



PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS ELECCIÓN DE DELEGADOS

Proceso: Estratégico

PSD-EP1-C03

Versión 2

Edición: Enero 29 de 2022

GERENCIA GENERAL

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Diana Lucia Roa Díaz Gerente General	Diana Lucia Roa Díaz Gerente General	Rodrigo Tafur Presidente Consejo

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

Control de Versiones

Versión	Fecha Modificación	Comentario – Justificación
1	Enero 26 de 2019	<ul style="list-style-type: none"> Creación del documento.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	Página No.
OBJETIVO – ALCANCE – DEFINICIONES – AREAS INVOLUCRADAS – MARCO NORMATIVO	4
MARCO NORMATIVO	5
PROCESO DE INSCRIPCION DE DELEGADOS	5
PROCESO DE ELECCION DE DELEGADOS	8
ESCRUTINIO FINAL	14

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

1. OBJETIVO

Establecer el proceso de votación y escrutinios para elección de delegados para el periodo 2022-2023-2024.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con los requisitos de inscripción, incluye publicación de los listados de aspirantes a delegados, protocolo para la apertura y cierre de la mesa de votación, proceso de escrutinio y termina con el informe de resultado final.

Las instrucciones definidas en este documento aplican para todas las oficinas de Prosperando.

3. DEFINICIONES

Comisión Central de Escrutinios	Grupo de personas conformado por (5) asociados hábiles, cuya función es aparte de las establecidas en el Reglamento de Elección de Delegados, consolidar la votación y determinar el resultado electoral, registrando en el acta definitiva de escrutinios los Delegados principales y suplentes elegidos.
Subcomisiones de elección y escrutinio	Grupo de personas conformado por (3) asociados hábiles, cuya función es aparte de las establecidas en el Reglamento de Elección de Delegados, quienes se encargarán de velar que en cada zona electoral se cumpla con el procedimiento establecido para la elección de Delegados.
Zonas Electorales	Es la subdivisión territorial para efectos de la elección de Delegados a la Asamblea General, teniendo en cuenta las principales concentraciones de Asociados por áreas geográficas y la presencia de la Cooperativa con oficinas físicas o fuerza de venta dentro de las mismas o aledañas a éstas
Mesa de Votación	Sitio habilitado por la Cooperativa donde el Asociado debe ejercer su derecho al voto, la misma puede ser de manera física o virtual.
Escrutinio	Es el reconocimiento, conteo y verificación de votos emitidos en las elecciones para cada uno de los candidatos, en la hora y día determinados según la convocatoria.

4. AREAS INVOLUCRADAS

- Consejo de Administración
- Junta de Vigilancia

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

- Gerencia General
- Oficinas de la Cooperativa
- Asociados hábiles de la Cooperativa

5. MARCO NORMATIVO.

- Estatuto
- Reglamento Habilidad de Asociados
- Reglamento Elección de Delegados

6. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE DELEGADOS.

El Consejo de Administración faculta a la Asistente de Gerencia y Asistentes de Oficina como comisión para el proceso de inscripción de delegados en cada una de las zonas electorales y dando cumplimiento al siguiente proceso:

Los Asociados aspirantes a Delegados, deben inscribirse personalmente en las Oficinas de la Cooperativa correspondiente a su zona electoral; los asociados pertenecientes a la Costa Caribe o aquellos asociados que por temas de desplazamiento, prevención o por no encontrarse dentro de la zona respectiva deberán inscribirse a través del correo electrónico asamblea@prosperando.co

Los requisitos, candidatos y demás temas serán publicados en la página web.

6.1 Lugar y Fecha de Inscripción.

El proceso de inscripción se llevará a cabo del 1 al 4 de febrero de 2022, así:

a) Zona Electoral Ibagué

Lugar: Administración Central Calle 14 No 2 – 70 Centro.

Encargado de la Inscripción: Asistente de Gerencia

Horario: Lunes a viernes 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:30 horas.

Sábado 08:00 a 11:30 horas.

b) Zona Girardot

Lugar: Oficina Girardot Carrera 10 No 16 – 62.

