

## INSTRUCTIVO DE REGISTRO UNICO COMUNAL



El Registro Único Comunal (RUC) tiene como finalidad brindar herramientas que permitan el diligenciamiento de los datos de las Organizaciones de Acción Comunal (OAC) , siguiendo los lineamientos del artículo 26 del Decreto 2350 de 2003 hoy Decreto 1066 de 2015 que confiere la función del "registro sistematizado de información de los organismos comunales de responsabilidad de la entidad de inspección, control y vigilancia contendrá los siguientes aspectos: denominación de la organización comunal NIT o Personería Jurídica, reconocimiento de dignatarios, nombre del representante legal y documento de identidad, nombre y profesión u oficio de los miembros de los órganos de dirección, administración y vigilancia, dirección, teléfono y e- mail, ubicación (territorio), nombre de los afiliados o afiliadas y documento de identidad", así como el literal k del Artículo 72 de la Ley 743 de 2002 que determina "El registro de los organismos de acción comunal."

El Ministerio del Interior a través de la Dirección para la Democracia y la Participación Ciudadana y la Acción Comunal se encuentra liderando la ejecución el CONPES 3955 de 2018 "Estrategia para el fortalecimiento de la Acción Comunal en Colombia" dentro de los cuales observamos en el Objetivo 1: ***Implementar estrategias de formación oportuna y adecuada para fortalecer las capacidades y el nivel de empoderamiento de los miembros de las OAC*** en su Acción 1.1 ***Realizar un censo para la caracterización de las Organizaciones de Acción Comunal y sus integrantes que permita la identificación de sus necesidades educativas.*** Y en su Objetivo 5 ***Diseñar e implementar una herramienta tecnológica que permita contar con información centralizada y unificada de las OAC y sus miembros que facilite las actividades de IVC, y a su vez articule y divulgue la oferta institucional de programas y proyectos orientados al desarrollo comunitario*** Y en su Acción 5.1 ***Diseñar e implementar un software para el registro, capacitación virtual, inscripción y seguimiento de proyectos, entre otros.***

### ¿QUE ES EL RUC?

El RUC es el Registro Único Comunal que servirá como mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a las Organizaciones de Acción Comunal (OAC), podrá de esta manera la Dirección para la Democracia y la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior, tener información sobre las OAC a nivel nacional.

