

MANUAL EDITORIAL Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS WWW.CNE.GOV.CO

Versión 1.0

Código:

Oficina de Tecnologías de la Información

Diciembre de 2019

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENIDOS	4
 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	8
6. SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	9
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	11
8. DIVULGACIÓN	11
9. CRITERIOS, SUBCRITERIOS, OBSERVACIONES, CONTENIDOS MÍNIMOS A PUBLICAR, RESPONSABLES DEL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN	11
10. DESCRIPCIÓN DETALLADA	12
 ANEXO 1. ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN	12
11. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	20

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

Establecer el manual editorial y de actualización de contenidos del portal www.cne.gov.co con los respectivos parámetros, responsables y características necesarias para la publicación en un medio electrónico. Así como realizar un adecuado mantenimiento y actualización de los mismos, conforme con la normatividad vigente y las disposiciones en materia de Política de Gobierno Digital y Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todos los colaboradores responsables de generar y/o publicar información en el portal www.cne.gov.co. Con el siguiente manual, el nivel directivo del Consejo Nacional Electoral se compromete con la divulgación de información institucional, asegurando la interacción con los diferentes públicos de interés, a través de contenidos claros, precisos y de lenguaje sencillo, contribuyendo así al cumplimiento de su misión, visión, objetivos y funciones especiales.

3. NORMATIVA

Las normas aplicables al desarrollo de todos los procesos se encuentra documentada en el Portal Institucional en la URL: <https://www.cne.gov.co/la-entidad/normatividad>

4. DEFINICIONES

CIUDADANO/USUARIO. Es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios y canales de información y contacto de la entidad.

DATOS ABIERTOS. Son aquellos datos primarios (sin procesar) que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

DISPONIBILIDAD. La información y sus recursos relacionados deben estar disponibles y utilizables cuando se los requiera.

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL. Con la transformación de la estrategia de Gobierno en Línea a política de Gobierno Digital, se genera un nuevo enfoque en donde no solo el Estado sino también los diferentes actores de la sociedad son actores fundamentales para un desarrollo integral del Gobierno Digital en Colombia y en donde las necesidades y problemáticas del contexto determinan el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público.

SERVICIO. Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones del CNE.

5. CONDICIONES GENERALES

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENIDOS

a. Los contenidos deben ser entendibles, agradables y de fácil uso.

- Los contenidos deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo. No deben dejar dudas sobre el mensaje que se va a transmitir. Se debe tener en cuenta que serán utilizados por personas de diferente nivel educativo y de distintas regiones del país.
- Si se necesita el uso de abreviaturas, éstas deben ir referenciadas después de que son utilizadas por primera vez, entre paréntesis, inmediatamente después del texto al que hacen referencia, por ejemplo, señor (Sr.)
- Solo si es estrictamente necesario se pueden usar tecnicismos, se debe explicar el significado del mismo inmediatamente después que es utilizado por primera vez, incluyendo la explicación dentro de paréntesis.
- Cuando sea necesario el uso de términos en idiomas extranjeros, éstos 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, el cual siempre irá en letra minúscula, exceptuando esto cuando se empieza párrafo o después de un punto. Igual tratamiento para escribir los días de la semana.
- Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.
- Al usar siglas se debe especificar primero qué significan, por ejemplo: Centro de Asesoría y Promoción Electoral (CAPEL), Organización Mundial de las Naciones Unidas (ONU), entre otros.

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

b. Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos.

- Los contenidos que se ofrezcan por medios electrónicos deben ser vigentes, relevantes, verificables, completos, que generen algún beneficio para los ciudadanos y no den lugar a interpretaciones erradas. De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación tendenciosa de la información que va a ser publicada en medios electrónicos.
- Deben ofrecerse solamente aquellos contenidos que sean de su competencia y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno al CNE, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.
- Al publicar 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 su última versión. El nombre del archivo debe obedecer a la temática central del mismo y no se utilizará letra mayúscula sostenida para nombrarlos.
- 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, entre otros), 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.

c. 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 u obscenos. No se deben publicar contenidos ofensivos que atenten contra derechos fundamentales de los particulares.
- Se deben evitar 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

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

reflejar posiciones políticas, religiosas, económicas ni de ninguna otra índole, que puedan indicar preferencias con grupos específicos.