Encargado de la Inscripción: Asistente de Oficina

Horario: Lunes a viernes 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:30 horas.

Sábado 08:00 a 11:30 horas.

c) Zona Bogotá

Lugar: Oficina Bogotá Calle 53 No 18A – 22 Sector Galerías.

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

Encargado de la Inscripción: Asistente de Oficina

Horario: Lunes a viernes 09:00 a 16:00 horas en jornada continua.
Sábado 09:00 a 13:00 horas.

d) Zona Chaparral

Lugar: Oficina Chaparral Calle 9 No. 7 – 16 Centro

Encargado de la Inscripción: Asistente de Oficina

Horario: Lunes a viernes 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:30 horas.
Sábado 08:00 a 11:30 horas.

e) Zona San Sebastián de Mariquita.

Lugar: Carrera 3 No. 6 - 40

Encargado de la Inscripción: Asistente de Oficina

Horario: Lunes a viernes 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:30 horas.
Sábado 08:00 a 11:30 horas.

f) Zona Costa Caribe o Asociados que efectúen la inscripción electrónicamente:

Correo electrónico: asamblea@prosperando.co

Encargado de la Inscripción: Asistente de Gerencia.

Horario: Lunes a viernes 08:00 a 11:30 y de 14:00 a 16:30 horas.
Sábado 08:00 a 11:30 horas.

Las inscripciones que se realicen por este medio, de lunes a viernes después de las 16:30 horas, se tomarán como recibidas a partir de las 08:00 horas del día siguiente y según orden de ingreso a la bandeja de entrada del correo electrónico asamblea@prosperando.co.

Las inscripciones recibidas con posterioridad a las 16:30 horas del día de cierre de estas, no tendrán validez.

6.2 Requisitos para la Inscripción.

Los aspirantes a delegados deben cumplir con los siguientes requisitos, los cuales deberá presentar al momento de su inscripción:

- a) Ser Asociado hábil de la Cooperativa a la fecha de corte indicada en la convocatoria.
- b) Contar como mínimo con un (1) año de antigüedad como Asociado al momento de su inscripción.
- c) Comprometerse a cumplir con los requisitos y normas establecidos en el Estatuto.

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

- d) Soportar educación en economía solidaria como mínimo de veinte (20) horas, acreditadas en instituciones debidamente válidas para impartir esta capacitación y conocimientos en áreas relacionadas con las actividades económicas o administrativas desarrolladas por la Cooperativa.
- e) Conocer o comprometerse a conocer las disposiciones legales que regulan la actividad Cooperativas, el Estatuto y reglamentos públicos de la Cooperativa.
- f) No tener antecedentes disciplinarios, fiscales, ni penales.
- g) No estar vinculado en las listas restrictivas para el control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- h) No ser empleado de otras cooperativas, establecimientos de crédito o entidades que tengan el mismo o similar objeto social o presten los mismos servicios de Prosperando de manera directa, o por interpuesta persona natural o jurídica; a título oneroso o a honoris causa
- i) No haber sido trabajador de la Cooperativa en los últimos 2 periodos de Delegados, contados desde la fecha de su desvinculación laboral.
- j) Presentar documento de identidad ampliado al 150%
- k) Presentar debidamente diligenciado el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Formulario de Inscripción de Delegados.**

6.3 Inscripción.

Los encargados de la inscripción deben validar que los asociados que se presenten al proceso se encuentren en el listado de asociados hábiles y que pertenezca a la zona a la cual se está inscribiendo, indicando el proceso a seguir.

6.4 Notificación de la Inscripción.

La hora en la cual se realiza la inscripción de cada aspirante a Delegado será notificada de la siguiente forma:

6.4.1 Inscripción Personal.

La fecha y hora de inscripción debe ser registrada por el encargado de la inscripción de la respectiva zona electoral en el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Formulario de Inscripción de Delegados** del cual se le hará entrega de una copia al aspirante.

6.4.2 Inscripción por Correo Electrónico

El Asistente de Gerencia debe remitir al aspirante una respuesta al correo electrónico inicialmente enviado indicando la fecha y hora de recepción de la inscripción.

