

## MANUAL DE ELECCIONES

### COMITÉ ELECTORAL

**Colaboradores designados en la Resolución 123 del 18 de diciembre de 2019**

### **REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES Y SU SUPLENTE Y DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES Y SU SUPLENTE ANTE CADA CONSEJO DE FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD EAN**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

A través de la Resolución No. 123 del 18 de diciembre de 2019 (En adelante La Resolución) la Rectora de la Institución convocó a las elecciones del representante de los docentes y del representante de los estudiantes y sus suplentes ante cada Consejo de Facultad, designó unos colaboradores para la organización y supervisión de estas elecciones y dictó los parámetros generales de las mismas.

En cumplimiento del literal G del artículo 3º de la Resolución se expide el presente Manual de Elecciones, donde se detallan las características y condiciones del voto electrónico virtual y el procedimiento electoral en general.

#### **2. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL**

Se publicará en la página Web de la Institución los siguientes documentos:

- 2.1.** La Resolución.
- 2.2.** Los modelos de las planchas para inscripción de candidatos.
- 2.3.** Las propuestas de los candidatos.
- 2.4.** Las bases de votantes.
- 2.5.** Las actas de escrutinio.
- 2.6.** El instructivo de votación.
- 2.7.** El presente Manual.

Los responsables de las bases de datos (Gerencia de Desarrollo Humano y Registro Académico) enviarán al Coordinador Principal designado en el numeral 5 de este documento, las bases de datos en el formato que ésta indique. Este Coordinador Principal se encargará de definir el enlace y enviarlo a la Coordinación de Publicidad y Comunicaciones para que sea publicado en el Portal Web.

Las candidatos inscritos y aprobados como tales deberán cumplir con lo establecido en la Resolución sobre el proceso electoral.

En estas elecciones los líderes de proceso y los decanos o su equivalente en la Universidad Ean, no podrán emitir concepto sobre las planchas que se presenten.

Ningún colaborador de la Universidad Ean podrá facilitar listas de correo o acceso a bases de datos o cualquier otro recurso institucional, ya que la divulgación del proceso se canalizará única y exclusivamente a través de la Universidad Ean.

Finalmente, si un candidato en virtud de su rol en la Institución, accede o puede acceder a mecanismos, instrumentos o medios, que le permitan obtener una ventaja sobre los demás por mínima que sea, deberá solicitar expresamente y por escrito permiso al Comité Electoral para usarlas. El Comité resolverá la situación, de tal forma que ponga en igualdad de condiciones a todos los candidatos.

### 3. PUNTOS DE VOTACIÓN

En las instalaciones de la Universidad Ean o fuera de la Institución vía internet, empleando el sistema de voto electrónico.

### 4. FECHA DEL PROCESO ELECTORAL

De acuerdo con lo establecido en la Resolución Rectoral, el proceso electoral se desarrollará el 14 de mayo de 2020.

HORARIO DE APERTURA DEL PROCESO: 8:00 a.m.

Para dejar constancia de dicha apertura, los miembros del comité de elecciones suscribirán el Acta de apertura del proceso electoral, que se encuentra en el Anexo 1 del presente Manual.

HORARIO DE CIERRE DEL PROCESO: 7:00 pm.

Para dejar constancia de dicho cierre, los miembros del comité de elecciones suscribirán el Acta de cierre del proceso de electoral, que se encuentra en el Anexo 1 del presente Manual.

**5. COORDINACIÓN DE LAS VOTACIONES EN LA MODALIDAD VIRTUAL:** Es aquella persona que estará supervisando y coordinando el normal desarrollo de las elecciones desde la perspectiva tecnológica.

Coordinador Principal – Coordinador de Sistemas de Información de la Institución	John Jairo Porras Vega
Coordinador Suplente	Jonathan Almeyda Jacome

**6. PROCEDIMIENTO TÉCNOLÓGICO QUE SE ADELANTARÁ EN LA MODALIDAD DE VOTACIÓN VIRTUAL:** La modalidad de votación virtual se apoya en el sistema de votación electrónica designado por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad Ean.

