD
	Gestión jurídica	OR-GJ
INTEGRIDAD	Seguimiento estatuto de la oposición	IN-EO
	Régimen interno disciplinario	IN-RD
	Veeduría	IN-VE
	Auditoría de Interna	IN-AI
FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES	Gestión formación política y electoral	FD-PE
	Gestión de becas	FD-GB
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Gestión con organizaciones	GC-GO
MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	Generación de contenido en medios de comunicación	MC-GC
	Manejo de redes sociales y plataformas web	MC-PW

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)	Manejo de imagen y marca	MC-MI
	Relacionamiento con medios de comunicación	MC-MC
	Asesoría y soporte tecnológico Gestión de sistemas de información	GT-ST GT-SI
	Generación de contenido en medios de comunicación	MC-GC

5.2 Contenido de los documentos

Para la creación de los documentos los líderes de proceso deben tener en cuenta el contenido que estos deben llevar de acuerdo a su tipología siguiendo lo establecido dentro de la siguiente MATRIZ DE CORRELACIÓN DOCUMENTAL.

MATRIZ DE CORRELACIÓN DOCUMENTAL								
Contenido del documento	TIPO DE DOCUMENTO							
	Manual	Caracterización	Procedimiento	Programa	Instructivo/Guías	Protocolo	Planes	Formatos
Portada	x			X	X		X	
Tabla de contenido	X			X		X		
Introducción	X			X				
Objetivo	X	X	X	X	X	X	X	
Alcance	X	X	X	X	X	X	X	
Generalidades	X							
Glosario o definiciones	X		X	X	X	X		
Marco Legal o normativo	X	X			X	X		
Actividad o Contenido	X	X	X	X	X	X	X	
Flujograma			X					
Responsable		X	X	X	X	X	X	
Documentos relacionados			X					
Control de cambios	X	X	X		X	X		
Control del documento	X	X	X	X	X	X	X	
Encabezado y pie de pagina	X	X	X	X	X	X	X	X

5.3 Características generales de la documentación

- Todos los documentos deberán ir en Arial Narrow tamaño 11, los pies de página en tamaño 9.
- Los títulos de los capítulos se escriben alineados a la izquierda, en mayúscula sostenida y en negrilla, deberán ir numerados con números arábigos seguido de punto.

- Los subtítulos de los capítulos deberán ir de igual manera en negrilla, alineados a la izquierda, la primera letra en mayúscula y las demás en minúscula, numerados con números arábigos, seguido y separados por puntos siguiendo la secuencia correspondiente.
- No se permiten enmendaduras, borrones o tachones en los registros documentales.
- Los documentos deben ser claros y entendibles.

5.4 Símbolo y plantillas documentales del Partido Cambio Radical

Se debe usar el símbolo registrado y seguir lo establecido dentro del **MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL**.

Los documentos Word y Excel tendrán el siguiente encabezado:

Logo actualizado	NOMBRE DEL DOCUMENTO/FORMATO	Código	
		Versión:	01
	PROCEDIMIENTO	Fecha	01-AGO-2021
		Página:	26

Tendrán el pie de página establecido por el **MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL**.

5.5 Control de cambios de los documentos

Teniendo en cuenta lo establecido dentro de la Matriz de Correlación Documental citada en el numeral 6.2 de este Manual, los documentos allí relacionados que deben tener control de cambios al inicio del documento.

Teniendo en cuenta los documentos relacionados en la MATRIZ DE CORRELACIÓN DOCUMENTAL que deben tener control de documento incorporaran al final del documento los siguientes datos:

- **ELABORO:** se registra el cargo de la persona que elabora el documento.
- **REVISÓ:** se registra el cargo de la persona que verifica que el documento cuente con lo establecido en cuanto a la forma, como a el contenido, generalmente es el líder del proceso.
- **APROBÓ:** La persona encargada de la gestión documental de la organización aprobara el documento en el sistema y llevara control de los mismos.

5.6 Socialización, divulgación y custodia de los documentos y registros

Cada uno de los procesos una vez es aprobado el documento en el sistema deberá socializarlo a todos los miembros del partido a través de los canales de comunicación establecidos.

La persona encargada de la gestión documental de la organización tendrá la responsabilidad de la custodia y control de los documentos del sistema, deberá actualizar el listado maestro de documentos interno, al igual que el control de

la documentación obsoleta; por seguridad de la información los documentos se publicarán en formato PDF, se deberá cumplir con los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de gestión documental y el programa de gestión documental de la organización.