

## MANUAL ELECTORAL DE COOACEDED

### CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

### CAPITULO I

1. MANUAL ELECTORAL
2. OBJETIVOS
3. PRINCIPIOS
  - DE IMPARCIALIDAD
  - DEL SECRETO DEL VOTO Y DE LA PUBLICIDAD DEL ESCRUTINIO
  - DE LA EFICACIA DEL VOTO
4. DE LA CAPACIDAD ELECTORAL
5. DE LA PROPORCIONALIDAD

### CAPITULO II

4. ORIGEN DE LA FUNCIÓN ELECTORAL
  - 4.1. DOCTRINA COOPERATIVA
  - 4.2. PRINCIPIOS COOPERATIVOS
  - 4.3. VALORES COOPERATIVOS
  - 4.4. NORMATIVIDAD COLOMBIANA
    - LEY 79 DE DICIEMBRE 23 DE 1988
    - LEY 454 DE AGOSTO 4 DE 1998
  - 4.5. NUESTRO ESTATUTO

### CAPITULO III

5. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL – OBJETIVO – CONFORMACIÓN
  - 5.1. OBJETIVO
  - 5.2. CONFORMACIÓN
    - 5.2.1. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
      - CONFORMACIÓN
      - REQUISITOS
      - FUNCIONES
      - PROHIBICIONES
    - 5.2.2. LA COMISIÓN ESCRUTADORA
      - CONFORMACIÓN
      - PERÍODO
      - REQUISITOS
      - FACULTADES – FUNCIONES – ATRIBUCIONES
      - PROHIBICIONES
    - 5.2.3. DELEGADOS ELECTORALES
      - PERÍODO
      - CONFORMACIÓN
      - REQUISITOS
      - FUNCIONES – FACULTADES – ATRIBUCIONES – PROHIBICIONES
      - DERECHOS
    - 5.2.4. LOS JURADOS DE VOTACIÓN

- PERIODO
  - FUNCIONES
  - REQUISITOS
  - PROHIBICIONES
- 5.2.5. LOS TESTIGOS ELECTORALES
- CONFORMACIÓN
  - DURACIÓN
  - REQUISITOS
  - FUNCIONES
  - PROHIBICIONES
- 5.2.6. LA JUNTA DE VIGILANCIA
- CONFORMACIÓN
  - REQUISITOS
  - FUNCIONES
  - PROHIBICIONES

#### CAPITULO IV

#### 6. LOS ASOCIADOS

#### CAPITULO V

#### 7. SISTEMA ELECTORAL EN COOACEDED. CALIDADES Y RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA SER ELEGIDO.

#### CAPITULO VI

#### 8. EL VOTO O SUFRAGIO

##### 8.1. EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO COOPERATIVO

##### 8.2. EXPRESIÓN DEL VOTO

##### 8.3. VOTACIÓN

##### 8.4. ACTO DE VOTACIÓN

- VOTACIÓN ORDINARIA O ABIERTA
- NOMINAL
- SECRETA

##### 8.5. REGISTRO DEL ACTO DE VOTACIÓN

##### 8.6. CONSIDERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL VOTO

- VOTO VALIDO
- VOTO EN BLANCO
- VOTO NULO
- VOTO NO MARCADO

#### CAPITULO VII

#### 9. EL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL

##### 9.1. UTILIZACIÓN

##### 9.2. CARACTERÍSTICAS

- COLOR
- IMPRESIÓN
- CASILLA
- LEYENDA

##### 9.3. EL TARJETÓN O TARJETA CONSTITUYE UN VOTO

- 9.4. ENTREGA
- 9.5. CANTIDAD DE TARJETONES
- 9.6. FORTALEZA DEL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL

#### CAPITULO VIII

- 10. CALIDADES Y RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA SER ELEGIDO
- 10.1. INHABILIDADES GENERALES PARA CUALQUIER CARGO DE ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE ELECCIÓN EN COOACEDED
- 10.2. CALIDADES E INHABILIDADES ESPECÍFICAS PARA SER ELEGIDO
- 10.2.1. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- 10.2.2. MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA
- 10.2.3. REVISOR FISCAL

#### CAPITULO IX

- 11. PROCESO ELECTORAL
- 11.1. ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL
- 11.1.1. ETAPA PRE-ELECTORAL
- 11.1.1.1. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS
- 11.1.1.2. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN
- 11.1.1.3. DILIGENCIAMIENTO DEL ACTA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIONES Y CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS.
- 11.1.1.4. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
- 11.1.1.5. MÁXIMO DE CANDIDATOS POR LISTA
- 11.1.1.6. RADICACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES
- 11.1.1.7. ACTA DE MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS.
- 11.1.1.8. UBICACIÓN DE LOS CANDIDATOS EN EL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL
- 11.1.1.9. PROCEDIMIENTOS PARA EL SORTEO
- 11.1.1.9.1. SISTEMA DE BALOTAS
- 11.1.1.9.2. PROCEDIMIENTO SISTEMATIZADO
- 11.1.2. ELABORACIÓN DEL BOCETO DEL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL
- 11.1.3. DESIGNACIÓN DE JURADOS DE VOTACIÓN
- 11.1.4. DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE VOTACIÓN
- 11.1.5. DESIGNACIÓN DE TESTIGOS ELECTORALES
- 11.1.6. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA
- 11.1.7. ETAPA ELECTORAL
- 11.1.2.1. INSTALACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN
- 11.1.2.1.1. DIA DE LA ELECCIÓN
- 11.1.3. ETAPA POST – ELECTORAL
- 11.1.3.1. ESCRUTINIO
- 11.1.3.2. DE MESA DE VOTACIÓN – PASOS
- 11.1.3.3. DEL PUESTO DE VOTACIÓN Y DE ZONA ELECTORAL – PASOS
- 11.1.4. ESCRUTINIOS GENERALES – PASOS

#### CAPITULO X

- 12. DE LOS RESULTADOS DE LOS ESCRUTINIOS GENERALES
- 12.1. EL COCIENTE ELECTORAL

- 12.2. EMPATE
- 12.3. CONTEO DE LOS VOTOS EN BLANCO
- 12.4. EL VOTO NO MARCADO
- 12.5. VACANTES Y AUSENCIAS

#### CAPITULO XI

- 13. RECLAMACIONES ELECTORALES
  - 13.1. REQUISITOS DE FORMA Y FONDO
  - 13.2. OPORTUNIDADES PARA PRESENTARLAS
  - 13.3. INSTANCIA ANTE LAS CUALES SE PUEDEN PRESENTAR RECLAMACIONES
  - 13.4. LEGITIMACIÓN DE LA CAUSA
  - 13.5. CAUSALES DE RECLAMACIÓN.
  - 13.6. SOLICITUD DE REVISIÓN
  - 13.7. DECISIONES SOBRE RECLAMACIONES Y REVISIÓN

#### CAPITULO XII

- 15. DOCUMENTOS Y DEMÁS ELEMENTOS A UTILIZAR EN EL PROCESO ELECTORAL

#### CAPITULO XIII

- 16. ANEXOS

RESOLUCIÓN N° 042  
Del 15 de diciembre 2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ELECTORAL DE LA COOPERATIVA DE EDUCADORES Y EMPLEADOS DE LA EDUCACIÓN, COOACEDED

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Educadores y Empleados de la Educación, COOACEDED en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias establece el siguiente Manual Electoral

## INTRODUCCIÓN

Las elecciones representan el elemento central de toda participación democrática. La participación es la progresiva intervención que tienen los Asociados de elegir libremente a las personas que han de conducir y dirigir la Cooperativa.

Las Normas legales establecen que la selección o designación de los Órganos Colegiados o Cuerpos Plurales se hará mediante los procedimientos y Sistemas que determinen el Estatuto o Reglamento de cada Cooperativa. En nuestro caso particular se darán las elecciones para elegir Delegados Oficiales, éstos reunidos oficialmente y legalmente conforman nuestro máximo Órgano como es la Asamblea General, la cual en sus funciones está la de elegir a los Órganos de Dirección y Administración y de Vigilancia y Control; Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal.

Como un prerequisite para el éxito de los procesos electorarios, es necesario disponer de una ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN ELECTORAL que defina los Órganos Electorales, sus integrantes, atribuciones y prohibiciones, el trámite de reclamaciones y en general todos los aspectos que se requiere para llevar a cabo los procesos electorarios con todas las garantías para los electores y elegidos.

En todo proceso Electoral se requiere claridad para de esta manera garantizar su éxito, se debe desarrollar con fundamento en las siguientes condiciones esenciales: Elecciones libres e información oportuna a los Asociados y Órgano de Control.

Con el presente Manual Electoral se pretende establecer, definir y determinar la organización Electoral en la Cooperativa; los Órganos que lo componen, período, funciones, atribuciones y prohibiciones de estos y sus integrantes, que todos los participantes en el proceso electorario dispongan de unas reglas de juego sencillas y específicas, que facilite la labor de los mismos, el manejo de la información y la atención de eventuales reclamaciones y situaciones especiales.

## CAPITULO I

### 1. MANUAL ELECTORAL

Es el Instrumento o herramienta legal que hace parte del Sistema Electoral de la Cooperativa, empleado como elemento de aplicación para fines de una adecuada orientación e información del Asociado.

## 2. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objeto proporcionar a los Asociados y personas que integran los Órganos que hacen parte de la Estructura de la Organización Electoral de la Cooperativa de normas, reglas sencillas y específicas que faciliten la definición de las mismas, para asegurar que las votaciones traduzcan la expresión libre, espontánea y auténtica de los Asociados y que los escrutinios sean reflejo exacto de los resultados de la voluntad del elector expresado en las urnas, el manejo de la información y atención de eventuales reclamaciones y situaciones especiales.

## 3. PRINCIPIOS

En consecuencia, el Consejo de Administración y en general, todas las personas que hacen parte de la organización Electoral de la Cooperativa, para la interpretación y aplicación de las normas, tendrán en cuenta los siguientes principios orientadores:

1. Principio de la Imparcialidad. Ningún candidato podrá derivar ventaja sobre los demás en las votaciones y escrutinios, y sus reglamentaciones garantizarán la plena responsabilidad y la imparcialidad política de los funcionarios adscritos a ella.