6.4.3 Cierre de la Inscripciones.

Diariamente al cierre de la respectiva jornada de inscripción el encargado de cada zona debe diligenciar el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Relación Delegados inscritos**

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

con las inscripciones que se presentaron durante el día y debe remitirlo vía correo electrónico a la cuenta asamblea@prosperando.co junto con la respectiva documentación soporte de cada aspirante.

De igual manera, el Asistente de Gerencia debe diligenciar el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Relación Delegados inscritos** con las inscripciones que se realicen por correo electrónico.

La documentación soporte y el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Relación Delegados inscritos** debe remitirse a la Administración central de la Cooperativa diariamente por correo certificado al Asistente de Gerencia.

Diariamente el Asistente de Gerencia debe realizar un archivo consolidado con las inscripciones realizadas en todas las zonas electorales en el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Relación Consolidada de Delegados inscritos**.

6.5 Validación y Publicación de Candidatos.

Una vez se cierren las inscripciones, el día hábil siguiente, el Asistente de Gerencia debe suministrar a la Junta de Vigilancia el formato **PSD-EP1-C03-FT04 Relación Consolidada de Delegados inscritos** junto con los documentos soporte de cada aspirante.

La Junta de Vigilancia debe realizar la verificación respectiva y generar la publicación del listado final de candidatos a delegados en la página web y carteleras de la Cooperativa bajo el formulario **PSD-EP1-C03-FT05 Listado de Candidatos a Delgados**. Para tal efecto dispondrá de dos (2) días hábiles siguientes a la finalización del período de inscripción.

7. PROCESO DE ELECCIÓN DE DELEGADOS

La jornada electoral iniciará a las 08:00 horas y finalizará a las 16:30 horas en las zonas y mesas de votación que se muestran a continuación:

a) Zona Electoral Ibagué, para esta zona se establece:

Mesas de votación: Oficina Calle 14 No 2 – 70 Centro.
Oficina Carrera Quinta No 38-18 Local 1.
Oficina Salado Parque Principal El Salado

b) Zona Girardot

Mesa de votación: Oficina Girardot CRA 10 No 16 – 62.

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS ELECCIÓN DE DELEGADOS	PSD-EP1-C03
	Planeación Estratégica	Enero 29 de 2022 Versión 2

c) Zona Bogotá

Mesa de votación: Oficina Bogotá Calle 53 No 18A – 22 Sector Galerías.

d) Zona Chaparral

Mesa de votación: Oficina Chaparral Calle 9 No. 7 – 16 Centro

e) Zona San Sebastián de Mariquita.

Mesa de votación: Oficina S.S Mariquita Carrera 3 No.6-40

f) Zona Costa Caribe:

Correo electrónico: asamblea@prosperando.co

Para el caso de las votaciones virtuales se apertura una mesa de votación electrónica compuesta por tres integrantes, una de ellas miembro principal del Consejo de Administración y dos trabajadores de la Cooperativa, seleccionados por el Consejo de Administración.

7.1 VOTACIÓN.

7.1.1 INSTALACIÓN DE LA MESA.

La subcomisión de elección y escrutinios debe presentarse el día de las elecciones en el puesto de votación correspondiente a las 07:30 horas, si transcurrido 15 minutos de la hora citada, uno de los integrantes de la subcomisión no se llegare a presentar, el suplente asumirá la principalía.

Posterior a ello debe validar su kit electoral, el cual consta de:

- a) Formato ED 1 Sello de Urna cerrada y sellada.
- b) Formato ED 2 Listado de Asociados Hábiles Medio Magnético
- c) Formato ED 6 Registro votos Correo electrónico
- d) Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes presencial.
- e) Formato ED 4 Acta de Escrutinios de la Mesa.
- f) Formato ED 5 Tarjetones Electorales
- g) 1 Carpeta Propalcote para archivo (Validos – Anulados)
- h) Lapiceros
- i) Bolsa de desechos

Una vez verificado el kit electoral los jurados deben proceder a diligenciar su nombre, apellidos, número de identificación, firmas y labor a desempeñar en el formato **ED 3 Acta de Instalación y Registro de Votantes.**

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

7.1.2 ASIGNACIÓN DE TAREAS.

Previo al inicio de jornada la subcomisión deberá nombrar entre sus miembros, un presidente, vicepresidente y secretario los cuales tendrán las siguientes funciones:

Presidente.