#### Link de acceso

<http://bac.mininterior.gov.co/ruc>

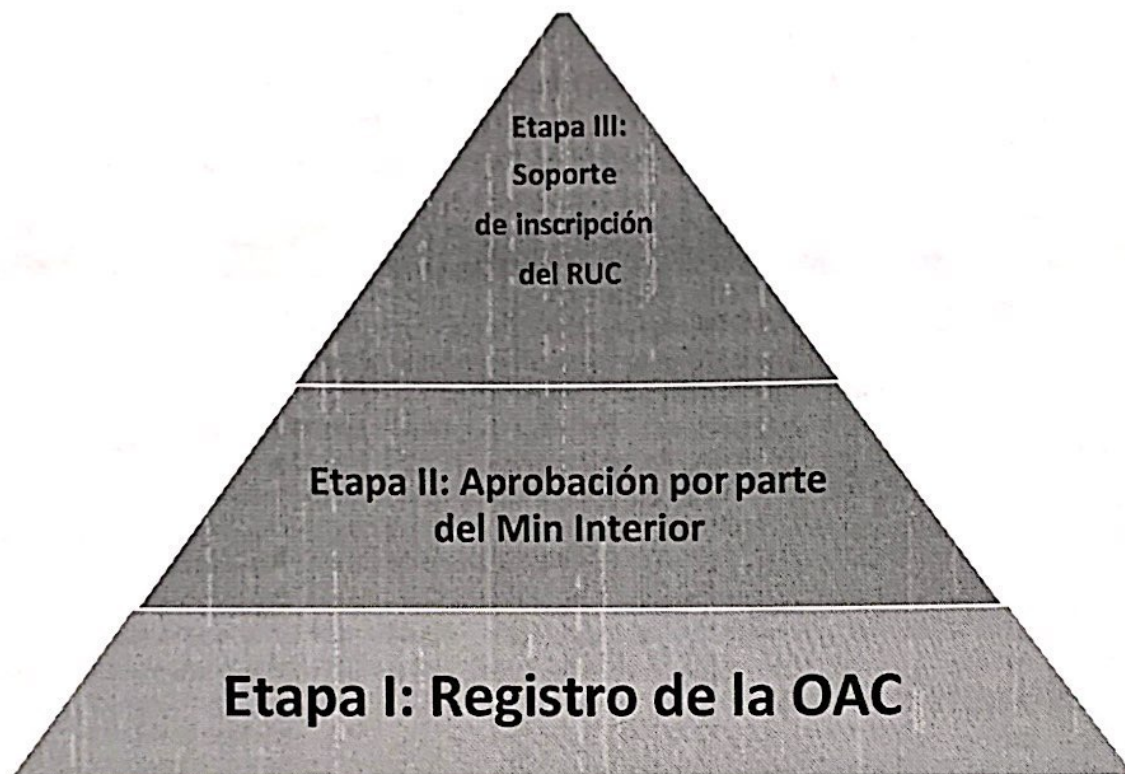
## TABLA DE CONTENIDO

¿QUE ES EL RUC? .....	1
ETAPAS DEL PROCESO .....	3
ETAPA I REGISTRO DE LA OAC .....	3
Paso 1: Identificación de la Organización .....	4
Paso 2: Registro de Afiliados: .....	5
Paso 3: Registro de documentos .....	7
ETAPA II APROBACION POR PARTE DE MININTERIOR .....	11
Paso 1 Revisión y verificación: .....	11
Paso 2 Confirmación: .....	11
ETAPA III SOPORTE DE INSCRIPCION DEL RUC .....	11
Paso 1 Finalización .....	12
PROCESO .....	12
VENTAJAS DEL RUC.....	13



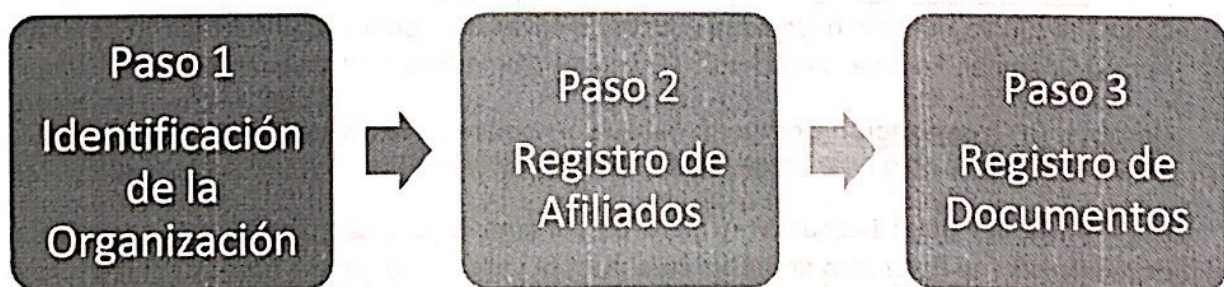
## ETAPAS DEL PROCESO

Este proceso que se pretende desarrollar tiene como fin obtener y optimizar el manejo de la información básica de cada OAC.



### ETAPA I REGISTRO DE LA OAC

En esta etapa cada OAC se encargará de aportar la información solicitada siguiendo los pasos señalados:



## Paso 1: Identificación de la Organización

En este paso cada OAC será responsable de la información y la individualización aportando los datos correspondientes de su organización, tales como: el nombre de la organización, el grado de la organización (Junta de Acción Comunal, Asociación de Juntas de Acción Comunal, Federación de Acción Comunal, Confederación Nacional de Acción Comunal), el número de la personería jurídica y su fecha, el Departamento y Municipio en el cual se encuentra ubicada, el nombre del Representante Legal (Presidente), el número celular, el correo electrónico y la dirección, y el número total de afiliados.