Este principio constituye la norma de conducta a la cual deberán ceñirse rigurosamente todas las personas encargadas de cumplir cualquier función dentro de los organismos Electorales.

2. Principio de Secreto del Voto y de la Publicidad del Escrutinio. El voto es secreto y el Consejo de Administración y los Órgano de Vigilancia y Control de la Cooperativa deben garantizar el derecho que tiene cada Asociado de votar libremente sin revelar sus preferencias. El Escrutinio es público, según las reglas señaladas en este Manual y las demás disposiciones Electorales.
3. Principio de la Eficacia del Voto. Cuando una disposición Electoral admita varias interpretaciones, se preferirá aquella que dé validez al voto que represente expresión libre de la voluntad del elector.
4. Principio de la Capacidad Electoral. Todo Asociado puede elegir y ser elegido mientras no exista norma expresa que le limite su derecho. En consecuencia, las causales de inhabilidad y de incompatibilidad son de interpretación restringida.
5. Principio de la Proporcionalidad. Dentro del marco del Sistema del Cociente Electoral, la Comisión Escrutadora, asegurará la representación proporcional de los aspirantes expresada en las urnas.

## CAPITULO II

### 4. ORIGEN DE LA FUNCIÓN ELECTORAL

Son orígenes de la función Electoral:

#### 4.1. DOCTRINA COOPERATIVA

- PIONEROS DE ROCHDALE (1843 – 1844) “CONTROL DEMOCRÁTICO”

#### 4.2. PRINCIPIOS COOPERATIVOS

##### 2. CONTROL DEMOCRÁTICO DE LOS ASOCIADOS

“Las Cooperativas son organizaciones democráticas Controladas por sus Asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones, los hombres y las mujeres elegidos para representar a su Cooperativa, responden ante los Asociados”.

##### 4.3. VALORES DEL COOPERATIVISMO

- IGUALDAD. “Por igualdad todos tienen los mismos derechos y obligaciones, todos pueden elegir y ser elegidos, todos pueden participar en el talento humano en la proyección de la Cooperativa democráticamente”.

##### 4.4. NORMATIVIDAD COLOMBIANA

- LEY 79 DE DICIEMBRE 23 DE 1988:

- En el ARTÍCULO 19. Los estatutos de toda Cooperativa deberán contener:

Numeral 6. Régimen de Organización Interna, Constitución Procedimientos y Funciones de los Órganos de Administración y vigilancia, condiciones, incompatibilidades y forma de elección y remuneración de sus miembros.

En el ARTÍCULO 23: Serán Derechos fundamentales de los Asociados:

Numeral 2. Participar de las actividades de la Cooperativa y en su Administración, mediante el desempeño de cargos sociales.

En el ARTÍCULO 29. En el evento que en la Cooperativa se reemplace la Asamblea General de Asociados por Asamblea de Delegados:

“En este evento los Delegados serán elegidos en el número y para el período previsto en los estatutos y el Consejo de Administración reglamentará el procedimiento de elección que en todo caso deberá garantizar la adecuada información y participación de los Asociados, mediante los procedimientos y Sistemas que determinan los estatutos o reglamento de cada Cooperativa. Cuando se adopte el de lista o planchas, se aplicará el Sistema de Cociente Electoral”.

En el ARTICULO 33 “Los Asociados o delegados, convocados no podrán delegar su representación en ningún caso y para ningún efecto”.

En el ARTICULO 34 “La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

Numeral 7. Elegir los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y elegir al Revisor Fiscal con su Suplente personal y fijar su remuneración”.

##### 4.5. LEY 454 agosto 4 de 1998.

- En el PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO 7. DEL AUTOCONTROL DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. “Para salvaguardar el principio de autogestión, los Asociados, durante el proceso de elección de sus dignatarios, procurarán establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad, ética y la destreza de quienes ejercen la representatividad, las organizaciones de la Economía Solidaria, en sus estatutos, establecerán rigurosos requisitos para el acceso a los Órganos de Administración, y Vigilancia, tomando en cuenta los criterios anteriormente anotados”.

## ARTICULO 7. DEL AUTOCONTROL DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA: LAS PERSONAS JURÍDICAS.

4.6. NUESTRO ESTATUTO VIGENTE del 26 de agosto de 2016.

ARTICULO 10 “DERECHOS DE LOS ASOCIADOS” Son derechos de los Asociados:

Literal b. Participar en las actividades de la Cooperativa y en su Administración y/o Control mediante el desempeño de cargos sociales y de elección al tenor de lo establecido en el Estatuto y el Reglamento.

Literal d. Ejercer actos de decisión y elección cuando sean convocados para tal efecto, de acuerdo con las normas Legales Vigentes.

- En el Artículo 55. DERECHO AL VOTO. En las elecciones cada Asociado o Delegado hábil, según el caso, tendrá derecho a un (1) voto.

### CAPITULO III

#### 5. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL, OBJETIVO - CONFORMACIÓN

La Estructura de la Organización Electoral es la organización interna que se establece en COOACEDED con el fin de poder llevar a cabo con Orden, y Autocontrol los procesos eleccionarios que se den en nuestra Cooperativa.

5.1. OBJETIVO: La estructura y organización Electoral tiene como objetivo establecer, definir y determinar la organización Electoral de la Cooperativa, Órganos que la componen, período, funciones, atribuciones y prohibiciones de estos y de sus integrantes.

5.2. CONFORMACIÓN: La estructura y Organización Electoral en COOACEDED estará conformada de la siguiente manera:

- El Consejo de Administración
- La Comisión Escrutadora
- Jurados de Votación
- Los Delegados Electorales
- Los Testigos Electorales
- La Junta de Vigilancia
- El Revisor Fiscal

##### 5.2.1. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Es el Órgano máximo de Administración de la organización y del Proceso Electoral de la Cooperativa.

- CONFORMACIÓN. Once (11) miembros Principales y Once Suplentes Personales (Artículo 61) del Estatuto.
- PERÍODO: Cuatro (4) años (Artículo 61) del Estatuto
- REQUISITOS: Ser Asociado Hábil.
- FUNCIONES: Estatutarias y Reglamentarias.



ESTATUTARIAS: ARTÍCULO 69. Literal b. Reglamentar el Estatuto y producir todas las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de la Cooperativa.

REGLAMENTARIAS (ARTÍCULO 24 del Reglamento Interno del Consejo de Administración)

- Designar los miembros de la Comisión Escrutadora
  - Designar los Delegados Electorales
  - Designar los Jurados de Votación
  - Designar los Testigos Electorales
  - Determinar la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso Electoral.
- PROHIBICIONES. Las establecidas en el Estatuto y el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

#### 5.2.2. LA COMISIÓN ESCRUTADORA

La Comisión Escrutadora es el Órgano Electoral encargado de ejercer la suprema inspección y vigilancia del proceso de votación, la realización del escrutinio final y la declaratoria oficial de los candidatos elegidos de acuerdo con los resultados obtenidos.

CONFORMACIÓN. Para el escrutinio definitivo de los resultados Electorales en la Elección de Delegados, del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal el Consejo de Administración, designará TRES (3) Asociados de la Cooperativa, para que conformen la Comisión Escrutadora respectiva.

PERÍODO. Termina con el proceso electoral.

REQUISITOS: Para ser miembro de la Comisión Escrutadora el aspirante debe llenar los siguientes requisitos:

- Ser Asociado de la Cooperativa
- Ser designado por el Consejo de Administración
- No estar inmerso en sanción alguna por la Cooperativa.
- No estar inscrito en planchas como aspirante a ser elegido Delegado para los órganos de Dirección y/o control

La ausencia de cualquier miembro de este Órgano, la puede suplir el Asociado designado por la Mesa Directiva del Consejo de Administración.

FACULTADES – FUNCIONES Y ATRIBUCIONES: Son Funciones, Facultades y Atribuciones de la Comisión Escrutadora entre otras las siguientes:

- a. Recibir las Actas y demás documentos provenientes de los Delegados Electorales.
- b. Verificar que la documentación recibida esté completa y correctamente diligenciada.
- c. Realizar los escrutinios finales con base en las Actas de Escrutinios de los Delegados Electorales.

- d. Conocer y decidir definitivamente los recursos que se interpongan contra las decisiones de sus delegados en los escrutinios.
  - e. Velar por el cumplimiento de las normas expedidas por el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia para tal fin.
  - f. Reconocer la participación de los Testigos Electorales en el proceso Electoral de Escrutinios.
  - g. Servir de cuerpo consultivo del Consejo de Administración en materia de su competencia.
  - h. Promulgar los resultados definitivos y declarar oficialmente los candidatos elegidos con base en los resultados de los escrutinios generales realizados.
  - i. Rendir informe definitivo al Consejo de Administración, adjuntando la documentación utilizada en el proceso electoral.
- Las presentes funciones terminan una vez que concluya el proceso Electoral.

**PROHIBICIONES.** Se prohíbe a los miembros de la Comisión Escrutadora:

- a. Suministrar información sin la aprobación de todos sus miembros.
- b. Declarar electo a un candidato sin la aprobación de todos sus miembros.
- c. Hacer insinuaciones o mostrar preferencia por lista o candidato.
- d. Efectuar marcaciones a los Tarjetones o Tarjetas Electorales, Actas y demás documentos entregados por los Delegados Electorales.
- e. Aspirar a ser elegido en el proceso electoral que escruta.

### 5.2.3. DELEGADOS ELECTORALES

Son los Asociados designados por el Consejo de Administración en cada uno de los puestos oficiales de votación para la realización de sus funciones.

- PERIODO: termina con el proceso Electoral.
- CONFORMACIÓN: Uno por cada puesto de votación.
- REQUISITOS: Para ser elegido Delegado Electoral, se necesita el lleno de los siguientes requisitos:
  - a. Ser Asociado o empleado de la Cooperativa en casos especiales.
  - b. Ser elegido por el Consejo de Administración.
  - c. No estar inmerso en sanción alguna por la Cooperativa.
  - d. Tener credencial expedida por el Consejo de Administración.

En ausencia de uno de los delegados, estos pueden ser suplidos por el (los) designados por el miembro o miembros de la Mesa Directiva del Consejo de Administración en forma temporal o definitiva.

