

MEMORANDO No. 033

DE: Secretaria General  
PARA: Registradores de Instrumentos Públicos  
FECHA: Octubre 08 de 2014  
ASUNTO: Elecciones representantes y suplentes de los empleados ante la Comisión de Personal

De acuerdo a Resolución No.10006 de septiembre 09 de 2014, por las cuales se convoca a elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal de la Superintendencia de Notariado y Registro.

En las oficinas de Registro, los Registradores verificarán al momento de llevarse a cabo los sufragios, la condición de los votantes, los cuales deben ser de carrera administrativa.

Se dispondrá tanto en el Nivel Central como en las Oficinas de Registro mesas de votación donde los funcionarios puedan ejercer su derecho al voto.

Los servidores públicos de carrera administrativa con derecho a elegir, del nivel central o de alguna Oficina de Registro, que por razones del servicio se encuentren laborando en otra oficina, podrán ejercer el derecho al voto allí. De esto se dejará constancia en el acta de escrutinio donde figure en letra clara: nombre, número de documento de identidad, oficina a la que pertenece y firma.

**Jurados de votación**

La elección será vigilada por cuatro (4) jurados dos principales y dos suplentes, designados por la Secretaría General para el Nivel Central, en las Oficinas de Registro los Registradores de Instrumentos Públicos, designarán igualmente cuatro (4) jurados dos principales y dos suplentes en donde el número de funcionarios sea superior a diez (10). Donde el número de funcionarios sea inferior a diez (10) el Registrador designará dos jurados. De estas nominaciones se informará al Grupo de Desarrollo Humano.



*W/G/E*

Funciones de los jurados de votación:

1. Recibir y verificar los documentos y los elementos de la mesa de votación.
2. Revisar la urna.
3. Instalar la mesa de votación.
4. Verificar que sean funcionarios de carrera administrativa.
5. Vigilar el proceso de votación.
6. Verificar la identidad de los votantes.
7. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio
8. Firmar las actas.

Cerrada la votación, uno de los miembros del jurado leerá en voz alta el número total de sufragantes y se dejará constancia en el acta de escrutinio y en la lista general de sufragantes.

Surtido el anterior trámite la urna se abrirá públicamente y se contarán uno a uno los votos en ella depositados sin desdoblarlos; si el número de ellos superara el número de funcionarios que sufragaron, se introducirán de nuevo en la urna y se sacarán al azar tantos votos cuanto sean los excedentes y sin desdoblarlos se incinerarán en el acto.

Los jurados procederán a hacer el escrutinio y anotar en el acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco. Votos que no permitan identificar claramente la decisión del votante serán contados como nulos.

Una vez terminado el escrutinio se leerá el resultado en voz alta y los jurados entregarán al Grupo de Desarrollo Humano los votos y los demás elementos utilizados.

De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los jurados de votación. Para el nivel central será ese mismo día y se remitirá al Grupo de desarrollo Humano. Las Oficinas de Registro enviarán los resultados a la cuenta de correo electrónico que más adelante se indica a más tardar hasta las 3:00 p.m. del día 16 de octubre.

#### **Contacto para recibo de los resultados de la elección**

Las actas de escrutinio serán enviadas por los jurados a la cuenta de correo electrónico de [eleccionessnr@supernotariado.gov.co](mailto:eleccionessnr@supernotariado.gov.co). Único punto contacto del proceso.

Vencido el mencionado plazo, (3:00 p.m. del día 16 de octubre) se desestimará la información que llegue por cuanto se considerará extemporánea.



Los escrutinios generales se realizarán el día 17 de octubre en el Nivel Central a las 3:00 p.m., en la Sala de Juntas de la Secretaría General, por tal razón es importante que los candidatos nombren de Bogotá a su representante en la comisión escrutadora, ya sea de la oficina de registro de Bogotá Norte, Centro o Sur o del Nivel Central y deben enviar a más tardar el día 09 de octubre quien los vaya a representar.

Anexo podrán encontrar:

1. Formato de Votación: Del cual se reproducirán tantas copias como sean necesarias para los sufragantes.  
(Funcionarios que estén vinculados en carrera administrativa Decreto 1228/05, Art.1 de la Resolución No. 10006 del 9 de septiembre de 2014). Estos formatos deben ir firmados por los jurados de votación como allí mismo se solicita.


2. Formatos de actas de inicio y cierre de elecciones, donde se consignan los datos de inicio y cierre de resultados, deben ser firmadas por los jurados de votación.

Van dos formatos, uno para las ORIPS certificadas que llevan en la parte inferior los distintivos de ICONTEC y otro para las no certificadas, por lo cual se debe utilizar la que corresponda según la calidad de cada oficina.

El Registrador comunicará a los jurados en su oficina y les facilitara los elementos, formatos y tarjetones que sean necesarios.

Les deseo los mejores éxitos en esta campaña, con el mejor de los resultados en las elecciones.

  
MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA  
Secretaria General

Revisó: Hernan Castellanos Ramirez   
Coordinador Grupo de Desarrollo Humano

Proyectó: Edith Pulecio