**6.1. Características de esta modalidad:** esta modalidad tendrá las siguientes características:

**6.1.1. Cobertura e Inscripción:** la cobertura está definida por la base de datos de estudiantes enviada por la unidad de Registro Académico y por la base de datos de docentes enviada por la Gerencia de Desarrollo Humano. En vista de lo anterior, las personas que cumplan con las exigencias en la Resolución, deberán verificar que efectivamente se encuentren inscritas en la Universidad Ean para ejercer su derecho al voto a través de la página web de la Institución.

**6.1.2. Accesibilidad:** los electores podrán ejercer el voto en la página web dispuesta para este fin, cuyo enlace se enviará por el sistema de correo electrónico de estudiantes y docentes. El tarjetón electrónico se configura en modo de "acceso cerrado" con lo cual no se permite ingresar usuarios diferentes a los registrados en el sistema. Se puede acceder dentro o fuera de la Universidad Ean vía internet.

**6.1.3. Confidencialidad:** el sistema se configura de tal manera que no asocie la intención del voto con el votante, lo cual garantiza el voto secreto.

**6.1.4. Libertad:** los estudiantes y docentes están en libertad de participar o no en el proceso de elección.

**6.1.5. Seguridad:** El votante cuenta con controles de seguridad informática y una clave de seguridad llamada "token" para votar; una vez usado este "token" se inactiva y no puede volverse a usar.

## 6.2. Funcionamiento de esta modalidad: esta modalidad funciona de la siguiente manera:

- 6.2.1. Cargue de planchas de candidatos:** el Coordinador de Sistemas de Información de la Gerencia de Innovación y Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación habilitará las planchas en el sistema de elección electrónica (incluyendo el voto en blanco), para que puedan ser accedidas por todos los votantes.
- 6.2.2. Cargue de listado de estudiantes y docentes electores:** el Coordinador de Sistemas de Información de la Gerencia de Innovación y Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación habilita en el sistema el listado de los estudiantes electores remitido por el Subproceso de Registro Académico y de los docentes electores remitido por la Gerencia de Desarrollo Humano.
- 6.2.3. Envío de invitación a votar:** el Coordinador de Sistemas de Información de la Gerencia de Innovación y Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación enviará a la base de votantes, compuesta por los electores estudiantes y docentes, un correo electrónico el día de la votación, luego de la apertura de las elecciones para informar que está abierto el sistema y que pueden ejercer el voto.

El correo contiene un enlace (Link) con la página Web habilitada para tal fin que incluye el código secreto o "token aleatorio". El estudiante y docente una vez hagan clic sobre el enlace y se abra la página podrá ejercer el derecho al voto y el "token" será desactivado después de haber votado, para evitar la posibilidad de votar más de una vez. La dirección de correo electrónico será la habilitada para el estudiante o docente en la Universidad Ean, no se enviará "token" a correos personales diferente al dominio: de la Ean (Google Gsuite: @universidadean.edu.co). Es importante que los votantes constaten la recepción del correo y verifiquen todas las casillas (Bandejas de entrada, correos no deseados, etc.).

- 6.2.4. Apertura de casilla:** el responsable de la elección electrónica habilita el sistema en modo "*acceso cerrado*" para dar inicio al proceso de elecciones, a través del sitio <https://votaciones.universidadean.edu.co>. De esta forma, se garantiza que únicamente se pueda ingresar al sistema a través del enlace enviado por correo electrónico a los electores.
- 6.2.5. Voto electrónico:** este proceso permite al elector expresar su intención de voto en forma electrónica. Durante el proceso el sistema valida el acceso del elector al mismo mediante su "*token*", es decir, se verifica la clave contra las listas que están en el sistema. En la pantalla aparecerán las planchas de los candidatos inscritos y la plancha para voto en blanco. En la parte inferior de la pantalla el elector encontrará las opciones de votación por las planchas respectivas. El elector deberá ubicar el cursor del mouse sobre el botón de la opción de su preferencia y luego formalizar su voto haciendo clic en el botón de "*Enviar*".
- 6.2.6. Cierre de casilla:** al finalizar la jornada electoral el coordinador principal de las elecciones, deshabilita el sistema de votación en línea para dar por terminado el proceso de elección y se levanta el acta de cierre de casilla electrónica.
- 6.2.7. Escrutinio:** a las 7:00 p.m. de la fecha establecida, los miembros del Comité Electoral, realizarán el escrutinio de los votos y verificarán los resultados, por medio de la funcionalidad provista por el sistema de votación para tal fin. Al desactivar el sistema de voto electrónico se genera un archivo de base de datos con las copias del proceso electoral. Los resultados serán entregados a Secretaria