**FUNCIONES – FACULTADES – ATRIBUCIONES:** Los Delegados Electorales tendrán las siguientes funciones:

- a. Supervisar y vigilar el proceso de votación en su puesto, con el fin que este se dé con la mayor transparencia.

- b. Resolver hasta donde sea posible junto con el Delegado de la Junta de Vigilancia, si lo hubiere, las inquietudes y reclamos de los Testigos Electorales.
- c. Suministrar en cualquier momento la información requerida por la Comisión Escrutadora o la Junta de Vigilancia.
- d. Recibir de los Jurados de Votación los sobres con las Actas correspondientes de cada Mesa de Votación.
- e. Verificar que la documentación esté en buen estado y correctamente diligenciada.
- f. Realizar el escrutinio del Puesto de Votación a su cargo con base en las Actas de cada mesa.
- g. Remitir a la Comisión Escrutadora las reclamaciones, si las hubiere.
- h. Suscribir las Actas generales y parciales y demás documentos que se produzcan en el acta de los escrutinios de su respectivo puesto.
- i. Hacer llegar a la Comisión escrutadora de los resultados Electorales del respectivo puesto de votación, anexándole los sobres con las Actas de cada una de las mesas de votación del puesto de votación, junto con las posibles reclamaciones si las hubiere y no hayan sido resueltas.

**PROHIBICIONES:** Se les prohíbe a los Delegados Electorales:

- a. Declarar electo algún o algunos candidatos.
- b. Hacer insinuaciones o indicar candidato alguno a los electores o Jurados de Votación.
- c. Abstenerse de tomar decisiones o conceptos sobre los recursos de apelación que se le presenten.
- d. Efectuar marcaciones a los Tarjetones o Tarjetas Electorales, actas y demás documentos entregados por los Jurados de Votación.

Estas disposiciones son de obligatorio cumplimiento, y su trasgresión será sancionada conforme al Estatuto.

#### 5.2.4. LOS JURADOS DE VOTACIÓN

Los Jurados de Votación son los Asociados designados por el Consejo de Administración, para atender el proceso de votación de la Cooperativa, los cuales se revisten de autoridad Electoral. Sus funciones terminan una vez concluya el proceso de votación.

Evaluada la necesidad y previo concepto de la Junta de Vigilancia, los empleados de la Cooperativa pueden ejercer como Jurados de votación. En todos los casos los Jurados de Votación deben ser designados por el Consejo de Administración o su Mesa Directiva, en casos o momentos especiales. Asignándole la correspondiente credencial que los identifique como tal.

- **PERIODO:** Termina con el proceso electoral.
- **CONFORMACIÓN:** Tres (3) Jurados de Votación por cada mesa de votación, de los cuales dos (2) serán principales y el otro actuará como suplente.
- **FUNCIONES:** Son funciones de los Jurados de Votación:

- a. Instalarse, diligenciar atender el proceso eleccionario y firmar las Actas de la Mesa de Votación respectiva.
- b. Recibir los documentos y elementos necesarios para las votaciones.
- c. Abrir y mostrar la urna al público y testigos presentes en las mesas de votaciones, para constatar que se encuentra totalmente vacía.
- d. Cerrar la urna y sellarla.
- e. Iniciar el proceso de votación, el cual consta de los siguientes pasos:
- f. Entrega de la Tarjeta Electoral o Tarjetón al Asociado previa identificación de éste.
- g. Resaltar el nombre del votante en el listado oficial de sufragantes.
- h. Verificar que el número de votos corresponde al de los votantes.
- i. Registrar oficialmente los votos y recoger los documentos Electorales.
- j. Verificar que el Asociado ejerza libremente su derecho al voto.
- k. Adelantar el escrutinio o contabilización de los votos de la respectiva mesa donde haya sido designado.
- l. Anunciar públicamente el sentido de cada voto y registrarlo en las planillas correspondientes.
- ll. Entregar a las Autoridades Electorales de la Cooperativa la documentación utilizada y demás elementos necesarios en el proceso eleccionario.
- m. Cumplir estrictamente los principios de imparcialidad, secreto del voto, eficacia del voto y publicidad del escrutinio.
- n. Impedir que el votante pueda llevarse la Tarjeta Electoral o Tarjetón. Si algún Asociado se abstiene de introducir el Tarjetón en la Urna, el Jurado debe pedírselo, escribirle la palabra "inservible" e introducirla en el sobre de "Tarjetas no utilizadas e inservibles". Si el Asociado marca equivocadamente una Tarjeta el Jurado le anota la palabra inservible y lo guarda en el sobre de tarjetas no utilizadas e inservibles" y en su reemplazo le entrega otra Tarjeta o Tarjetón.

En caso de que el Asociado se resista a entregar el Tarjetón, este caso debe ser informado a la Junta de Vigilancia o a su Delegado electoral.

- **REQUISITOS:** Los mismos establecidos para los integrantes de la Comisión Escrutadora.

Si al momento de iniciar el proceso de votación no se encuentran los Jurados designados por el Consejo de Administración se faculta al Delegado Electoral, Junta de Vigilancia y Mesa Directiva del Consejo de Administración llenar las vacantes que se presenten.

- **PROHIBICIONES.** Se le prohíbe a los Jurados de Votación hacer insinuaciones o indicar candidato alguno a los electores y efectuar marcaciones en los tarjetones oficiales Electorales que entregan al Asociado.

#### 5.2.5. LOS TESTIGOS ELECTORALES

Son los actores fundamentales del proceso eleccionario.

Los Testigos Electorales son Asociados de COOACEDED que, en nombre de una lista o plancha inscrita oficialmente, presencian o supervisan el desarrollo del proceso Electoral.

- **CONFORMACIÓN:** Hasta cinco Testigos Electorales por mesa de votación.
- **DURACIÓN:** Hasta cuando termine el escrutinio en el respectivo puesto de votación.
- **REQUISITOS:** Los mismos establecidos para Jurados de Votación.
- **FUNCIONES:** Son funciones de los Testigos Electorales:
  - a. Presenciar a prudente distancia el proceso Electoral, de acuerdo con los principios y normas establecidas por el Consejo de Administración, en las siguientes etapas:
    - Al momento de la instalación y apertura de la mesa de votación.
    - Al cierre de las votaciones y los escrutinios de mesa
    - Presentar por una sola vez las constancias o reclamaciones por escrito debidamente sustentadas y firmadas, en caso necesario.
- **PROHIBICIONES:** Las mismas establecidas para los Jurados de Votación.
- **DERECHO AL VOTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA DE LA ORGANIZACIÓN ELECTORAL.** Todo Asociado Hábil en cumplimiento de sus funciones y responsabilidad en el proceso electoral podrá ejercer el derecho al voto en el lugar y mesa de votación donde está ejerciendo sus funciones, excepto los testigos electorales.

#### 5.2.6. JUNTA DE VIGILANCIA Y REVISORÍA FISCAL:

Son los Órganos máximos de Vigilancia y Control y del proceso Electoral de la Cooperativa.

- **CONFORMACIÓN:** Tres (3) Miembros Principales y tres (3) Suplentes Personales. (Artículo 75 del Estatuto).
- **PERÍODO:** Cuatro (4) años. Art. 75 del Estatuto.
- **REQUISITOS:** Ser Miembro Hábil de la Junta de Vigilancia.
- **PROHIBICIONES:** Las establecidas en el Estatuto y el Reglamento interno de la Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal, respectivamente.
- **FUNCIONES:** Las establecidas en el Estatuto de la Cooperativa, (Artículo 78).

#### 5.2.7. REVISORÍA FISCAL. (Artículo 80 del Estatuto).

**REQUISITOS:** Un (1) Revisor Fiscal con su suplente Personal (Artículo 80 del Estatuto).

- **PERÍODO:** Un (1) año (Artículo 80 del Estatuto)
- **PROHIBICIONES:** El Revisor Fiscal ni su Suplente Personal pueden ser Asociados de COOACEDED.
- **FUNCIONES.** (Artículo 81 del Estatuto). El Revisor Fiscal tiene las siguientes funciones:

- a. Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de COOACEDED, se ajusten a las prescripciones del Estatuto, Reglamentos y decisiones de los Órganos de Administración.
- h. Dar oportuna cuenta y por escrito a la Asamblea General, al El Presidente de la Asamblea General de Delegados Consejo de Administración y a la Gerencia, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de COOACEDED y en el desarrollo de sus actividades.
- i. Solicitar la convocatoria al Consejo de Administración o convocar Asambleas Generales, de acuerdo con el presente Estatuto.
- k. Colaborar con las Entidades de Vigilancia y Control gubernamentales, sobre las irregularidades que no hubieren sido corregidas oportunamente.

#### CAPITULO IV

##### 6. LOS ASOCIADOS

Dentro de los derechos de los Asociados:

Ley 79 de 1988

- En el numeral 2 del Artículo 23 “Participar en las actividades de la Cooperativa y en su Administración, mediante el desempeño de cargos sociales” y del Artículo 10, literal b del Estatuto.
- En el numeral 4 Artículo 23: Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales (y del artículo 10, literal d del estatuto).
- En el Artículo 33, en las Asambleas Generales corresponde a cada Asociado un solo voto (y de artículo 55 del Estatuto).
- Los Asociados o Delegados convocados no podrán delegar su responsabilidad en ningún caso y para ningún efecto.
- Elegir y ser elegido.

#### CAPITULO V

##### 7. SISTEMA ELECTORAL EN COOACEDED

El Sistema Electoral en COOACEDED es el conjunto de Normas internas encaminadas a reglamentar y determinar todo lo referente a la elección de las personas que han de conformar los cuerpos colegiados de la Cooperativa, como son la Asamblea General, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal.

Hacen parte del Sistema Electoral de COOACEDED, además del Estatuto las siguientes unidades normativas:

- El Estatuto
- El Manual Electoral
- La Resolución “Por la cual se reglamenta la Condición del Asociados Delegado de COOACEDED.
- La Resolución “Por la cual se convoca a los Asociados Hábiles para la elección de los Delegados Oficiales de COOACEDED”.

- La Resolución “Por la cual se convoca a Asamblea General en la cual se expresa en uno de sus puntos del orden del día, las elecciones de cualquier miembro de los Órganos de Administración, Vigilancia y Control de la Cooperativa”.
- El Reglamento Interno de la Asamblea General.

