



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 1 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

1. OBJETIVO

Elegir y designar el Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para el período determinado.

2. ALCANCE

Aplica a la Comunidad Académica y en especial a todas las personas interesadas en participar en el proceso de elección para desempeñar el cargo de Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. Inicia en la publicación de la convocatoria y finaliza en la posesión del rector ante el Consejo Directivo de la Institución.

3. RESPONSABILIDADES

SECRETARIO GENERAL:

- Garantizar el cumplimiento de las actividades y términos descritos en el cronograma.
- Garantizar que todas las actuaciones surtidas con ocasión al proceso de elección y designación del rector se desarrollen en el marco de la normatividad institucional y la legislación y reglamentación nacional vigentes.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA ELECTORAL:

- Garantizar que se respeten los derechos y deberes de los candidatos y sufragantes durante el proceso electoral.
- Promover la libre participación de los integrantes de los distintos estamentos de la Comunidad Académica.
- Velar por el cumplimiento y transparencia del proceso de elección en todas las actividades definidas en el cronograma aprobado en el presente Acuerdo.
- Resolver en primera instancia las inquietudes que surjan por parte de los integrantes de la Comunidad Académica en relación con su participación en el proceso.
- Cotejar y verificar las actas de escrutinio de los jurados, por cada mesa de votación, y remitir al Secretario General para lo de su competencia.
- Establecer y definir la metodología para las dos jornadas de socialización de los planes de gobierno que los candidatos realizarán, conforme al cronograma aprobado en este Acuerdo.
- Coadyuvar a la Secretaría General ETITC en la preparación y desarrollo de las jornadas de socialización de los planes de gobierno de los candidatos, y de votación, procurando y proponiendo ante la Rectoría, los recursos necesarios para garantizar su realización.
- Proponer y aprobar el diseño del tarjetón electoral que se utilizará en la votación. El número correspondiente en el tarjetón a cada uno de los candidatos será conforme al orden cronológico de inscripción.
- Recibir de cualquier miembro de la Comunidad ETITC quejas y/o reclamaciones que afecten o puedan afectar el normal desarrollo del proceso electoral e informar oportunamente al Consejo Directivo, por intermedio del Secretario General.
- Definir los espacios institucionales para la divulgación publicitaria de los candidatos.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 2 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

TESTIGOS ELECTORALES:

- Portar, en lugar visible, su credencial durante toda la jornada de votación y hasta la finalización de los escrutinios, guardando mesura y respeto frente los demás miembros de la Comunidad ETITC, y su labor no podrá interferir el proceso electoral ni el escrutinio de los jurados de votación, guardando una distancia de dos metros como mínimo de la mesa de votación y del cubículo, ni podrá manipular ningún documento electoral manejado por los jurados de votación, ni tampoco podrán hacer insinuaciones o indicar candidato alguno a los sufragantes

JURADOS:

- Instalar las mesas respectivas a la hora y fecha del inicio de la elección señalada en el cronograma.
- Iniciar, controlar y cerrar el proceso de votación.
- Hacer el escrutinio y firmar el acta de votación correspondiente.
- El Presidente de la mesa debe firmar y entregar el tarjetón electoral al sufragante y custodiar la urna.
- El Vocal debe recibir, verificar y entregar del documento de identificación (D.I. o carné ETITC) del sufragante.

CONSEJO DIRECTIVO:

- Elaborar la convocatoria pública para desempeñar el cargo de Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, ETITC.
- Hacer seguimiento a todo el proceso de elección y designación del Rector.
- Designar y posesionar al rector para un período de cuatro (4) años por el Consejo Directivo,

ENTES DE CONTROL:

- Acompañar el proceso de elección y designación para garantizar su transparencia y legalidad.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ESCRUTINIO: Es el conteo y resultado de todos los votos sufragados en el proceso de consulta.

SUFRAGANTE: Es la persona perteneciente a la Comunidad Educativa de la ETITC de los Programas de Educación Superior (PES), habilitado de conformidad con el listado definitivo de sufragantes.