General. Es de resaltar que una vez desactivado el sistema, no podrán consultarse en el mismo los resultados de las elecciones.

**6.2.8. Acta de Escrutinio:** una vez se obtengan los resultados del proceso, los miembros del Comité Electoral suscribirán el ACTA DE ESCRUTINIO.

**6.2.9. Envío de los Resultados:** con base en los resultados del escrutinio, los miembros del Comité Electoral, remitirán el ACTA DE ESCRUTINIO a la Rectoría para la confirmación y protocolización de los Representantes elegidos. Igualmente, esta acta será publicada en la página web de la Universidad Ean ([www.universidadean.edu.co](http://www.universidadean.edu.co)).

### 6.3. ASPECTOS IMPORTANTES DE LA MODALIDAD VIRTUAL

#### 6.3.1. Medidas de seguridad del sistema.

**6.3.1.1. Contra Ataques:** el sistema está dentro del cubrimiento de un sistema de seguridad perimetral (firewall) de ataques como: denegación de servicio, puertos abiertos y envío de archivos maliciosos. Adicionalmente el servidor del sistema de votación tiene implementado controles para el cifrado de tráfico, protección para la prevención de inyección de comandos y monitoreo permanente.

**6.3.1.2. Autenticación:** sólo se podrá ingresar a la página que contiene las planchas con el token asignado a cada elector.

**6.3.1.3. Urna protegida:** a la administración de la urna virtual no se podrá ingresar durante la jornada de votación y la clave de acceso será compartida entre el coordinador de las votaciones mencionado en el numeral 5 de este documento y el veedor que nombre el Rector de la Institución para este proceso. Esta clave será configurada en la apertura y será usada en el cierre y la presentación de resultado o en el caso que por fuerza mayor y caso fortuito el proceso deba cancelarse.

**PARÁFRAFO.** El Coordinador de Seguridad de la Información monitoreará la permanencia de estos aspectos de seguridad y la disponibilidad de la plataforma de elecciones.

**6.3.2. Plan de Contingencia:** este plan se desarrollará cuando el Comité Electoral suspenda el voto electrónico, al existir inconvenientes que no permitan reestablecer el sistema en un período mayor a 1 hora o cualquier otra circunstancia que a juicio del Comité sea determinante para adoptar este Plan.

En este caso, los miembros del Comité Electoral, valorarán si se puede continuar con el proceso de votación la ampliación del horario de votación y cualquier otra medida que garantice el proceso electoral. Se cerrarán los sistemas de votación, se bloqueará su acceso tanto desde la Universidad Ean como por internet. De considerarse que la situación amerita una decisión distinta, cómo efectuar el proceso de votación al día siguiente; se pronunciarán en dicho sentido y dejarán constancia en un Acta.

**7. DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA:** el Plan de Contingencia puede contemplar la realización de las elecciones el día siguiente bajo cualquier modalidad entre ellas la manual.

Si el Comité Electoral decide realizarlas bajo la modalidad manual, seguirá con los siguientes parámetros:

**7.1.** Nombramiento jurados de votación, si hay a lugar.

**7.2.** Los miembros del Comité revisarán las urnas físicas y las sellarán en presencia de los jurados.

**7.3.** Los miembros del Comité entregarán los tarjetones a los jurados de votación, previamente contados.

- 7.4. Los jurados de votación entregarán a cada elector un tarjetón con el mismo diseño gráfico de la pantalla de votación.
- 7.5. El elector firmará el registro de votantes y se dirigirá a las aulas de votación para marcar su intención de voto.
- 7.6. El elector procederá a marcar en el tarjetón la opción de su preferencia y lo depositará en la urna respectiva.
- 7.7. El escrutinio final será la sumatoria de los votos electrónicos y manuales.
- 7.8. Para el cierre de votación los jurados firmarán el "acta de cierre de votación" relacionando el número de votos electrónicos y manuales y se hará llegar esta información a los miembros del Comité, para la conciliación del número de votantes contra el número de votos.