## CAPITULO VI

### 8. EL VOTO

En COOACEDED, el voto es la opinión o preferencia que da el Asociado hábil a las personas que forman parte de los diferentes Órganos de Administración, Dirección, Control y Vigilancia de la Cooperativa y que los ha de representar en estos, o toma de decisión sobre asuntos sometidos a su consideración, según el Sistema de votación adoptado previamente y señalado en el Estatuto y Reglamentación Interna de la Cooperativa.

#### 8.1. EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO COOPERATIVO.

El sufragio se ejerce como un derecho del Asociado, dentro de los derechos fundamentales que ejercen los Asociados en nuestra Cooperativa, están los de ejercer el sufragio cooperativo pudiendo elegir y ser elegido para conformar sus diferentes Órganos Colegiados, participar de esta manera en la Administración y Control de la Cooperativa mediante el ejercicio de cargos y participar en procesos de decisión sobre los asuntos que son de interés para nuestra organización.

El ejercicio del sufragio cooperativo es una de las maneras más exigentes para realizar la autogestión y el auto Control, aplicando el principio democrático que reconoce la igualdad natural de todas las personas, el ejercicio de derechos y deberes sin considerar el valor de los aportes sociales pagados por el Asociado y en concordancia con el método universalmente aceptado y que se ha expresado como: UN ASOCIADO = UN VOTO. Significa lo anterior que en el proceso eleccionario y de decisión, el Asociado tiene derecho al voto.

#### 8.2. EXPRESIÓN DEL VOTO

En nuestra Cooperativa se puede expresar el voto por diferentes medios y maneras como:

- Con un Tarjetón o Tarjeta Electoral.
- De viva voz haciendo una anotación a la vista de todo el grupo.
- Por medio electrónico, entre otros.

#### 8.3. VOTACIÓN

Acto libre y democrático que realizan los Asociados de nuestra Cooperativa con el fin de producir la elección de quienes han de conformar los Órganos de Dirección, Control o Vigilancia, o para removerlos si hubiese lugar a ello, o para la toma de decisiones de interés para la Cooperativa y los Asociados según lo señalado en normas superiores, el Estatuto y la Reglamentación Interna de la Cooperativa con base en los Procedimientos establecidos para tal efecto.

#### 8.4. ACTO DE VOTACIÓN.

Este acto principal e importante se realiza a través de Sistemas como:

- VOTACIÓN ORDINARIA O ABIERTA. Cada persona manifiesta su voto a viva voz, levantando el brazo (credencial), o poniéndose de pie, y se hace el conteo y comprobación a través del Órgano de Vigilancia y Control, o Comisión Electoral y Escrutinios designado para el caso.
- NOMINAL. Se efectúa llamando a cada persona según la lista, para que emita a viva voz su voto, que puede ser afirmativo, negativo, o en blanco. También puede manifestar abstención.
- SECRETA. Se realiza haciendo uso cada votante de un Tarjetón o Tarjeta Electoral, o por un medio electrónico de tal manera que manifiesta su opinión libre y personal. En este caso se deben depositar los votos en una urna o caja (físico o virtual), para luego efectuar el escrutinio y anunciar el resultado correspondiente, o se cierra el proceso de registro electrónico y se da a conocer el resultado general y detallado de la votación.

#### 8.5. REGISTRO DEL ACTO DE VOTACIÓN

El proceso de votación debe quedar claramente registrado en el Acta con indicación del potencial de votantes, el Sistema aplicado al detalle de voto obtenido por cada candidato y el resultado definitivo. En forma similar se debe proceder para el caso de decisiones sobre otros asuntos sometidos a votación en Asamblea General o en otro Órgano de la Cooperativa y se conservan los medios o elementos que lo soporten.

8.6. CLASIFICACIÓN DEL VOTO. Para llevar a cabo el proceso de clasificación del voto es necesario tener claro el principio de eficacia del voto, contenido en el Código Electoral Colombiano que estipula que “Cuando una decisión electoral admita varias interpretaciones se preferirá aquella que de validez al voto que representa la expresión libre de la voluntad del elector” Implica esto que ante varias interpretaciones es posible que la marcación en la tarjeta o tarjetón electoral siempre se optara por aquella que le de validez al voto.

En el proceso eleccionario de COOACEDED el voto se considera y se clasifica de la siguiente manera:

8.6.1. VOTO VALIDO. Cuando el elector marca o señala correctamente en el Tarjetón oficial, el candidato de su preferencia, cuya marca permite identificar claramente su voluntad de decisión, esto se puede dar:

- Cuando el elector con una marca define claramente el candidato de su preferencia, marcando el número, foto o nombre que le corresponde en el Tarjetón.
- Cuando el elector con una marca define claramente el candidato de su preferencia,
- Cuando el elector con una marca señala el número del candidato.
- Cuando el elector utiliza más de una marca pero define claramente el candidato de su preferencia, es decir, dentro de la casilla del candidato (número, nombre, foto del candidato).

8.6.2. VOTO EN BLANCO. Es aquel que el elector con una marca define claramente la casilla del voto en blanco.

8.6.3. VOTO NULO. Cuando la marca del elector en el voto no define claramente su voluntad de decisión, esto se puede dar:

- Cuando el elector al marcar en el voto no define claramente su intención.
- Cuando el elector marca una casilla de un candidato y la casilla de Voto en Blanco.
- Cuando el elector marca más de un candidato.



- Cuando la intención del elector no es clara con su marca.

8.6.4. VOTO NO MARCADO. Cuando el Elector no marca o señala en el Tarjetón Oficial, el candidato de su preferencia, esto se puede dar:

- Cuando el elector deposita el voto en la Urna sin ninguna marcación.
- Cuando el elector marca por fuera del área o casilla.

## CAPITULO VII

### 9. EL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL.

El Consejo de Administración en cumplimiento de sus funciones legales ha diseñado el Tarjetón o Tarjeta o Cuadernillo Electoral, el cual cumple los requisitos de norma superior, estatutaria y reglamentaria, para que el Asociado de manera libre, práctica y sencilla pueda ejercer su derecho al voto.

9.1. UTILIZACIÓN: En las elecciones que se realice el día establecido por el Consejo de Administración ya sea para la elección de Delegados a las Asambleas Generales, miembros del Consejo de Administración, Miembros de la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, se utilizará el Tarjetón o Tarjeta Electoral o un medio Digital oficialmente definido por la Cooperativa.

9.2. CARACTERÍSTICAS. El Tarjetón o Tarjeta Electoral presenta las siguientes características:

- COLOR: Según el Órgano a elegir: Verde para la elección de Delegados a la Asamblea General, fondo BLANCO, para la elección de los miembros del Consejo de Administración. Fondo AMARILLO para la elección de los miembros de la Junta de Vigilancia y fondo ROJO para la elección del Revisor Fiscal.
- IMPRESIÓN: En una casilla estará la foto, el número y nombre del aspirante principal cabeza de lista o plancha a Delegado, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y a Revisor Fiscal, con sus especificaciones determinadas.
- CASILLA: Con el texto VOTO EN BLANCO.
- LEYENDA: Nombre de la Cooperativa: Cooperativa de Educadores y Empleados de la Educación y la sigla – COOACEDED, fecha en la cual se da la elección – número de Asamblea General (para Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal), período para el cual se elegirá los aspirantes. En una de las partes del Tarjetón la leyenda en mayúscula MARQUE UNA SOLA OPCIÓN.

9.3. El Tarjetón, Tarjeta o Cuadernillo Electoral constituye un voto, Después que el elector haya marcado la casilla en que se encuentra el número, nombre o fotografía respectiva del aspirante, será depositado en una urna que estará ubicada en el puesto de votación determinado por el Consejo de Administración.

9.4. ENTREGA: Para efectos de la votación, el Tarjetón o Tarjeta Electoral será entregado al elector en la Mesa de Votación previa identificación de éste con la cédula de ciudadanía o el carné vigente de la Cooperativa. No se acepta contraseña de estos documentos.

9.5. CANTIDAD DE TARJETONES. Al elector se le entregará en la Mesa de Votación el siguiente número de Tarjetones o Tarjetas Electorales, según los siguientes casos:

- Para la elección de Delegados, un (1) Tarjetón de color VERDE.
- Para las elecciones que se den en la Asamblea General:
  - Tres (3) Tarjetones o Tarjetas Electorales: Uno (1) para la elección de miembros del Consejo de Administración de color BLANCO, Uno (1) para la Elección de miembros de la Junta de Vigilancia de color AMARILLO y Uno (1) para la Elección del Revisor Fiscal de color ROJO.

#### 9.6. FORTALEZAS DEL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL

- Están representados en igualdad de condiciones los candidatos que integran las listas o planchas con su cabeza de lista o plancha.
- Se enfoca la atención del votante en el número, nombre o foto del cabeza de lista o plancha
- Facilita la rápida ubicación de los candidatos cabeza de plancha o lista.
- Facilita el escrutinio a los Jurados de Votación.

### CAPITULO VIII

#### 10. CALIDADES Y RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA SER ELEGIDO

##### 10.1. INHABILIDADES GENERALES PARA CUALQUIER CARGO DE ÓRGANOS ELECCIÓN EN COOACEDED

- Los Administradores no podrán ser simultáneamente miembro del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia (Ley 454, Artículo 60 – Circular externa No 20 de 2000 – Artículos 85- 86 del Estatuto)
- “Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, Gerente General y su suplente, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligado por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primera civil” (Artículo 87-88-89 del Estatuto).
- No podrán aspirar a ser elegido como miembro del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal, Gerente, Auditor Interno, Comités Especiales, quienes hayan sido condenados por delito, sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos.
- Quienes se hallen en interdicción judicial, inhabilidades por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión.
- Quienes padezcan enfermedades graves certificadas por médico de la Entidad Prestadora del Servicio Médico Oficial del Asociado, cualquier afectación física o mental que comprometa la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo.
- No aparecer reportado en las listas restrictivas: OFAC (Oficina de Control de Activos de Extranjeros de Estados Unidos), Lista Clinton, ONU (ORGANIZACIÓN DE LAS Naciones Unidas) o la PEPS (Personas Públicamente Expuestas).