TESTIGO ELECTORAL; Persona designada por el candidato admitido, para garantizar imparcialidad y transparencia de las votaciones

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 3 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD- DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		CONVOCATORIA Convocar públicamente a la Comunidad Académica y en especial a todas las personas interesadas en participar en el proceso de elección para desempeñar el cargo de Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, ETITC en los medios y fechas que se definan en el acto administrativo respectivo.	Consejo Directivo Secretario General	Acto administrativo Publicación de la convocatoria en los medios definidos
2		INSCRIBIR ASPIRANTES Los ciudadanos interesados en participar en la convocatoria de elección y designación del Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central deben inscribirse en la Secretaría General de la Institución en las fechas establecidas en el acto administrativo respectivo.	Secretario General Ciudadanos interesados	Registro de inscripción.
3		VERIFICAR REQUISITOS El Secretario General debe verificar que los aspirantes inscritos cumplan con los requisitos definidos en el acto administrativo respectivo.	Secretario General	Lista de candidatos admitidos
4		PUBLICAR LISTADO DE CANDIDATOS ADMITIDOS El Secretario General debe publicar el listado de candidatos admitidos que cumplen con los requisitos, en los medios y fechas definidas en el acto administrativo respectivo. Si hay reclamaciones continuas, de lo contrario pasa al numeral 7.	Secretario General	Lista de candidatos admitidos publicado
5		RECLAMACIONES LISTA DE CANDIDATOS ADMITIDOS Los candidatos que no se encuentren de acuerdo con el listado de candidatos admitidos deben presentar su reclamación en la Secretaría General en las fechas establecidas en el acto administrativo respectivo.	Candidatos	Registro de reclamaciones
6		PUBLICAR RESPUESTA A RECLAMACIONES LISTA DE CANDIDATOS ADMITIDOS El Secretario General debe publicar la respuesta a las reclamaciones en los medios y fechas definidas en el acto administrativo respectivo.	Secretario General	Respuesta publicada

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 4 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD- DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
7		PUBLICAR PLAN DE GOBIERNO El Secretario General debe publicar el Plan de Gobierno de los candidatos admitidos en el sitio web institucional en las fechas definidas en el acto administrativo respectivo.	Secretario General	Planes de Gobierno publicados
8		SOCIALIZAR PROPUESTAS Los candidatos admitidos socializan sus propuestas definidas en su Plan de Gobierno ante la Comunidad Educativa en las fechas y horas definidas por el Comité de Transparencia Electoral, teniendo en cuenta el acto administrativo respectivo.	Candidatos Comité de Transparencia Electoral	GTH-FO-05 Registro de asistencia
9		DESIGNAR TESTIGOS Los candidatos admitidos teniendo en cuenta el acto administrativo respectivo designan sus testigos electorales y presentan sus nombres a la Secretaría General.	Candidatos Secretaría General	Registro de presentación de testigos
10		SOLICITAR LISTADOS DE POSIBLES SUFRAGANTES El Secretario General solicita a los profesionales de las áreas competentes el listado de los Profesores de Planta, Ocasionales y de Cátedra, Estudiantes, Egresados y Directivas Académicas de los Programas de Educación Superior. Así mismo, el listado de ex rectores de la ETITC con el fin de obtener el listado definitivo de posibles sufragantes.	Secretario General Prof. Talento Humano Prof. Registro y Control Prof. de Egresados	Correo electrónico con los respectivos listados
11		PUBLICAR LISTADO DE POTENCIALES SUFRAGANTES Publicar en el sitio web institucional el listado de potenciales sufragantes en las fechas que se definan en el acto administrativo respectivo. Si hay reclamaciones continuas, de lo contrario pasa al numeral 13.	Secretario General	Publicación en el sitio web institucional
12		RECLAMACIONES LISTADO DE POTENCIALES SUFRAGANTES Los posibles votantes que no se encuentren de acuerdo con el listado de potenciales sufragantes deben presentar su reclamación en el correo y fechas establecidas en el acto administrativo respectivo.	Secretario General Posibles votantes	Correos recibidos