- No deben utilizarse regionalismos o frases coloquiales que son de uso común en algún lugar del país y que en otras regiones pueden ser consideradas ofensivas o no sean comprendidas.

d. Los contenidos deben mantener la privacidad. (Ley 1581 de octubre 17 de 2012).

- 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. Es importante tener claro 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 instituciones.
- En los casos en que se solicite información de los particulares, se debe aplicar lo establecido en la política de datos personales generada por la entidad.

e. Los contenidos deben conservar el derecho de autor y de propiedad intelectual.

- Las obras protegidas por el derecho de autor que se encuentren en el sitio web hacen parte del patrimonio de la entidad y por lo tanto son considerados bienes fiscales, razón por la cual su utilización debe estar expresamente autorizada y asimismo 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 donde fue tomada la cita, con al menos, los siguientes datos: autor(es), fuente y fecha de publicación.
- La protección de los derechos de propiedad intelectual y propiedad industrial se observarán en lo relativo a marcas, nombres comerciales, logos, enseñas, lemas, nombres de dominio, secretos empresariales, saber-hacer, diseños industriales, patentes, modelos de utilidad y derecho de autor.

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

- En caso de 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 genera acciones civiles o penales.

f. Los contenidos deben ajustarse a las características de los medios electrónicos.

- Los gráficos deben ser de formato y extensiones livianos, siendo recomendable utilizar imágenes de tipo jpg o png, que incluyan la descripción de su contenido. El peso de la imagen no debe exceder de un 1 MB para agilizar la velocidad de carga en las páginas.
- Los archivos para descarga deben estar en formato accesible. Todo formato descargable debe contar con una guía o ayuda para el diligenciamiento.
- Se prohíbe la publicación de cualquier imagen, logo o información de carácter comercial con fines de lucro en el portal electrónico.
- Los elementos insertos en todas las páginas (incluidos gráficos o archivos sonoros), deben estar debidamente marcados y/o etiquetados, incluyendo una descripción adecuada de su contenido o lo que representa.
- Se deben utilizar pocos colores, sin caer en un diseño monótono. Para verificar que los colores contrastan, tanto del fondo como de los tipos de letra, se recomienda imprimir las páginas en blanco y negro. Tampoco, se debe utilizar el color como único elemento diferenciador o para resaltar un texto sobre el que se quiere llamar la atención, pues quien tenga un monitor monocromático o una persona con dificultad de visión no podrá percibirlo. Si se utiliza el color para dar significado, debe utilizarse una alternativa para quienes no pueden diferenciar el color.

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La actualización de la información del sitio www.cne.gov.co se realizará diariamente, para el caso de la comunicación informativa y periódicamente de acuerdo con la normativa que aplique a cada criterio.

La creación de nuevos contenidos o la modificación de los existentes se hará en el momento cuando se requiera, de acuerdo con lo establecido en este manual, conservando el sentido de la inmediatez, con calidad, para lo cual las solicitudes de las áreas que requieran publicar información deberán hacerse con suficiente antelación y los contenidos deberán entregarse con calidad, presentación y lenguaje propios de un medio digital.