Recibir el documento de identidad, buscar y resaltar al votante en el Formato **ED 2 Listado de Asociados Hábiles Medio Magnético**. Así mismo será el único responsable de autorizar el ingreso de acompañante para los casos especiales descritos en el presente procedimiento.

Vicepresidente

Registrar al votante, tomar su firma en Formato **ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes presencial**.

Secretario

Entregar tarjetón, custodiar la urna e informar al presidente la finalización o cierre del horario de votación

7.1.3 URNA CERRADA Y SELLADA

Los miembros de la subcomisión deben diligenciar el formato **ED 1 Sello de Urna cerrada y sellada** y como medida de transparencia mostrarán a los presentes y cámara de seguridad, que la urna se encuentra vacía. Realizado lo anterior deben sellar la urna.

7.1.4 DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL.

7.1.4.1 La jornada electoral iniciará a las 08:00 horas y finalizará a las 16:30 horas en todas las mesas de votación.

Para el caso de votación presencial

7.1.4.2 Cuando se presente un asociado a la mesa de votación, el Presidente debe solicitar el documento de identidad original y validar que el portador corresponda al titular.

7.1.4.3 Posteriormente debe verificar el estado de habilidad del asociado y su pertenencia a la zona electoral, ubicando su número de identidad en el **Formato ED 2 Listado de Asociados Hábiles Medio Magnético**; una vez identifique que el asociado se encuentra en el listado, resaltar su nombre y marcar con una "X" la

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

forma en que se está votando (Presencial).

7.1.4.4 Luego debe pasar el documento de identidad al Vicepresidente para que registre al votante en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial** y solicitar el registro de la firma del votante; ningún votante podrá retirarse de la mesa de votación sin firmar su registro.

7.1.4.5 Posteriormente debe entregar el tarjetón, al sufragante quien debe dirigirse por cuenta propia a la urna para consignar el voto correspondiente. Previa la entrega del tarjetón el Vicepresidente registrará su firma en la parte inferior derecha al respaldo del voto a fin de llevar un control de los mismos.

Solo se admitirá que ingrese al cubículo de votación un acompañante cuando el asociado sufra alguna limitación física que le impida valerse por sí mismo.

Cuando un asociado se encuentre ya en el cubículo ejerciendo el voto y por algún motivo dañe el tarjetón, podrá solicitar uno nuevo al Vicepresidente de la mesa, quien para proceder a entregar el nuevo tarjetón deberá recibir del asociado el dañado, dejando la observación “VOTO DAÑADO” en el tarjetón e introducirlo en la bolsa de desechos. La observación de lo acontecido debe quedar plasmada en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial**.

7.1.4.6 Es responsabilidad del Secretario mantener la permanente custodia de la urna y verificar que no se inserten votos no autorizados o no sean depositado los tarjetones entregados para votar.

7.1.4.7 Una vez el votante ejerza su derecho el Vicepresidente deberá asegurarse de devolver el documento de identidad al asociado.

Para votación por correo electrónico

Para efecto de la votación por correo electrónico se habilita la dirección de correo electrónico asamblea@prosperando.co a través de la cual será recepcionada la votación virtual.

El voto por Correo Electrónico deberá adjuntarse escaneado, el cual contendrá la siguiente información, estrictamente necesaria para la validez del voto:

- a) Establecer en el asunto del correo: **Voto Delegado Zona XXXX**
- b) Nombres, apellidos, número de identificación y firma escaneada del **asociado que vota**.
- c) Nombre del candidato por quién vota, que como mínimo registre primer nombre y primer apellido, permitiendo identificar claramente la intención del

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

voto; salvo en el caso que dentro de los candidatos exista homonimia, deberá registrar además el segundo nombre y el segundo apellido, si los tiene.