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 5 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD- DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
13		<p>PUBLICAR LISTADO DEFINITIVO DE SUFRAGANTES El Secretario General debe publicar el listado oficial definitivo de sufragantes en los medios y fechas definidas en el acto administrativo respectivo.</p>	Secretario General	Lista de sufragantes publicado
14		<p>JURADOS DE VOTACIÓN El Profesional de Talento Humano remite a Secretaría General el listado del personal de carrera administrativa para que el Secretario General a través de oficio asigne los jurados a las respectivas mesas de votación y comunique la misma a los jurados y al Comité de Transparencia Electoral.</p>	Profesional Talento Humano Secretario General	Oficio asignación de jurados
15		<p>ELABORAR TARJETÓN ELECTORAL Se elabora el tarjetón electoral incluyendo en él, los datos definidos en el acto administrativo respectivo.</p>	Comité de Transparencia Electoral	Tarjetón Electoral
16		<p>VOTACIÓN CONSULTA La votación se realizará en el día, hora y lugar definidos en el acto administrativo respectivo.</p>	Comité de Transparencia Electoral Secretario General	Votos
17		<p>ESCRUTINIO Y FIRMA DE ACTA Los jurados realizan el proceso de escrutinio de votos de acuerdo a las indicaciones establecidas en el acto administrativo respectivo y registran en el acta de escrutinio el resultado del mismo. El Comité de Transparencia Electoral y los Testigos Electorales verifican la transparencia del proceso realizado. Si se presentan reclamación continua de lo contrario pasa al numeral 19.</p>	Jurados Comité de Transparencia Electoral Testigos Electorales	Votos Acta de escrutinio
18		<p>RECLAMACIONES Y RESPUESTAS AL RESULTADO Las causales de reclamación al resultado del escrutinio se encuentran establecidas en el acto administrativo respectivo. Estas reclamaciones se deben presentar por escrito a la Secretaría General, una vez se haya terminado el escrutinio. Dichas reclamaciones deben ser resueltas de inmediato por el Secretario General quien levantará el acta de reclamación respectiva.</p>	Reclamante Secretario General	Reclamación Acta de reclamación

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 6 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

No.	DIAGRAMA	ACTIVIDAD- DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
19		REMISIÓN DE ACTAS RESULTADO DE ESCRUTINIO El Secretario General remite al Comité de Transparencia Electoral las actas resultado de escrutinio para lo de su competencia.	Secretario General	Actas remitidas
20		PUBLICAR RESULTADO DE VOTACIONES El Secretario General debe publicar el resultado de las votaciones en los medios y fechas definidas en el acto administrativo respectivo.	Secretario General	Resultado de votaciones
21		REMITIR TERNA A CONSEJO DIRECTIVO El Secretario General debe enviar por correo electrónico la terna de candidatos a los integrantes del Consejo Directivo, el mismo día de la publicación del resultado de las votaciones.	Secretario General	Terma de candidatos enviada por correo electrónico
22		DESIGNAR RECTOR Los integrantes del Consejo Directivo en la fecha y hora definida en el acto administrativo respectivo y de conformidad con lo previsto en el Estatuto General vigente de la ETITC, el Rector será designado para un período de cuatro (4) años por el Consejo Directivo, con el voto favorable de por lo menos cinco (5) de sus miembros.	Consejo Directivo	GDC-FO-02 Acta Consejo Directivo
23		POSESIÓN RECTOR El rector designado toma posesión de su cargo, ante el Consejo Directivo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en la fecha y hora definida en el acto administrativo respectivo.	Consejo Directivo	GDC-FO-02 Acta Consejo Directivo

6. ANEXOS

GDC-FO-02 ACTA

7. CONTROL DE CAMBIOS

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO PARA ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE RECTOR

CÓDIGO: DIE-PC-05

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: SEPTIEMBRE DEL 2023

PÁGINA: 7 de 7

DOCUMENTO CONTROLADO

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
23-04-2019	1	Adopción del procedimiento
15/09/2023	2	Se actualizó acorde a los lineamientos del Acuerdo 013 de 2023 expedido por el Consejo Directivo, "por el cual se aprueba la realización de la convocatoria pública y reglamenta el proceso electoral de designación del Rector (a) en todos sus aspectos, de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, para el período 2024 - 2027".

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
EDGAR LÓPEZ LIZARAZO Secretario General	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	DORA AMANDA MESA CAMACHO Representante de la Dirección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---