- En la redacción de contenidos, incluyendo títulos de enlaces, cuadros en Excel o Word, no se utilizarán mayúsculas sostenidas, atemperándose a la etiqueta en internet. Se exceptúan siglas.
- Todo contenido gráfico a publicar, incluidas presentaciones en powerpoint, debe cumplir con las directrices del manual de identidad visual de la entidad, para lo cual las piezas de comunicación deben ser aprobadas previamente por la **oficina de comunicaciones estratégicas**.
- Los eventos, campañas o convocatorias que hayan cumplido su período de aplicación, deben ser suprimidos del sitio.
- Por respeto al usuario, no deben existir enlaces rotos o “sitios en construcción”.
- Cuando se publique un formulario descargable o transaccional, debe contar con el demo o guía de diligenciamiento.
- Las publicaciones deben contener la fecha de su producción.
- La información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de documento y fecha de expedición (de lo más actual, a lo más antiguo).
- Al digitalizar documentos y convertirlos a formato PDF, se recomienda programar el escáner en la opción modo web, al igual que el uso de un programa de optimización de archivos PDF, para evitar que sean muy pesados y se demoren mucho en descargar o visualizar por el usuario.
- Los archivos antes de cargarse deben nombrarse en minúsculas, sin tildes y con guiones en lugar de espacios, como en el siguiente ejemplo: **resolucion-6053-2000**.
- Cuando se usen archivos PDF u otros documentos, previamente deberá redactarse una breve descripción de los mismos o del tema para ubicar a los usuarios.

Por ejemplo: Resolución No. 0266 de 2019. Por medio de la cual se establece el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas.

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

6. SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

De acuerdo con lo establecido por la política de Gobierno Digital y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en la página inicial en la parte superior se debe crear una sección denominada “Atención al Ciudadano”, de la cual será responsable frente a contenidos la unidad de Subsecretaría y la **oficina de comunicaciones estratégicas**, mientras que la **oficina de tecnologías de la información** realizará los enlaces necesarios y el debido soporte técnico.

En “Atención al Ciudadano”, se publicarán los siguientes criterios:

- ¿Cómo llegar a la entidad?
- Notificaciones
- Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, con un formulario que permita identificar el tipo de solicitud. De igual manera, se debe habilitar un enlace de información donde se detallen las características, requisitos y plazos de respuesta de cada tipo de solicitud de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.
- Preguntas frecuentes.
- Glosario.
- Informe de PQRSD.
- Caracterización del usuario.
- Encuesta de satisfacción al usuario.
- Carta de trato digno.
- Protocolo de atención al ciudadano.
- Datos de contacto.
- Ayudas para navegar en el sitio.
- Seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y denuncias: mecanismo a través del cual el ciudadano pueda hacer seguimiento en línea a todas las peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Como parte de los contenidos informativos generales se tendrán en cuenta las siguientes opciones:

- Mecanismo de búsqueda: En la página inicial, se debe habilitar un mecanismo de búsqueda de los contenidos del sitio web. Se recomienda el uso de herramientas que permitan el refinamiento por palabras clave y combinaciones.
- Información en audio y/o video: Se debe ofrecer la información más relevante en audio y/o video, considerando que los archivos deben ser de calidad y al mismo tiempo permitir una fácil visualización en el sitio Web, estableciendo

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

controles para manejar su reproducción. Los videos deben incluir una breve descripción de su contenido, los temas relacionados y su fecha de elaboración.

- Servicios de atención en línea: habilitar chats o salas de conversación o video chats como mecanismos de atención al ciudadano o usuario en línea. Las condiciones para su operación deberán ser plenamente visibles para los usuarios y se debe garantizar su correcto funcionamiento en los periodos establecidos. Actualmente se tiene dispuesta la atención del chat en horarios fijos los martes y jueves de 9AM a 12M, la atención será prestada por funcionarios de la subsecretaría.
- Ayudas: Se deben proporcionar aplicaciones de ayuda, tutoriales y/o simuladores, asociadas a todos los trámites y servicios en línea que se habiliten, las suscripciones y el diligenciamiento de formularios, entre otros.
- Avisos de confirmación: Cada vez que el usuario interactúe con la entidad a través de solicitudes o suscripciones en línea, se deben proveer mensajes electrónicos que indiquen la recepción de las solicitudes respectivas.
- Formularios: En concordancia con la Ley 962 de 2005, se deben poner a disposición gratuita de los particulares, a través del sitio web, todos los formularios cuya diligencia se exija para la realización de los trámites y servicios, estos deben publicarse en un lugar visible y asociados al trámite o servicio respectivo.
- Guías: Los formularios que se diligencien en línea se deben acompañar de un demo o guía de diligenciamiento y deben contar con mecanismos que permita a los usuarios la verificación de los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento. Para el diseño o automatización de nuevos formularios se deben utilizar los conceptos y formatos del lenguaje estándar para el intercambio de información.
- Bases de datos: Se deben habilitar servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información relevante para el ciudadano.
- Inventario de información: Para avanzar en la publicación de datos abiertos no sensibles, se requiere realizar previamente un inventario de la información para posteriormente determinar aquellos que se van a publicar en formatos abiertos reutilizables.
- Datos abiertos: Con base en la priorización realizada, la entidad debe cargar y publicar los conjuntos de datos en la plataforma www.datos.gov.co, bajo los estándares y lineamientos ya definidos.
- Certificaciones en línea: Las certificaciones y constancias que la entidad expida y que no constituyan un trámite de acuerdo con el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT) o SI VIRTUAL, deben gestionarse totalmente en línea para el ciudadano/usuario. Se deben definir mecanismos de seguridad y autenticidad que permita que terceros realicen estas consultas.