- d) Adicionalmente, al correo deberá adjuntar imagen de la cédula de ciudadanía del asociado que vota, con el fin de corroborar la autenticidad del votante.

El secretario de la mesa será el encargado de validar el cumplimiento de los requisitos de cada voto una vez recibido determinando la validez del mismo. La ausencia de alguno de los requisitos aquí establecidos causará la anulación de éste.

Posteriormente debe verificar el estado de habilidad del asociado y su pertenencia a la zona electoral, ubicando su número de identidad en el **Formato ED 2 Listado de Asociados Hábiles Medio Magnético**; una vez identifique que el asociado se encuentra en el listado, resaltar su nombre y marcar con una “X” la forma en que se está votando (Correo Electrónico).

Seguidamente, registrará al votante en el Formato **ED 6 Registro votos Correo electrónico** y remitirá correo de respuesta al votante informando la hora de recibido del voto.

Generalidades en la votación por Correo Electrónico:

El secretario deberá validar que el asociado elector no haya ejercido su derecho al voto de manera presencial; de encontrarse esta novedad, será causal de anulación y deberá registrar la observación en la impresión.

Todo voto por correo electrónico anulado deberá archivar y marcarse como Votos Anulados Correo Electrónico.

Los votos válidos igualmente serán archivados y marcados como Votos Válidos Correo Electrónico.

Será responsabilidad del secretario y demás miembros de la Mesa electoral la custodia de estas carpetas, cuidando que las mismas no sean consultadas en ningún momento por personal no autorizado, asegurando así el control y la confidencialidad de la votación.

Si se recibe más de un voto por correo electrónico de un mismo asociado, será causal de anulación de los votos.

Se entenderá como hora de votación la registrada al momento de recibo del correo electrónico, independientemente de la hora a la cual haya sido remitido el correo por el asociado votante; dicha hora será notificada al asociado en mensaje de contestación.

7.1.5 CIERRE DE LA JORNADA ELECTORAL.

El cierre de la jornada se realizará a las 16:30 horas en todas las zonas electorales, por lo tanto, ningún asociado podrá votar después de esta hora; se exceptúa de ello aquellos asociados que se encuentren ejerciendo su derecho presencialmente y ya hayan entregado su cédula al presidente de la Mesa.

7.1.5.1 RETIRO DEL MATERIAL SOBRENTE.

Finalizada la jornada el **Secretario** debe depositar los tarjetones sobrantes en las bolsas de desechos establecidas para tal efecto.

7.1.5.2 NIVELACIÓN DE LA MESA

A continuación, el vicepresidente debe totalizar la cantidad votos inscritos en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial** y registrarlo en el campo establecido para ello.

Posteriormente el presidente y vicepresidente deben realizar la apertura de la urna y el conteo de votos sin observar sus marcaciones con el fin de determinar si coinciden con los registrados en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial**.

7.1.5.2.1 ESCENARIOS DE LA NIVELACIÓN DE LA MESA

Para el caso de votación presencial, se podrán presentar los siguientes escenarios en el escrutinio de la urna:

- a) **Igual cantidad de votos y votantes:** El numero de votantes registrados en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial** es igual al número de votos depositados en la urna. En este caso se continúa con el escrutinio.
- b) **Más votantes que votos:** Ocurre cuando el número de votantes registrados en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial** es mayor al número de votos depositados en la urna. En este caso se continúa con el escrutinio.
- c) **Más votos que votantes:** Ocurre cuando el número de votos depositados en la urna es mayor al número de votantes registrados en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial**. En este caso el presidente debe realizar un recuento de los votantes registrados en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial** y el vicepresidente de los votos depositados en la urna. Si persiste la diferencia se deben depositar nuevamente la totalidad de los votos en la urna y al azar extraer la cantidad de votos sobrantes y sin leerlos destruirlos.