## 8. CASOS ESPECIALES

Los casos especiales que se presenten en desarrollo de las votaciones, serán resueltos por los miembros del Comité Electoral y teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

### 8.1. CASOS ESPECIALES DOCENTES DE PLANTA – FIJO

Caso	Consejos Facultad	Observaciones
Docentes no adscritos a una Facultad	Si votan	En los Consejos de Facultad, votan donde tenga la mayor carga académica y si no tiene carga académica al Consejo que el docente elija.

### 8.2. CASOS ESPECIALES DOCENTES CÁTEDRA:

Caso	Consejos Facultad	Observaciones
Docentes Bienestar Universitario	No votan	Sus unidades de estudio no tienen créditos académicos ni relación con Facultades por lo tanto solo pueden votar en Consejo Superior.
Docentes de Cátedra-Prácticas	Si votan	El docente escoge el Consejo por el cual desea votar.
Docentes en dos o más programas y diferente facultad	Si votan	El docente escoge el Consejo de Facultad por el cual desea votar.
Colaboradores administrativos con carga docente	Si votan	El docente escoge el Consejo de Facultad por el cual desea votar. Los miembros del Comité de Elecciones y los coordinadores principal y suplente se abstendrán de participar como votantes en este proceso (código de buen gobierno de la Universidad EAN)

### 8.3. CASOS ESPECIALES DOCENTES INTERNACIONALES:

Caso	Consejos Facultad	Observaciones
Docentes Internacionales	Si votan	En los Consejos de Facultad, votan en la Facultad del último contrato donde dictaron.  Solo se incluirán en la base de votantes los docentes internacionales que hayan desempeñado actividad académica en la Universidad EAN, durante el último año contado a partir del 17 de abril de febrero de 2019.

### 8.4. CASOS ESTUDIANTES:

Caso	Consejos Facultad	Observaciones
Estudiantes doble programa y diferente facultad	Si votan	Votan en los Consejos de Facultad donde estén matriculados.
Estudiantes de movilidad entrante	Si votan	Votan al Consejo de Facultad donde tengan mayor número de créditos matriculados.
Estudiantes de convenios	Si votan	Votan al Consejo de Facultad donde estén matriculados.
Estudiantes que presentan bloqueo	Si votan	Votan al Consejo de Facultad donde estén matriculados.
Estudiantes que son docentes de la Universidad EAN	Si votan	Votan al Consejo de Facultad donde estén matriculados.
Estudiantes que son colaboradores administrativos	Si votan	Votan al Consejo de Facultad donde estén matriculados.
Estudiantes que son colaboradores administrativos y forman parte del comité de elecciones.		No votan
Los demás estudiantes que no estén relacionados en esta tabla, que no se encuentren adscritos a una Facultad		No votan

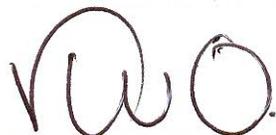
En todos los casos, se debe tener en cuenta que el Acuerdo No. 020 de 2016, por el cual se estableció el Reglamento Docente, en su artículo 3º señala "Es docente de la Universidad EAN la persona que desarrolla, simultánea o alternativamente, actividades de docencia, investigación, extensión y proyección social y de administración académica, conforme a lo estipulado en el presente reglamento..."

Las personas NO REGISTRADAS en la base de votantes, no podrán ejercer su derecho al voto. Quien no se encuentre publicado en las bases de votantes podrá, antes de las elecciones, solicitar a la Secretaria General la revisión de su condición.

**9. ACTAS:** se establecen los modelos de actas que deben suscribirse en desarrollo del proceso electoral, éstas se encuentran en el Anexo 1 del presente Manual.