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La **oficina de comunicaciones estratégicas** será la encargada de realizar el seguimiento y control trimestral a la implementación del manual editorial y de actualización de contenidos del portal.

Por su parte, la **oficina de tecnologías de la información** se encargará de garantizar la seguridad, disponibilidad, el correcto funcionamiento, seguimiento y monitoreo, backup y administración del portal, así como del soporte y acompañamiento técnico.

8. DIVULGACIÓN

La responsabilidad de la implementación y divulgación del manual editorial y de actualización del contenidos del portal, será de la **oficina de comunicaciones estratégicas** para su adecuado posicionamiento y apropiación por parte de usuarios y demás áreas de la entidad.

9. CRITERIOS, SUBCRITERIOS, OBSERVACIONES, CONTENIDOS MÍNIMOS A PUBLICAR, RESPONSABLES DEL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN

La página web del Consejo Nacional Electoral a la fecha cuenta con las secciones y contenidos descritas en el anexo 1 del presente documento, donde se señalan: el criterio, subcriterio, descripción, ubicación electrónica de la información, áreas responsables del suministro y publicación de la información, al igual que la periodicidad de actualización de la misma.

Este anexo contiene los requerimientos de la política de Gobierno Digital y de la Ley 1712 de 2014.



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:

Fecha: 27/06/2019

Versión: 1.0

Asesoría de Sistemas

10. DESCRIPCIÓN DETALLADA

ANEXO 1

Esquema de publicación de información Portal institucional Consejo Nacional Electoral www.cne.gov.co

criterio	Subcriterio	Descripción	Ubicación	Área responsable: producción / publicación de información	Periodicidad de actualización
Información General	Acerca del CNE	Descripción de la entidad, decreto de constitución, misión, visión, política de calidad, valores institucionales, objetivos y funciones especiales.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/acerca-del-cne	Planeación / Comunicaciones	Anual
Información General	Magistrados	Información con hojas de vida y de contacto de los 10 magistrados.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/magistrados	Despachos/ Comunicaciones	Cada periodo
Información General	unidades Asesoras	Descripción de funciones y responsables de las unidades asesoras con hoja de vida y contacto.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/unidades-asesoras	Asesorías/ Comunicaciones	Cada periodo
Información General	Reseña histórica	Respectiva reseña histórica de la entidad, decreto de constitución y o modificaciones a su naturaleza.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/resena-historica	Comunicaciones	Al cambio de naturaleza de la entidad
Información General	Organigrama	Presentación del organigrama institucional con sus respectivos enlaces informativos que describen las diferentes áreas	https://www.cne.gov.co/la-entidad/organigrama	Planeación/ Comunicaciones	Al cambio de naturaleza de entidad
Información General	Entes que vigilan la Entidad	Relación de todas las entidades que ejercen el proceso de control a la gestión	https://www.cne.gov.co/la-entidad/entes-que-vigilan-a-la-entidad	Planeación/ Comunicaciones	Cada año
Información General	Directorio de entidades	Relación de entidades que establecen un tipo de vínculo o una relación directa con la entidad.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/directorio-de-entidades	Planeación/ Comunicaciones	Cada año
Información General	Normatividad	Toda la relación de las normas generales y específicas que se aplican a la misión de la entidad.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/normatividad	Jurídica/ Todas las áreas	Cada 6 meses