## 10.2. CALIDADES E INHABILIDADES ESPECÍFICAS PARA SER ELEGIDOS:

### 10.2.1. MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere:

- El Artículo 62 de nuestro Estatuto vigente señala: “Para salvaguardar el principio de autogestión, los Asociados o los Delegados según el caso, durante el proceso de elección de sus dignatarios procurarán establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las actitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza de quienes ejerzan la representatividad.

La Cooperativa establecerá rigurosos requisitos para el acceso a los Órganos Administrativos y de Vigilancia y Control así como para la composición de los Comités Especiales. Para ser nominado y elegido miembro del Consejo de Administración, y permanecer en él, se requieren las siguientes condiciones:

- a. Ser Asociado Hábil de COOACEDED
- b. Acreditar conocimiento académico y/o experiencia laboral en el ejercicio de Funciones Administrativas y/o Financieras y en el desempeño de cargos Administrativos y/o Sociales en entidades del sector solidario.
- c. Gozar de buen nombre y Honorabilidad por su idoneidad particularmente en el manejo de Fondos y bienes de entidades Cooperativas.
- d. No haber sido sancionado por autoridad competente, por la Comisión de delitos, faltas o contravenciones establecidas en las normas legales vigentes, con excepción de los delitos políticos.
- e. No haber sido sancionado por falta grave dentro del movimiento cooperativo. La gravedad de la falta será calificada por la Junta de Vigilancia.
- f. No tener vinculación laboral con COOACEDED, ni haber sido despedido por justa causa en virtud de una relación laboral.
- g. No tener relación laboral ni ser directivo a nivel nacional de otro establecimiento de crédito. Se exceptúan los cargos en entidades de orden gremial de economía solidaria.
- h. No haber sido separado del cargo en períodos anteriores, si hubiere sido miembro del Consejo de Administración, o la ausencia por un período mayor a tres (3) meses del cargo, lo cual producirá automáticamente su vacancia y su lugar lo ocupará el suplente respectivo hasta cuando se llene la vacante.
- i. Estar al día en obligaciones contraídas con COOACEDED como persona natural, o la entidad cuyo nexo permitió su elección.
- j. No estar incurso en materia de incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Ley. La Junta de Vigilancia certificará ante la Asamblea General el cumplimiento de los anteriores requisitos.

### 10.2.2. MIEMBRO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.

El Artículo 77 de nuestro Estatuto vigente señala:

Para ser nominado y elegido miembro de la Junta de Vigilancia se requiere:

- a. Tener experiencia Cooperativa así como conocimiento y práctica en asuntos sociales, administrativos y/o legales.
- b. Ser una persona idónea y comprometida con el Sector Solidario.

- c. Ser Asociado hábil y estar al día con sus obligaciones con la Cooperativa.
- d. Acreditar capacitación Cooperativa.
- e. No haber sido sancionado por la Cooperativa o por organismos relacionados con el Sector Solidario.
- f. Tener más de dos (2) años de antigüedad como Asociado de COOACEDED.

10.2.3. REVISOR FISCAL. El Artículo 80 del Estatuto Vigente señala unos requisitos así:

- a. Tener conocimiento y experiencia en asuntos cooperativos.
- b. Tarjeta Profesional vigente.
- c. Certificado de antecedentes disciplinarios actualizados.
- d. No ser Asociado de la Cooperativa, ni estar ligado por matrimonio, unión libre o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o único civil, con los Funcionarios, Directivos, Auditores y Contadores de COOACEDED. En todo caso el Revisor Fiscal deberá cumplir con lo establecido en las normas que regulan su profesión al momento de postularse ante el Consejo de Administración.
- e. La Asamblea podrá también elegir una persona jurídica autorizada para desarrollar la actividad de Revisoría Fiscal.

## CAPITULO IX

### 11. PROCESO ELECTORAL

Para la elección de los Delegados, miembros del Consejo de Administración, Junta de vigilancia y el Revisor Fiscal de COOACEDED para que estos representen a los Asociados con voz y voto, en las Asambleas Generales, en el Consejo de Administración y en los Órganos de Vigilancia y Control, al igual la elección del Gerente, el Auditor Interno, los miembros de los Comités Especiales y los Técnicos Especializados y el Empleado de Cumplimiento se someterán a las disposiciones legales establecidas en el Estatuto Vigente y la Reglamentación Interna en los cuales se establecen los mecanismos que señalan y garantizan los procedimientos para la elección de las personas que han de conformar los distintos Órganos de la Cooperativa arriba señalados (número a elegir, período, condiciones, requisitos, función, responsabilidades, estímulos, deberes, derechos y prohibiciones).

En el Artículo 46. Para facilitar el proceso eleccionario de los Delegados se podrán establecer puestos de votación en la Sede principal y en cada una de las Agencias y Oficinas de la Cooperativa. Lo previsto en el presente artículo será reglamentado por el Consejo de Administración que podrá establecer puestos de votación en los municipios de las zonas de influencia de las Agencias, cuando en su concepto por medidas de seguridad o de conveniencia para los Asociados sea pertinente descentralizar la votación.

En el Artículo 49: “Las elecciones de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, solo se llevarán a cabo en la Asamblea Ordinaria, para efectos de determinar los períodos”

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en cualquier reunión de Asamblea General podrá haber elecciones para llenar vacantes imprevistas en los Órganos de Administración y/o Vigilancia por el tiempo del período que le reste.

11.1. ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL. Las disposiciones que reglamentan varios aspectos de los Procesos Electorales están contempladas en las normas que conforman el Sistema Electoral de COOACEDED, las cuales se pueden realizar en tres etapas:

#### 11.1.1. ETAPA PRE - ELECTORAL

Comprende las actividades previas al proceso Electoral, de las cuales se relacionan las fundamentales de manera secuencial, actividades que deben ser realizadas por la Administración, empleados de la Cooperativa y demás integrantes de los Órganos que intervienen en el proceso Electoral.

Actualización de la base social, general, por municipio e institución educativa.

- Revisión, actualización o producción necesaria de las Normas Internas que reglamenta los aspectos del Proceso Electoral: Estatuto, Manual Electoral, Resolución que reglamenta condición del Asociado delegado, la Resolución de Convocatoria a los asociados Hábiles, de Elección de Delegados, de la Asamblea respectiva y su reglamento interno.
- Revisión, actualización y producción de Normas Internas necesarias y de la documentación anexa al Manual Electoral.
- Publicación de los Asociados o Delegados Inhábiles (Artículo 30 Ley 79 de 1988).
- Designación de la Comisión Escrutadora, Jurados de Votación, Delegados Electorales – Testigos Electorales.
- Elaboración e impresión de las Tarjetas Electorales.
- La logística para la instalación de las mesas de votación e implementos a utilizar en el proceso Electoral.

#### 1. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS.

Es la actividad preparatoria del debate Electoral, los candidatos se inscriben a los diferentes cargos de elección; Delegados, Miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal. Para un adecuado procedimiento.

En la inscripción de candidatos es fundamental observar los requisitos establecidos en la Resolución de Convocatoria; en la de Elección de Delegados y en la de Convocatoria de Asamblea General Ordinaria y las orientaciones del presente Manual Electoral:

- La autoridad ante quien se realiza la inscripción es la Secretaría de Gerencia delegada por el Gerente, quien informará y enviará la documentación utilizada en todo este proceso a este Órgano.
- Los formularios a utilizar en el proceso de inscripción son los siguientes:
- FORMULARIO (F- 08) Acta de solicitud, constancia de aceptación e inscripción de candidato a Delegado.
- FORMULARIO (F- 09) Acta de modificación e inscripción de candidatos a elección de Delegado..
- FORMULARIO (F – 10) Acta de la lista definitiva e inscripción de candidato a elección de Delegado.
- FORMULARIO (F- 11) Acta de solicitud, constancia de aceptación e inscripción de candidato a miembros del Consejo de Administración.

- FORMULARIO (F- 12) Acta de modificación e inscripción de candidatos a miembros de Consejo de Administración.
- FORMULARIO (F- 13) Acta de lista definitiva de la inscripción de candidatos a miembros de Consejo de Administración.
- FORMULARIO (F -14) Acta de solicitud, constancia de aceptación e inscripción de candidatos a miembros de la Junta de Vigilancia.
- FORMULARIO (F -. 15) Acta de modificación e inscripción de candidatos a miembros de Junta de Vigilancia.
- FORMULARIO (F – 16) Acta de lista definitiva de la inscripción de candidatos de miembros de la Junta de Vigilancia.
- FORMULARIO (F – 17) Acta de solicitud, constancia de aceptación e inscripción de candidato a Revisor Fiscal.
- FORMULARIO (F- 18) Acta de modificación e inscripción de candidato a Revisor Fiscal.
- FORMULARIO (F – 19) Acta de lista definitiva de la inscripción de candidato a Revisor Fiscal.

#### 11.1.1.2. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Con la firma de dos Asociados de la Cooperativa (los cuales se denominan inscriptores) en el Acta de Inscripción de candidatos o el envío de un poder en el cual explica su aceptación, se entiende aceptada su aspiración. No es obligatoria la presencia de los candidatos en el acto de la inscripción.

Los inscriptores serán los responsables de la información suministrada en el acta de inscripción.

#### 11.1.1.3. DILIGENCIAMIENTO DEL ACTA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS (Delegados – miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal)

El formulario respectivo de inscripción está diseñado para:

- Solicitud de inscripción.
- Aceptar la candidatura
- Declarar que hace parte de la lista o plancha, lo cual se entiende con la correspondiente firma.

#### 11.1.1.4. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN (Delegados F- 08), (Miembros del Consejo de Administración F-11), (miembros de la Junta de Vigilancia f-14) y para Revisoría Fiscal (F-17)

- Nombre, apellidos y número de identificación legible de los candidatos y la firma del candidato.
- No se admiten nombres suplementarios o apodos, borrones enmendaduras o tachaduras.
- Nombres, apellidos, número de documento de identidad del cabeza de lista y de los inscriptores, estos pueden inscribir una o más listas.
- Ningún candidato debe aparecer en más de una lista.