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

7.1.5.3 RESULTADOS DEL CONTEO

A continuación, se debe registrar en el **Formato ED 4 Acta de Escrutinios de la Mesa**:

- a) La cantidad de votos registrados en el **Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes Presencial**, para el caso de Mesa Presencial, de lo contrario deberá registrarse cero.
- b) La cantidad de votos VALIDOS registrados en el formato **ED 6 Registro votos Correo electrónico** y los soportes impresos, para el caso de Mesa Virtual, de lo contrario deberá registrarse cero.
- c) La cantidad total de votos (ED3 ó ED6)
- d) La cantidad los votos depositados en la urna.
- e) La cantidad de votos correo electrónico válidos
- f) La cantidad de votos anulados si hubo lugar a ellos.
- g) La cantidad de votos en blanco.
- h) El nombre, número de identificación y cantidad de votos por candidato.

7.1.6 TRANSMISIÓN DE RESULTADOS COMISIÓN DE ESCRUTINIOS.

Finalizado el conteo, debe remitir vía correo electrónico a la cuenta asamblea@prosperando.co el formato **ED 4 Acta de Escrutinios de la Mesa**, al final de la jornada, una vez finalice el escrutinio.

Adicionalmente los miembros de la subcomisión deben remitir inmediatamente por correo certificado con destino a la administración central Calle 14 No 2 – 70 Piso 2 Centro en sobre cerrado debidamente embalado y sellado, dirigido a la Comisión de Escrutinios los siguientes documentos, que deberán llegar en un término máximo de 48 horas, contadas a partir de la hora y fecha en que termine el escrutinio:

- a) Formato ED 3 Acta de Instalación y Registro de votantes.
- b) Formato ED 4 Acta de Escrutinios de la Mesa.
- c) Formato ED 5 Tarjetones Electorales
- d) Formato ED 6 Registro de votantes por Correo Electrónico. (cuando Aplique)
- e) Carpetas de votos Válidos y votos Nulos por Correo Electrónico. (cuando Aplique)

8. ESCRUTINIO FINAL

Una vez recibidos los documentos soporte provenientes de las distintas zonas electorales, la Comisión Central de Escrutinios se convocará, dentro del término establecido en el Reglamento de Elecciones, para realizar el recuento de votos y efectuar las verificaciones pertinentes a la documentación soporte, dando constancia del hecho mediante acta debidamente firmada.

	PROCEDIMIENTO DE VOTACION Y ESCRUTINIOS	PSD-EP1-C03
	ELECCIÓN DE DELEGADOS	Enero 29 de 2022
	Planeación Estratégica	Versión 2

Adicionalmente debe diligenciar el Formulario **ED 7 Listado de Delegados**, realizar la respectiva notificación y publicación del resultado final según se determina en el reglamento de **Elección de Delegados**.

Generalidades para el diligenciamiento del Formato **ED 4 Acta de Escrutinios de la Mesa**:

En la parte superior, tener en cuenta la siguiente descripción para el registro del total de votos:

Total Votantes (Formulario ED2): Corresponde al total de votos registrados en el formulario ED2 Acta de Instalación y Registro de Votantes por Correo Presencial.

Total de Votantes (Formulario ED6): Corresponde al total de votos VALIDOS registrados en el formulario ED6 Acta de Instalación y Registro de Votantes por Correo Electrónico.

Total Votos Urna: Corresponde al total de votos depositados en la urna.

Total de Votos Anulados Presencial: Corresponde al total de votos anulados en votación presencial.

Total de Votos Anulados por Correo: Corresponde al total de votos anulados en votación por correo electrónico.

Total Votos en Blanco Presencial: Corresponde a la sumatoria total de los votos que no registran candidato en la votación presencial.

Total Votos en Blanco Correo: Corresponde a la sumatoria total de los votos que no registran candidato en la votación correo electrónico.

Total Votación: Corresponde a la sumatoria del total de votos presencial en el Formato ED2, más el total de votos por correo electrónico, Formato ED6

En el detalle de la votación por cada aspirante a delegado, registrar la sumatoria de la votación total presencial y por correo electrónico.

Al finalizar el registro de la votación cada integrante de la Comisión firmará el acta en señal de aprobación de la información en ella registrada.