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Información General	Relaciones Internacionales	Acuerdos, protocolos, calendarios y documentos que sustentan la relación que el CNE tiene con organismos y estamentos electorales en el mundo.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/relaciones-internacionales	Relaciones Internacionales/ Comunicaciones	Anual
Información General	Localización física sede principal	Descripción de la localización física donde se especifiquen los horarios de atención.	https://www.cne.gov.co/	Administrativa/ Comunicaciones	Al cambio de sede o modificación de horarios
Información General	Rendición de cuentas	Explicación del proceso de rendición de cuentas en la entidad. Se debe presentar el informe de gestión del periodo a rendir, la encuesta de participación y el formato de evaluación de la rendición de cuentas.	https://www.cne.gov.co/transparencia/2-institucional/102-rendicion-de-cuentas	Subsecretaría / Secretaría Planeación / Comunicaciones	Anual
Información General	Contacto	Formulario y datos de contacto de la entidad.	https://www.cne.gov.co/contacto	Subsecretaría/ Comunicaciones	Cuando se presenten cambios.
Información financiera	Presupuestos	Información cronológica de todos los presupuestos ejecutados en las vigencias anteriores.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/presupuestos	Administrativa /Comunicaciones	Anual
Recursos humanos	Manual de funciones	Funciones y competencias laborales de la planta de personal y requerimientos exigidos para el desempeño de estos.	https://www.cne.gov.co/la-entidad/manual-de-funciones	Planeación Administrativa Comunicaciones	Cada vez que sea modificado
Recursos humanos	Directorio de contacto	Listado de los funcionarios con su respectiva extensión de teléfono, área, cargo y correo institucional	https://www.cne.gov.co/la-entidad/directorio-de-contacto	Administrativa /Comunicaciones	Semestral
Recursos humanos	Directorio de Servidores públicos	Enlace al SIGEP	http://www.sigep.gov.co/directorio	Administrativa/ Sistemas	Permanente
Recursos humanos	Oferta de empleo	Enlace a las convocatorias desarrolladas por la CNSC	https://www.cne.gov.co/la-entidad/oferta-de-empleo	Administrativa/ Sistemas	Permanente
Trámites y Servicios	Consultar trámites	Lista de trámites y servicios identificados por la entidad	https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/consultar-tramites	Todas las áreas con trámites /Comunicaciones	Trimestral
Trámites Servicios	Pagos organizaciones políticas	Proceso para pagos y financiación de organizaciones políticas	https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/pagos-a-organizaciones-politicas	FNFP/ Sistemas	Permanente



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Trámites Servicios	Firmas encuestadoras	Proceso para inscripción de firmas encuestadoras	https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/encuestas/2-institucional/63-requisitos-para-inscribir-una-firma-encuestadora	Relaciones Internacionales y Encuestas/Sistemas	Permanente
Servicios al Ciudadano	Cuentas Claras	Descripción y acceso a la herramienta desde el home y desde el menú de servicios al ciudadano.	https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/cuentas-claras	FNFP / Sistemas	Permanente
Servicios al Ciudadano	Organizaciones políticas con personería jurídica	Listado de los diferentes partidos y movimientos políticos con personería jurídica en el territorio nacional.	https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/organizaciones-politicas	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	Permanente
Servicios al Ciudadano	Información de encuestas	Consolidado de encuestas por vigencia.	Inicio y menú de trámites y servicios: https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/informacion-de-encuestas	Relaciones Internacionales Encuestas / Sistemas	Mensual
Servicios al Ciudadano	Orden del día	Orden del día de cada plenaria durante las diferentes vigencias	Inicio y menú de trámites y servicios: https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/orden-del-dia	Secretaría General/ Comunicaciones	Permanente
Servicios al Ciudadano	Relatoría	Herramienta de consulta de decisiones de la entidad sobre temas electorales	Menú de trámites y servicios: http://relatoria.cne.gov.co/	Secretaría General	Permanente
Servicios al Ciudadano	Veedurías ciudadanas electorales	Información sobre constitución y registro de veedurías ciudadanas electorales.	Se accede desde dos ubicaciones: https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019 https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/veedurias-ciudadanas-electorales	Inspección y Vigilancia / Sistemas	Permanente
Atención al ciudadano	Notificaciones actos de registro	Anotaciones en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas	https://www.cne.gov.co/atencion-al-ciudadano/notificaciones-actos-de-registro	Inspección y Vigilancia / Comunicaciones	Permanente