**10. CORREO INSTITUCIONAL:** Las comunicaciones que se enviarán en virtud de este proceso electoral se dirigirán única y exclusivamente al correo institucional de la Universidad EAN.

En constancia lo suscriben, a los 31 días del mes de enero de 2020.



**VIOLETA OSORNO TORRES**  
Secretario General



**HENRY MAURICIO DIEZ SILVA**  
Vicerrector Académico



**JUAN CARLOS CORRAL DURÁN**  
Gerente de Desarrollo Humano



**LUZ MARINA SÁNCHEZ AYALA**  
Profesor Titular - Gerente de Planeación



**E VIOLET BAUTISTA CARDONA**  
Coordinadora de Planeación Financiera

## ANEXO 1.

### ACTA DE APERTURA DEL PROCESO ELECTORAL

#### ACTA DE APERTURA DEL PROCESO ELECTORAL

FECHA:

HORA:

En la fecha y hora señalada los miembros del Comité Electoral, dejan constancia del inicio del proceso electoral por medio del cual se elige el representante de los docentes y el representante estudiantes y sus suplentes ante los Consejos de Facultad de la Universidad Ean.

Los colaboradores mencionados, acreditan que:

- Se da apertura al aplicativo.
- Las bases de datos se encuentran vacías.
- Se encuentran cargados todos los potenciales electores.

En constancia de lo anterior, firman los miembros del Comité Electoral.

**HENRY MAURICIO DIEZ SILVA**

Vicerrector Académico

**VIOLETA OSORNO TORRES**

Secretario General

**JUAN CARLOS CORRAL DURÁN**

Gerente de Desarrollo Humano

**LUZ MARINA SÁNCHEZ AYALA**

Profesor Titular - Gerente de Planeación

**EVIOLET BAUTISTA CARDONA**

Coordinadora de Planeación Financiera

## ACTA DE CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL

### ACTA DE CIERRE DEL PROCESO ELECTORAL

FECHA:

HORA:

En la fecha y hora señalada, los miembros del Comité Electoral, dejan constancia del cierre del proceso electoral por medio del cual se elige el representante de los docentes y el representante estudiantes y sus suplentes ante los Consejos de Facultad de la Universidad Ean.

Los colaboradores mencionados, acreditan que:

- Se imprime el resultado de la votación y se expiden dos (2) copias idénticas, una de ellas se entregará a Rectoría y la otra reposará en los archivos de la Secretaria General.

En constancia de lo anterior, firman los miembros del Comité Electoral.

**HENRY MAURICIO DIEZ SILVA**

Vicerrector Académico

**VIOLETA OSORNO TORRES**

Secretario General

**JUAN CARLOS CORRAL DURÁN**

Gerente de Desarrollo Humano

**LUZ MARINA SÁNCHEZ AYALA**

Profesor Titular - Gerente de Planeación

**EVIOLET BAUTISTA CARDONA**

Coordinadora de Planeación Financiera

**MODELO ACTA DE ESCRUTINIO**

**ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES Y SU SUPLENTE ANTE LOS CONSEJOS DE FACULTAD DE LA UNIVERSIDAD EAN**

FECHA:

HORA:

Los miembros del Comité Electoral, suscriben la presente Acta de Escrutinio donde se evidencian los resultados del proceso electoral.

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y CIENCIAS ECONÓMICAS**

DOCENTES		VOTACIÓN
NOMBRE		Voto electrónico
Plancha 1		
Plancha 2		
Voto en blanco		
Votos Nulos		
<b>TOTAL</b>		0

En constancia firman:

**HENRY MAURICIO DIEZ SILVA**  
Vicerrector Académico

**VIOLETA OSORNO TORRES**  
Secretario General

**JUAN CARLOS CORRAL DURÁN**  
Gerente de Desarrollo Humano

**LUZ MARINA SÁNCHEZ AYALA**  
Profesor Titular - Gerente de Planeación

**EVIOLET BAUTISTA CARDONA**  
Coordinadora de Planeación Financiera