- Foto del cabeza de lista, según lo señala la Resolución de convocatoria.

#### 11.1.1.5. MÁXIMO DE CANDIDATOS POR LISTA:

Para Delegados Oficiales hasta 245.

Para Consejo de Administración hasta once (11) con sus respectivos suplentes personales.

Para Junta de Vigilancia, hasta tres (3) con sus respectivos suplentes personales.

Para Revisoría Fiscal, uno (1) con su respectivo suplente Personal.

#### 11.1.1.6. RADICACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES:

Con el diligenciamiento del acta de solicitud de inscripción y constancia de aceptación de lista de candidato (F-08), (F- 11), (F- 14) ó el (F- 17), según el caso se numera en forma consecutiva y ascendente, según el orden de presentación, número de acta de inscripción personal, así se realicen cambios y toma de número hasta el día del sorteo en el Tarjetón.

#### 11.1.1.7. ACTA DE MODIFICACIONES E INSCRIPCIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS.

Para solicitar la modificación de las listas de candidatos, debe emplearse el formulario:

(F -09) Para Delegados Oficiales.

(F – 12) Para Consejo de Administración

(F – 15) Para Junta de Vigilancia.

(F – 18) Para Revisor Fiscal.

El diseño del formulario facilita la descripción de los cambios y la aceptación de los nuevos candidatos con sus correspondientes firmas.

POTESTAD. Las modificaciones de las listas o planchas inscritas oficialmente será potestad únicamente de los inscriptores de estas.

Los nuevos candidatos aportarán la documentación y requisitos, se debe anotar los motivos de cambio: 1- Renuncia, 2- NO aceptación, 3- Retiro, 4- Muerte.

Una vez cumplido el plazo para la realización de los cambios en las listas, la Secretaria realizará el listado de la lista o plancha definitiva y enviará la información a la Secretaria del Consejo de Administración.

#### 11.1.1.8. UBICACIÓN DE LOS CANDIDATOS EN EL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL.

La ubicación de los Candidatos en el Tarjetón o Tarjeta Electoral (cabeza de lista o plancha), se hace mediante sorteo que se realiza en la oficina principal de la Cooperativa en la Agencia de Cartagena de Indias, este sorteo se realizará en la fecha establecida en la Resolución de convocatoria para la elección de Delegados y/o en la convocatoria de Asamblea General de Delegados, según el caso.

Al sorteo asistirán los candidatos cabeza de lista o plancha, o los inscriptores, o en su defecto cualquier candidato que sea Delegado para tal fin.

La asignación del número que servirá para identificar a los candidatos y la ubicación en el Tarjetón Electoral de los candidatos se efectuará mediante sorteo.

#### 1.1.1.1.9. PROCEDIMIENTOS PARA EL SORTEO.

Se podrá realizar por el Sistema de balotas o por un programa de computadora.

##### 11.1.1.9.1. SISTEMA DE BALOTAS.

Se toma el número de balotas según el número de listas inscritas oficialmente, en presencia de los asistentes se introducen en una bolsa, talega o tula diseñada para este evento, a continuación el Presidente del Consejo de Administración el cual dirige y coordina la reunión, invita en el orden de inscripción de las listas inscritas a los representantes de las listas para que al azar extraigan una a una las balotas las cuales están numeradas, las muestra al público y lee en voz alta el número y seguidamente el nombre del cabeza de lista a que se le asignó el número correspondiente.

Terminado el sorteo se extenderá el acta en la cual se reseña lo sucedido en esta reunión, nombre de los asistentes con su respectivo cargo o responsabilidad, orden del día de la reunión, sorteo y detalles de ésta.

##### 11.1.1.9.2. SISTEMA PROGRAMA DE COMPUTADORA

Con este Sistema la realización del sorteo y adjudicación al azar, simultáneamente para todos los candidatos. La estructura del programa, confiabilidad y seguridad puede verificarse por auditorías y especialistas del Sistema acreditado por cualquiera de los candidatos, quien podrá examinar previo el sorteo dichas condiciones.

En todo caso el Sistema de sorteo será determinado por el Consejo de Administración.

##### 11.1.1.9.3. ELABORACIÓN DEL BOCETO DEL TARJETÓN O TARJETA ELECTORAL

Concluido el sorteo, se diligenciará el boceto para la elaboración del Tarjetón o Tarjeta Electoral oficial, el cual estará a cargo de la Mesa Directiva del Consejo de Administración.

11.1.1.10. PROHIBICIÓN. A todos los aspirantes a los cargos de elección de la Cooperativa se les prohíbe utilizar, logotipo, símbolos y demás imágenes de la Cooperativa en las campañas proselitistas.

##### 11.1.1.11. DESIGNACIÓN DE LUGARES DE VOTACIÓN.

De conformidad con el artículo 46 del Estatuto vigente "Para facilitar el proceso eleccionario de los Delegados se podrá establecer puestos de votación en la Sede Principal de cada una de las Agencias de la Cooperativa".

Cada una de las Agencias de la Cooperativa y los municipios de su zona de influencia constituirán una zona Electoral, dependiendo del tamaño de la zona y complejidad, esta se podrá dividir y tomar el carácter de zona Electoral.

Los puestos de votación y el número de mesas en cada una de estas zonas serán determinadas en la Resolución de Convocatoria para la elección de Delegados aprobada por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta la ubicación geográfica y posibilidades de comunicación y traslado de los Asociados y demás personas participantes en el proceso Electoral.



### 11.1.2. ETAPA ELECTORAL

Esta etapa se circunscribe al día de las elecciones y corresponde al proceso de las votaciones, hasta el cierre de las mismas, el escrutinio de mesa por parte de los Jurados de Votación y finaliza cuando los Jurados entregan a los Delegados Electorales los documentos Electorales y estos a la Comisión Escrutadora el resultado de las mesas de votación que hacen parte de la respectiva zona Electoral.

#### 1. INSTALACIÓN DE LA MESA VOTACIÓN

1.1. DÍA DE ELECCIÓN: Se desarrollará en las siguientes etapas:

1.1.1. PRIMERA ETAPA: INSTALACIÓN DE LA MESA: (Media hora antes del inicio de las votaciones).

1.1.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS JURADOS: Deben presentarse en la mesa donde fueron designados, verifican que esté la urna, el cubículo y el kit Electoral.

1.1.1.2. VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL KIT ELECTORAL. Los Jurados de votación deben confirmar que el kit Electoral corresponda al puesto y mesa de votación donde han sido designados, el kit Electoral contiene:

- ✓ FORMULARIOS: Los siguientes:
  - Urna cerrada y sellada (F-34)
  - Lista de votantes o sufragantes(F-32)
  - Lista de Asociados Inhábiles (F-02)
  - Acta de instalación de Jurados de Votación y sobre de escrutinios de Mesa de Votación (F-46)
  - Recibo de entrega de documentación Electoral (F-45)

1.1.1.3. TARJETONES O TARJETAS ELECTORALES. Paquete que contiene la cantidad de los posibles votantes, más excedentes.

- ✓ SOBRES: Los siguientes:
  - Sobre dirigido a Delegado Electoral (F-40)
  - Sobre dirigido a Junta de Vigilancia (F-41 A)
  - Sobre dirigido a Consejo de Administración (F-42 A)
  - Sobre para depositar los votos para los diferentes candidatos.
  - Bolsa para depositar el material sobrante e inservible utilizado en la mesa de votación (Tarjetones sobrantes destruidos y urnas)

#### 1.1.1.4. OTROS ELEMENTOS

1 Urna, 1 Cubículo, 1 Lapicero, 1 Mesa, bandas de cauchos, 1 Pegante, 1 Cinta adhesiva, Hojas en blanco.

#### 1.1.1.5. INSTALACIÓN DE LA MESA DE VOTACIÓN

Diligenciar el encabezado del formulario (F – 46) anotando nombres y apellidos, el número de cédula de ciudadanía y firma de cada Jurado.

#### 1.1.1.6. SELLO DE URNA.

Con el formulario (F-34) URNA CERRADA Y SELLADA, los nombres y apellidos, el número de la cédula de ciudadanía y la firma de los Jurados de Votación que actúan en la mesa de votación. Antes de sellar la URNA, los Jurados deben mostrarla a los asistentes que la URNA se encuentra vacía como principio de transparencia.

#### 11.1.3. ETAPA POST ELECTORAL

Son las actividades que se realizan una vez finalizadas las elecciones.

##### 1. ESCRUTINIOS

En el proceso electoral se lleva a cabo tres clases de escrutinios:

1.1. ESCRUTINIO DE LA MESA DE VOTACIÓN. A cargo de los Jurados de votación.

1.2. ESCRUTINIOS DEL PUESTO DE VOTACIÓN Y ZONA ELECTORAL. A cargo de los Delegados Electorales, con base en la información suministrada por los Jurados de Votación de las mesas que conforman el puesto de votación de cada una de las zonas de votación.

1.3. ESCRUTINIOS GENERALES. Estará a cargo de la Comisión Escrutadora y se basará en las informaciones suministradas por los Delegados Electorales.

La Comisión Escrutadora entregará oficialmente a la Secretaria del Consejo de Administración los resultados del proceso electoral, junto con la documentación utilizada.

##### ESCRUTINIOS DE MESA DE VOTACIÓN

PASOS PARA EL ESCRUTINIO. Una vez finalizada la votación se debe realizar el escrutinio o conteo de los votos depositados en la mesa de votación, este escrutinio estará a cargo de los Jurados de Votación, con los siguientes pasos:

PASO 1. DESTRUCCIÓN DEL MATERIAL SOBRANTE. Antes de abrir la Urna se debe:

- Destruir: Todo los Tarjetones o Tarjetas Electorales sobrantes o no utilizados, introducir este material en el sobre ( F – 30)

Y este sobre depositarlo en la bolsa o sobre (F – 53)

PASO 2. Establecer la cantidad de votantes de la mesa, deben contar los Asociados que votaron en la mesa (Listado de sufragantes resaltados).