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Atención al ciudadano	¿Cómo llegar a la entidad?	Dirección y mapa de ubicación de la sede física del CNE.	https://www.cne.gov.co/acion-al-ciudadano/como-llegar-a-la-entidad	Administrativa Comunicaciones	Al cambio a nueva sede.
Atención al ciudadano	Notificaciones	Notificaciones judiciales y por aviso.	Inicio y menú atención ciudadano: https://www.cne.gov.co/acion-al-ciudadano/notificaciones	Jurídica Subsecretaría/ Comunicaciones	Permanente
Atención al ciudadano	Peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Formulario de PQRD	https://www.cne.gov.co/acion-al-ciudadano/pqr-contacto	Subsecretaría /Comunicaciones	Permanente
Atención al ciudadano	Preguntas frecuentes	Listado de preguntas con sus respectivas respuestas que realizan los usuarios	https://www.cne.gov.co/acion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes	Todas las asesorías /Comunicaciones	Trimestral
Atención al ciudadano	Glosario	Listado de términos y palabras claves utilizados en el campo de acción donde se desempeña la entidad	https://www.cne.gov.co/acion-al-ciudadano/glosario	Asesorías/ Comunicaciones	Trimestral
Transparencia	Transparencia y acceso a la información pública	Listado de información y respectivo acceso para dar cumplimiento a Ley 1712 de 2014.	https://www.cne.gov.co/transparencia	Comunicaciones/ Sistemas	Permanente
Prensa	Asignación de espacios publicitarios	Información sobre asignación de espacios publicitarios para organizaciones políticas en medios de comunicación.	https://www.cne.gov.co/prensa/espacios-publicitarios-organizaciones-politicas	Sistemas Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de cada vigencia.
Prensa	Comunicados oficiales	Publicación de comunicados de la entidad.	https://www.cne.gov.co/prensa/comunicados-oficiales	Comunicaciones	Permanente
Prensa	CNE en medios	Monitoreo diario de medios con información sobre el CNE.	https://www.cne.gov.co/prensa/cne-en-medios	Comunicaciones	Permanente
Prensa	CNE en audio	Audios y entrevistas sobre temas y competencias de la entidad.	https://www.cne.gov.co/prensa/cne-en-audio	Comunicaciones	Permanente
Inicio	Banner rotador principal	Información de actualidad: eventos, informes capacitaciones.	https://www.cne.gov.co/	Comunicaciones Sistemas	Permanente
Inicio	Año del nuevo ciudadano	Información sobre el año del nuevo ciudadano	https://www.cne.gov.co/112-ano-del-nuevo-ciudadano	Capacitación Comunicaciones	Vigencia 2019