Banco de Acciones Comunes Inicio Postulación Verificación RUC

### PASO 1 DE 3: IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Grado de la Organización: Seleccione.			
Nombre de la Organización Comunal:	<input type="text"/>	Personería Jurídica y Fecha:	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Representante Legal:	<input type="text"/>	CC:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Tipo de ubicación:	Seleccione.	Nombre ubicación:	<input type="text"/>
Correos electrónicos de la organización:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
Seguir al paso 2 de su registro			

© 2019 - Banco de Acciones Comunes

**Grado de la organización:** Indique el grado al que corresponde la Organización de Acción Comunal (Junta de Acción Comunal, Junta de Vivienda Comunitaria, Asociación de Juntas de Acción Comunal, Federación de Acción Comunal, Confederación Nacional de Acción Comunal)

**Nombre de Organización Comunal:** Indique el nombre de la Organización Comunal tal como lo señala la Resolución o Acto de personería jurídica de la misma.

**Personería Jurídica:** Indique el número de personería jurídica y fecha correspondiente a la expedida por las Entidades de inspección, control y vigilancia competentes de conformidad con la Ley.

**Departamento:** Indique el Departamento en el cual se encuentra ubicada la Organización de Acción Comunal.

**Municipio:** Indique el Municipio en el cual se encuentra ubicada la Organización de Acción Comunal.



Comunal.

**Nombre, Celular y Dirección:** Indique los datos de contacto del Representante Legal (Presidente), el cual debe ser el mismo reconocido en el Acto Administrativo de inscripción de dignatarios emitido por la Entidad de inspección, vigilancia y control.

**Correo electrónico:** Indique el correo electrónico del Representante Legal (Presidente) de la Organización. Además podrá ingresar tres correos electrónicos alternos.

**Total Afiliados:** Indique el número total de afiliados que tiene la Organización según lo consignado en el libro de afiliados.

Una vez de click en el anterior botón, podrá continuar con el paso 2 "Registro de Afiliados".

Seguir al paso 2 de su registro

### Pasó 2: Registro de Afiliados:

En este paso cada OAC deberá diligenciar la información de cada uno de los miembros inscritos en el libro de afiliados con su respectiva caracterización: nombre y apellido, país de origen, tipo de documento, grupo poblacional (hombre, mujer, personas con discapacidad, LBGTI), grupo étnico (afrocolombianos, indígenas, raizales, ROM), el nivel académico más alto que tenga (básica, media, técnica, tecnológico, profesional), edad, dirección, teléfono y correo electrónico.

Banco de Acciones Comunes Inicio Postulación Verificación RUC

### PASO 2 DE 3: IDENTIFICACIÓN DE LOS AFILIADOS

Nombres y apellidos	<input type="text"/>	País de origen	Selección: <input type="text"/>	Tipo y número de documento	Selección: <input type="text"/>
Grupo poblacional	Selección: <input type="text"/>	Cargo	Selección: <input type="text"/>	Comisión de Trabajo de la cual es parte	<input type="text"/>
Grupo étnico	Selección: <input type="text"/>	Nivel Académico	Selección: <input type="text"/>	Edad	Selección: <input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	¿Posee usted algún tipo de discapacidad?	Selección: <input type="text"/>
¿Hace parte de la Comunidad LGTBIQ?	Selección: <input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>		

"Autorizo el envío de información y declaro que he leído el "Instructivo de Registro Único Comunal" publicado en la página web www.bac.mininterior.gov.co"

"Autorizo de manera libre, expresa, inequívoca e informada a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal para que en los términos de la Ley 1581 de 2012 y la "Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en el Ministerio del Interior", realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, el tratamiento de sus datos personales, incluyendo datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley como el origen étnico, inclinaciones políticas, sexuales, religiosas o datos biométricos del Titular para funciones netamente institucionales."