- Leer en voz alta el total de sufragantes
- El resultado se transcribe en el formulario (F – 46)

##### PASO 3. APERTURA DE LA URNA

Se abre la Urna y se cuenta los votos depositados

PASO 4. Comparar cantidad de votos V. S. total de votantes (Nivelación de la Mesa) Contar los votos y compararlos con el total de votantes (Registro general de votantes), (F-32)

En este paso se pueden presentar las siguientes situaciones:

- Igual cantidad de votantes y votos. Se continúa con el Escrutinio.
- Dejar constancia en el Acta de Escrutinio de la mesa, Formulario (F – 46)

- Más votos que votantes. Se introduce en la Urna todos los votos depositados por el elector y se extraen al azar cuantos votos sean los excedentes y sin abrirlos se incineran o se deja constancia en el acta de escrutinios. Formulario: (F - 46)

#### PASO 5. CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS.

- Votos válidos por candidatos (cabeza de lista)
- Votos en blanco
- Votos nulos y
- Votos no marcados.

#### PASO 6. CONTEO DE VOTOS.

Una vez clasificados los votos se deben agrupar por candidatos para establecer el resultado numérico obtenido por cada uno de ellos, así como cuantificar el total de votos en blanco, nulos y no marcados alcanzados en la mesa de votación. Este resultado se transcribe en cada acta de escrutinios (Formulario F - 46)

#### PASO 7. ACTAS DE ESCRUTINIOS DE MESA (FORMULARIO F - 46)

Tres (3) ejemplares de este Acta a tres (3) destinos diferentes (Delegado Electoral – Junta de Vigilancia – Consejo de Administración). En este formulario (Acta de Escrutinio Formulario F - 46) Se deben consignar los resultados obtenidos por cada una de los candidatos, listas o planchas, así como el total de los votos en Blanco, Nulos y No Marcados. Los 3 ejemplares (Actas de Escrutinios), deben ser firmados por los Jurados de Votación.

#### PASO 8. EMPAQUE EN EL SOBRE PARA DELEGADO ELECTORAL

En el sobre de Consejo de Administración (F-42A) para Delegado Electoral se debe introducir:

- Lista de sufragantes o Votantes (F-32)
- Acta de instalación (F – 46)
- Acta de escrutinio dirigido a la Junta de Vigilancia (F-46)

PASO 9. Entrega de sobre a (Delegado Electoral) él debe contener: El acta de instalación de Jurados de Votación y constancia sobre el escrutinio de mesas de votación (F-46)

#### • ESCRUTINIO DEL PUESTO DE VOTACIÓN

A cargo de los Delegados Electorales con base en la información suministrada por los Jurados de Votación de la mesa o las mesas que conforman el puesto de votación, se debe seguir los siguientes pasos:

Una vez finalizado el escrutinio de Mesa se debe realizar el escrutinio de cada uno de los puestos de votación de la respectiva Zona Electoral.

#### • PASOS PARA EL ESCRUTINIO

- Los Jurados de Votación Recepcionaran los sobres con las actas correspondientes a cada mesa del puesto de votación

- Realizar el escrutinio del puesto de votación con base en las actas de cada mesa.
- Totalizar la votación de la zona de votación.
- Diligenciar el Formulario (f-47) (3 copias) una a la Comisión Escrutadora, otro a la Junta de Vigilancia y el otro ejemplar para el Consejo de Administración.
- Entrega de bolsa (F-53) el cual debe contener: Los materiales utilizados en la zona Electoral.

## 6. ESCRUTINIOS GENERALES

Estará a cargo de la Comisión Escrutadora y se basará en las informaciones suministradas por los Delegados Electorales.

Una vez finalizado el escrutinio de puesto de votación y Zona Electoral, se debe realizar los escrutinios de cada Zona Electoral.

### 6.1. PASOS PARA EL ESCRUTINIO GENERAL

- Recepción de los sobres con las actas de la información correspondientes a cada Zona Electoral por parte de los Delegados Electorales en físico y/o por medios digitales.
- Realizar el escrutinio de cada Zona Electoral con base a las actas o información digital suministradas por el Delegado Electoral (F-47)
- Totalizar la votación General.
- Diligenciar el formulario (F-48) (3copias) un ejemplar para el Consejo de Administración y el otro para la Junta e Vigilancia.

La Comisión Escrutadora es la encargada de entregar a la Secretaria del Consejo de Administración los resultados del proceso eleccionario, junto con la documentación requerida.

## CAPITULO X

### 12. DE LOS RESULTADOS DE LOS ESCRUTINIOS GENERALES

1. EL COCIENTE ELECTORAL. Es el número que resulta de dividir el total de votos válidos por puestos por proveer.

El cociente Electoral se empleará en las votaciones para elegir Delegados a las Asambleas Generales, miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.

La adjudicación de puestos a cada lista o plancha se hará en proporción a las veces que el cociente quepa en el respectivo número de votos válidos. Si quedaran puestos por proveer, se adjudicarán a los residuos en orden descendente (de mayor a menor).

2. EMPATES: En caso de presentarse uno o más empates en los resultados Electorales, este se resolverá a favor del candidato que tenga el número inferior en el orden de ubicación en el Tarjetón o Tarjeta Electoral.

3. COMPUTO DE LOS VOTOS EN BLANCO. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el Cociente Electoral.

4. EL VOTO NO MARCADO. No tendrá ningún efecto. No se computará como VOTO NULO ni como VOTO EN BLANCO.

5. VACANTES Y AUSENCIAS. Cuando se presente ausencia temporal o definitiva de los Delegados elegidos por cualquier motivo, se reemplazarán por los candidatos que siguen en el orden de inscripción de la lista en la cual fue elegido, en forma sucesiva y descendente aplicando el Sistema de cooptación.

El Delegado que deje de asistir a la Asamblea por estar inhábil será reemplazado en forma definitiva.

A los Miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal, se aplicará según lo determinado por norma superior.

## CAPITULO XI

### 13. RECLAMACIONES ELECTORALES

Las reclamaciones constituyen el mecanismo a través del cual los Testigos Electorales pueden manifestar por escrito sus observaciones, inquietudes o inconformidades sobre el proceso Electoral que se lleva a cabo. Se deben presentar ante las instancias competentes nombradas por el Consejo de Administración

Estas reclamaciones se clasifican en:

- Constancias
- Solicitudes respetuosas de cambios o modificaciones en el proceso Electoral tanto del proceso como de personas.
- Impugnaciones, consiste en solicitar la anulación de las votaciones de una mesa o un puesto o una zona Electoral.

13.1. REQUISITOS DE FORMA Y FONDO, Las reclamaciones deben presentarse:

- Por escrito
- El objeto de su pretensión debe ser claro y concreto
- Debidamente motivadas, es decir, expresando las razones que la fundamentan junto con los hechos que configuran la causal invocada y sobre casos concretos, so pena de ser rechazada.

13.2. OPORTUNIDAD PARA PRESENTARLAS: Las reclamaciones deben ser presentadas durante el acto mismo de votación, según el caso.

Cualquier reclamación formulada con posterioridad al escrutinio, resulta extemporánea y por lo tanto no será tenida en cuenta.

1.3. INSTANCIA ANTE LA CUALES SE PUEDEN PRESENTAR LAS RECLAMACIONES: Las reclamaciones se pueden presentar ante:

- Jurados de Votación
- Delegados Electorales
- Comisión Escrutadora

13.4. LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA: Las reclamaciones pueden ser presentadas exclusivamente por los Testigos Electorales debidamente acreditados

13.5. CAUSALES DE RECLAMACIÓN: Pueden ser motivo de reclamaciones los siguientes hechos:

- Primero. Cuando funcionen mesas de votación en lugares o sitios no autorizados por el Consejo de Administración

- Segundo. Cuando la elección se verifique en días distintos de los señalados por el Consejo de Administración.
- Tercero. Cuando las Actas de escrutinios no estén debidamente firmadas por los respectivos responsables,
- Cuarto. Cuando no aparezcan los votos emitidos y las respectivas actas de escrutinios en la que conste el resultado de las votaciones.
- Quinto. Cuando el número de sufragantes de una mesa exceda al número de Asociados que podían votar en ella.
- Sexto. Cuando el Acta se diligencie y firme en sitio distinto del indicado por el Consejo de Administración, salvo en casos justificados y certificados por la Junta de Vigilancia.

13.6. SOLICITUD DE REVISIÓN: Se podrá solicitar revisión en los siguientes casos:

- Cuando haya error en el Acta de Escrutinios en la transcripción de los nombres o apellidos de los candidatos.
- La Existencia de errores aritméticos.
- Cuando los resultados de las votaciones anotadas en las Actas de Escrutinios no coincidan entre sí.
- Por las tachaduras en las mismas actas respecto de los nombres o apellidos de los candidatos o sobre el total de votos emitidos a favor de estos.

13.7. DECISIONES SOBRE RECLAMACIONES Y REVISIONES.

- Cuando la solicitud es presentada ante los Jurados de Votación, su decisión se apelará ante los Delgados Electorales de la zona.
- Cuando la solicitud es presentada ante el Delegado Electoral, su decisión se apela ante la Comisión Escrutadora.
- Cuando la Solicitud es presentada ante la Comisión Escrutadora, esta no tiene otra instancia.
- Toda solicitud será resuelta el mismo día de las elecciones.

## CAPITULO XII

### 15. DOCUMENTOS Y DEMÁS ELEMENTOS A UTILIZAR EN EL PROCESO ELECTORAL

En los procesos para la elección de Delegados Oficiales, Miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal, se tendrá en cuenta la siguiente documentación y elementos como:

No 1. Estatuto

No 2. Manual Electoral.

No 3. Resolución de Convocatoria.

No 4. Resolución por medio de la cual se reglamenta la condición de Asociado Delegado de COOACEDED.

No 5- (F-01) De constancia de Habilidad de Asociado expedido por la Junta de Vigilancia para aspirar a Delegado.

No 6. (F-02) De listado de Asociados Hábiles.

No 7. (F – 03) De listado de Asociados Inhábiles.