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Inicio / Información de interés	Fondo Nacional de Financiación Política	Información de todos los aspectos que maneja el FNFP: Cuentas Claras, ABC electoral, Informe de ingresos y gastos de campaña, estadísticas y datos.	https://www.cne.gov.co/fondo-nacional-de-financiacion-politica	Comunicaciones / FNFP / Sistemas	Trimestral
Inicio / Información de interés	Partidos y movimientos políticos	Requisitos para obtener personería jurídica de partidos políticos	Dos opciones de acceso: https://www.cne.gov.co/informacion-sobre-partidos-y-movimientos-politicos https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	Semestral
Inicio Información de interés	Grupos significativos	Listado de grupos significativos de ciudadanos.	https://www.cne.gov.co/grupos-significativos	Inspección y Vigilancia / Comunicaciones	Permanente y de acuerdo al calendario electoral
Inicio Información de interés	Delitos Electorales	Información y videos sobre delitos electorales.	Acceso desde dos opciones: https://www.cne.gov.co/2-institucional/105-delitos-electorales https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019	Jurídica / Inspección y Vigilancia / Comunicaciones	Semestral
Inicio Información de interés	Mecanismos de participación	Listado de mecanismos de participación	https://www.cne.gov.co/comites-inscriptores	Jurídica Comunicaciones	Anual
Inicio Información de interés	Trashumancia	Descripción y alertas de trashumancia.	Dos opciones de acceso: https://www.cne.gov.co/2-institucional/111-transhumancia https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019	Jurídica Despachos Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral
Inicio Elecciones 2019	Elecciones locales 2019	Información del proceso de elecciones locales vigencia 2019	https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019	Áreas que tienen que ver con información electoral/ Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Inicio Elecciones 2019	Audiencias públicas	Listado de citaciones a audiencia pública por cada magistrado y resoluciones aprobadas de revocatoria de inscripción de candidaturas.	https://www.cne.gov.co/2-institucional/142-audiencias-publicas	Despachos / Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019
Inicio Elecciones 2019	Cartilla electoral	Reglas electorales para la cultura democrática.	https://www.cne.gov.co/phocadownload/informacion-general/elecciones-2019/reglamento/cartilla-reglas-electorales.pdf	Capacitaciones Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019
Inicio Elecciones 2019	Puesto de votación	Enlace a la web de Registraduría para la consulta del puesto de votación	https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019 https://wsp.registraduria.gov.co/censo/consultar/	Sistemas	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019
Inicio Elecciones 2019	Calendario electoral	Información con la Resolución del calendario electoral.	https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019 https://www.cne.gov.co/phocadownload/normatividad/resoluciones/resolucion-14778-2018.pdf	Subsecretaría Secretaría Inspección y Vigilancia Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019
Inicio Elecciones 2019	Veedurías ciudadanas electorales	Información sobre constitución y razón de ser de las veedurías ciudadanas electorales.	https://www.cne.gov.co/tramites-y-servicios/veedurias-ciudadanas-electorales	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019
Inicio Elecciones 2019	Consultas	Información de consultas de partidos para elecciones 2019	https://www.cne.gov.co/2-institucional/122-consultas-2019	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral de la vigencia 2019
Inicio Elecciones 2019	Tribunales	Información sobre Tribunales seccionales de garantías.	https://www.cne.gov.co/2-institucional/131-tribunales-de-garantias	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	Permanente durante el periodo electoral 2019
Inicio Elecciones 2019	ABC Rendición de cuentas	Cartilla de financiamiento electoral	https://www.cne.gov.co/phocadownload/informacion-organizaciones-politicas/cartilla-financiamiento-electoral.pdf	FNFP / Sistemas	Permanente durante el periodo electoral 2019
Inicio Elecciones 2019	Resoluciones	Normatividad relacionada con el proceso electoral.	https://www.cne.gov.co/contenidos/phocadownload/categorias/26-normativa	Inspección y Vigilancia, Jurídica / Comunicaciones	Permanente durante el periodo electoral 2019