- No 8. (F - 04) De constancia de habilidad de Delegado expedido por la Junta de Vigilancia para aspirar a Consejo de Administración, Junta de Vigilancia.
- No 9. (F - 05) De Constancia de No Asociado expedida por la Junta de Vigilancia para aspirante a Revisor Fiscal.
- No 10. (F-06) De listado de Delegados Hábiles.
- No 11. (F – 07) De listado de Delegados Inhábiles.
- No 12. (F-08) de Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidatos.
- No 13. (F-09) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación e Inscripción de Lista o Planchas de Candidato a Delegados.
- No 14. (F – 10) Lista o Plancha Definitiva de Delegados.
- No 15. (F-11) De Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidatos a Consejo de Administración.
- No 16. (f-12) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación de Lista o Plancha por Aspirante a miembro Consejo de Administración.
- No 17. (F-13) Lista o Plancha Definitiva de Aspirante a Miembro del Consejo de Administración.
- No 18. (F-14) De Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidato a Junta de Vigilancia.
- No 19. (F-15) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación de Lista o Plancha para Aspirante a Miembro de Junta de Vigilancia.
- No 20. (F-16) De Lista o Plancha definitiva a Miembro de la Junta de Vigilancia.
- No 21 No (F-17) de Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidatos a Revisor Fiscal.
- No 22. (F-18) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación de Lista o Plancha para Aspirante a Revisor Fiscal.
- No 23. (F-19) De lista o Plancha definitiva de Aspirante a Revisor Fiscal.
- No 24 (F-20) De lista de Comisión Electoral.
- No 25. (F-21) De lista General de Delegado Electoral
- No 26. (F-23) De Listado General de Jurado de Votación y Testigos Electorales.
- No 27. (F-22) De listado General de Delegado Electoral por Zona Electoral.
- No 28. (F-24) De Listado General de Jurado Electoral por Zona.
- No 29. (F-25) De listado General de Testigo Electoral por Zona Electoral
- No 30. (F-26) De Credencial Jurado de Votación.
- No 31 (F-27) De Credencial Delegado Electoral.
- No 32. (F-28) De Credencial Comisión Escrutadora.
- No 33. (F-29) De Credencial de Testigo Electoral.
- No 34. (F-30) De Boceto de Tarjetón o Tarjeta Electoral.
- No 35. (F-31) De Solicitud de Permiso para Instalación de Mesas.
- No 36. (F-32) De Listado de votantes (Asociados, Elección de Delegados)

- No 37. (F-33) De listado de Registro de Asistencia de Delegados (elección de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal)
- No 38. (F-34) De Rotulo para la urna (Cerrada y Sellada)
- No 39. (F-35) De Instructivo para Delegado Electoral.
- No 40 (F-36) De Kit Electoral
- No 41. (F-37) De Rotulo Para el Sobre con los Tarjetones a Utilizar.
- No 42. (F-38) De Rotulo Para el Sobre con los Tarjetones no Utilizados.
- No 43. (F- 39) De Rotulo Para el Sobre con las Tarjetas Dañadas.
- No 44. (F-40) De Rotulo Para el Sobre Para Delegado Electoral.
- No 45. (F-41<sup>a</sup>) De Rotulo Para Sobre Para Junta de Vigilancia.
- No 46, (F-41B) De Rotulo Para sobre de Junta de Vigilancia.
- No 47. (F- 41C) De Rotulo Para Sobre de Junta de Vigilancia
- No 48. (F – 42 A) De Rotulo Para Sobre de Consejo de Administración.
- No 49. (F- 42B) De Rotulo Para Sobre de Consejo de Administración.
- No 50. (F-42C) De Rotulo Para Sobre de Consejo de Administración.
- No 51. (F-42) De Rotulo Para el Sobre para la Comisión Electoral.
- No 52. (F-44) De Relación de Implementos que debe Tener Cada Mesa de Votación.
- No 53. (F-45) de Constancia de Recibo de Material Entregado a Jurados de Votación.
- No 54. (F- 46) De Acta de Instalación de Jurado de Votación y Constancia Sobre el Escrutinio de Mesa de Votación.
- No 55. (F-47) De Acta Constancia sobre el Escrutinio de Zonas Electorales – Delegados.
- No 56. (F-48) De Acta Constancia sobre los Escrutinios Generales Comisión Escrutadora.
- No 57. (F-49) Acta Escrutinio General de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal.
- No 58. (F-50) De Constancia de Aceptación de Cargo como Miembro del Consejo de Administración.
- No 59. (F-51) De Constancia de Aceptación de Cargo como Miembro de la Junta de Vigilancia.
- No 60. (F-52) De Constancia de Aceptación de Cargo de Revisor Fiscal.

## CAPITULO XII

### 15. ANEXOS

Los siguientes formatos hacen parte del presente Manual Electoral:

- No 1- (F-01) De constancia de Habilidad de Asociado expedido por la Junta de Vigilancia para aspirar a Delegado.
- No 2. (F-02) De listado de Asociados Hábiles.
- No 3. (F – 03) De listado de Asociados Inhábiles.



- No 4. (F - 04) De constancia de habilidad de Delegado expedido por la Junta de Vigilancia para aspirar a Consejo de Administración, Junta de Vigilancia.
- No 5. (F - 05) De Constancia de No Asociado expedida por la Junta de Vigilancia para aspirante a Revisor Fiscal.
- No 6. (F-06) De listado de Delegados Hábiles.
- No 7. (F – 07) De listado de Delegados Inhábiles.
- No 8. (F-08) de Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidatos.
- No 9. (F-09) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación e Inscripción de Lista o Planchas de Candidato a Delegados.
- No 10. (F – 10) Lista o Plancha Definitiva de Delegados.
- No 11. (F-11) De Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidatos a Consejo de Administración.
- No 12. (f-12) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación de Lista o Plancha por Aspirante a miembro Consejo de Administración.
- No 13. (F-13) Lista o Plancha Definitiva oficial de Aspirante a Miembro del Consejo de Administración.
- No 14. (F-14) De Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidato a Junta de Vigilancia.
- No 15. (F-15) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación de Lista o Plancha para Aspirante a Miembro de Junta de Vigilancia.
- No 16. (F-16) De Lista o Plancha definitiva oficial a Miembro de la Junta de Vigilancia.
- No 17 No (F-17) De Acta de Solicitud de Inscripción y Constancia de Aceptación de Lista de Candidatos a Revisor Fiscal.
- No 18. (F-18) De Acta de Solicitud y Constancia de Cambio o Modificación de Lista o Plancha para Aspirante a Revisor Fiscal.
- No 19. (F-19) De lista o Plancha definitiva oficial de Aspirante a Revisor Fiscal.
- No 20 (F-20) De lista de Comisión Electoral.
- No 21. (F-21) De lista General de Delegado Electoral
- No 22. (F-22) De Listado General de Jurado de Votación y Testigos Electorales.
- No 23. (F-23) De listado General de Delegado Electoral por Zona Electoral.
- No 24. (F-24-1) De Listado General de Jurado Electoral por Zona.
- No 25. (F-24-2) De Listado General de Jurado de Votación mesa de votación
- No 26. (F-24.) De listado General de Testigo Electoral por Zona Electoral
- No 27. (F-26) De Credencial Jurado de Votación.
- No 28 (F-27) De Credencial Delegado Electoral.
- No 29. (F-28) De Credencial Comisión Escrutadora.
- No 30. (F-29) De Credencial de Testigo Electoral.
- No 31. (F-30) De Boceto de Tarjetón o Tarjeta Electoral.

- No 32. (F-31-1) De Solicitud de Permiso para Instalación de Mesas en las Instituciones Educativas.
- No 33. (F-31-2) De Solicitud de Permiso para Instalación de Mesas en SITIOS diferentes Instituciones Educativas.
- No 34. (F-32) De Listado de votantes (Asociados, Elección de Delegados)
- No 35. (F-33) De listado de Registro de Asistencia de Delegados (elección de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal)
- No 36. (F-34) De Rotulo para la urna (Cerrada y Sellada)
- No 37. (F-35) De Instructivo para Delegado Electoral.
- No 38 (F-36) De Kit Electoral
- No 39. (F-37) De Rotulo Para el Sobre con los Tarjetones a Utilizar.
- No 40. (F-38) De Rotulo Para el Sobre con los Tarjetones no Utilizados.
- No 41. (F- 39) De Rotulo Para el Sobre con las Tarjetas Dañadas.
- No 40. (F-40) De Rotulo Para el Sobre Para Delegado Electoral.
- No 41. (F-41-1) De Rotulo Para Sobre dirigido a la Junta de Vigilancia.
- No 42, (F-41-2) De Rotulo Para sobre dirigido a la Junta de Vigilancia.
- No 43. (F- 41-3) De Rotulo Para Sobre dirigido a la Junta de Vigilancia
- No 44. (F – 42-1) De Rotulo Para Sobre dirigido al Consejo de Administración.
- No 45. (F- 42-2) De Rotulo Para Sobre de Consejo de Administración.
- No 46. (F-42-3) De Rotulo Para Sobre dirigido al Consejo de Administración.
- No 47. (F-43) De Rotulo Para el Sobre dirigido a la Comisión Electoral.
- No 48. (F-44) De Relación de Implementos que debe Tener Cada Mesa de Votación.
- No 49. (F-45) De Constancia de Recibo de Material Entregado a Jurados de Votación.
- No 50. (F- 46) De Acta de Instalación de Jurado de Votación y Constancia Sobre el Escrutinio de Mesa de Votación.
- No 51. (F-47) De Acta Constancia sobre el Escrutinio de Zonas Electorales – Delegados.
- No 52. (F-48) De Acta Constancia sobre los Escrutinios Generales Comisión Escrutadora.
- No 53. (F-49) Acta Escrutinio General de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisor Fiscal.
- No 54. (F-50) De Constancia de Aceptación de Cargo como Miembro del Consejo de Administración.
- No 55. (F-51) De Constancia de Aceptación de Cargo como Miembro de la Junta de Vigilancia.
- No 56. (F-52) De Constancia de Aceptación de Cargo de Revisor Fiscal.

## CAPITULO XII

### 17. VIGENCIA

El presente Manual Electoral entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, deroga todas las normas internas que sean contrarias, especialmente el de fecha 20 de diciembre de 2014

El presente Manual Electoral fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión según Acta 081 del día 15 del mes diciembre del año 2018.

Dado en Cartagena de Indias a los 15 días del mes diciembre de 2018.

  
REYNALDO CASTILLO ROMERO  
Presidente.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

  
CARMEN ISABEL CASTELLAR DE M  
Secretaria.