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Inicio Elecciones 2019	Observación electoral	Información sobre el proceso de observación electoral.	https://www.cne.gov.co/institucional/86-elecciones-regionales-2019	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	Permanente durante el periodo electoral 2019
Inicio Elecciones 2019	Candidatos	Listado de candidatos a autoridades territoriales en las elecciones 2019	https://www.cne.gov.co/2-institucional/139-candidatos	Inspección y Vigilancia/ Comunicaciones	De acuerdo al calendario electoral 2019.
Inicio Elecciones 2019	Gerentes de campaña	Listado de gerentes de campaña de candidatos a autoridades territoriales en las elecciones 2019.	https://www.cne.gov.co/2-institucional/147-gerentes-de-campana	FNFP / Sistemas	Durante el periodo electoral 2019
Inicio Elecciones 2019	Topes de campaña	Topes de campaña para elecciones de octubre de 2019 para gobernaciones, alcaldías, asambleas, concejos y JAL.	https://www.cne.gov.co/noticias-destacadas/72-se-fijan-los-topes-de-campanas-para-las-elecciones-regionales	FNFP / Comunicaciones	Durante el periodo electoral 2019
Inicio Elecciones 2019	Testigos electorales	Información de testigos electorales y comisiones escrutadoras de los distintos partidos políticos para las elecciones de autoridades territoriales 2019.	https://www.cne.gov.co/2-institucional/226-testigos-electorales	Sistemas	De acuerdo al calendario electoral 2019.
Inicio Elecciones 2019	Ciberseguridad electoral	Cartilla de ciberseguridad en el proceso electoral colombiano.	https://www.cne.gov.co/phi-cadownload/informacion-general/elecciones-2019/documentos-pedagogicos/cartilla-ciberseguridad-electoral.pdf	Sistemas	Durante el periodo electoral 2019
Inicio	Lo último en audio	Audios de noticias y entrevistas sobre el CNE en soundcloud.	https://www.cne.gov.co/prensa/cne-en-audio	Comunicaciones	Permanente
Inicio	Galería fotos magistrados	Fotos de los magistrados con enlace a información de su hoja de vida y contacto.	https://www.cne.gov.co/	Despachos / Comunicaciones	Cada periodo
Inicio	Últimas noticias	Información en video sobre eventos y noticias relevantes del CNE.	www.youtube.com/watch?v=MG8jHTO4N6Y	Comunicaciones	Permanente
Inicio	Comunicados oficiales	Comunicados más recientes y destacados.	https://www.cne.gov.co/	Comunicaciones	Permanente
Inicio	Eventos	Eventos y capacitaciones.	https://www.cne.gov.co/eventos	Capacitaciones/ Comunicaciones	Permanente
Inicio	Campañas pedagógicas y de género	Videos de las distintas campañas.	https://www.cne.gov.co/	Capacitaciones/ Comunicaciones	Permanente



**MANUAL EDITORIAL
WWW.CNE.GOV.CO**

Código:
Fecha: 27/06/2019
Versión: 1.0
Asesoría de Sistemas

Inicio	Galería fotográfica CNE	Secuencia de fotos institucionales.	https://www.cne.gov.co/	Comunicaciones	Permanente
Inicio	CNE en YouTube	Lista de videos de eventos del CNE	https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=N-G8jHTO4N6Y	Comunicaciones	Permanente
Inicio	Redes sociales	Facebook, Twitter e Instagram del CNE	https://www.cne.gov.co/	Comunicaciones	Permanente
Inicio	Política de privacidad y condiciones de uso	Descripción de la función del portal y tratamiento de datos personales.	https://www.cne.gov.co/2-institucional/61-politica-de-privacidad-y-condiciones-de-uso	Comunicaciones/ Sistemas	Semestral
Inicio	Chat virtual	Chat informativo, martes y jueves de 9:00 a.m. a 12:00 m.	https://www.cne.gov.co/	Sistemas, Subsecretaría	Semanal
Inicio	Chat virtual	Soporte Cuentas Claras miércoles y viernes de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	https://www.cne.gov.co/	Sistemas, Subsecretaría	Semanal

	MANUAL EDITORIAL WWW.CNE.GOV.CO	Código:
		Fecha: 27/06/2019
		Versión: 1.0
		Asesoría de Sistemas

11. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Manual Editorial será actualizado por la unidad de Sistemas, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por los responsables de las áreas o cuando se presenten inconsistencias en su uso.

Aprobación del documento			
	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Rommy Victoria Bitar Corredor	Profesional especializada	Diciembre 18 de 2019
Revisión	Álvaro José Vivas Guzmán	Asesor de sistemas	Diciembre 19 de 2019
Aprobó	Marcela Ulloa Beltrán	Asesora de Comunicaciones y Prensa	Diciembre 20 de 2019

Control de los cambios			
Versión No.	Fecha de aprobación	Descripción de los cambios	Justificación del cambio
1			
2			