"Declaro que toda la información y documentación suministrada por mí es verdadera y autorizo su verificación para que en caso de falsedad se apliquen las sanciones contempladas en la Ley"

Agregar miembro de la organización

Relación de afiliados registrados Se han registrado 0 afiliados, de 11 afiliados reportados

Registro	Nombres y apellidos	Cedula	Cargo	Comisión	Grupo Poblacional	Grupo étnico	Nivel académico	Menor de 28 años	Dirección	Telefono	Discapacidad	LGTBI	Email
No se han registrado afiliados aún.													

IR A REGISTRO DE DOCUMENTOS

Nota: El afiliado debe estar de acuerdo con términos que se encuentran al final de formulario de identificación de afiliados.

**Nombre y Apellidos:** Indique el nombre y apellido del afiliado.

**País de Origen:** Indique el país de origen del afiliado.

**Tipo de Documento:** Indique el tipo y número de documento de identificación del afiliado.

**Grupo Étnico:** Indique si el afiliado pertenece a cualquiera de estos grupos étnicos:

- **Afrocolombianos:** Las comunidades afrocolombianas, constituyen varias comunidades que viven de acuerdo con la forma cultural desarrollada por las etnias de procedencia africana, una vez asentadas en el territorio colombiano y se encuentran ubicadas especialmente en la zona Pacífica y en la zona Andina del País.
- **Indígenas:** Las Comunidades Indígenas, son el grupo humano que vive de acuerdo con las formas de relación con el medio natural en el que se asentaron los diferentes grupos aborígenes desde antes de la conquista y la han conservado y dinamizado a lo largo de la historia.
- **Raizales:** Los raizales son una comunidad étnica, que tienen su propia lengua y cultura desarrollada a partir de sus raíces africanas, europeas y caribeñas. Sus raíces culturales afro-anglo-antillanas se manifiestan en una fuerte identidad cultural que se diferencia del resto de la población colombiana
- **ROM (Gitanos):** El pueblo ROM o gitano se consolida y fortalece como grupo étnico que hace parte de la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana. Su origen se remonta a más de 1000 años, proviene del norte de la India y conserva un alto bagaje cultural que lo diferencia de otros pueblos y de la sociedad mayoritaria. En este sentido, cuenta con unos elementos identitarios que los diferencian notablemente de los demás grupos étnicos de la sociedad. Sé es ROM o gitano por derecho de nacimiento y se lleva la sangre gitana.

**Grupo Poblacional:**

- **Hombre o Mujer:** Indique el género del afiliado.
- **Personas con Discapacidad:** Indique si el afiliado tiene alguna discapacidad.
- **LBGTIQ:** Indique si el afiliado pertenece a la comunidad LBGTIQ (Lesbianas, Bisexuales, Gays, Transexual, Intersexual, Queer).



**Nivel Académico:** Indique el nivel académico más alto que tenga el afiliado

- **Básica**: el nivel básico tiene una duración de nueve grados que se desarrollara en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco grados (1° a 5°) y la educación básica secundaria de cuatro grados (6° a 9°), según el Ministerio de Educación.
- **Media**: el nivel Medio tiene una duración de dos grados (10° y 11°), según el Ministerio de Educación.
- **Técnico**: el nivel Tecnológico Profesional es el relativo a programas tecnológicos, como lo indica el Ministerio de Educación.
- **Profesional**: el nivel Profesional es relativo a programas profesionales universitarios, como lo indica el Ministerio de Educación.

**Edad, dirección, teléfono y correo electrónico:** Indique el rango de edad, la dirección, el teléfono y el correo electrónico de cada uno de los afiliados.

Al finalizar encontrará el siguiente botón, con el cual podrá agregar la información de cada uno de los afiliados de la organización.

Agregar miembro de la organización

Deberá ingresar toda la información de los afiliados de su Organización de Acción Comunal para poder continuar con el paso 3 de "Registro de documentos"

### **Paso 3: Registro de documentos**

**Seleccione la categoría de documento:** En este paso cada OAC deberá adjuntar cada uno de los documentos exigidos en por la Normatividad Comunal, como lo son: la Resolución o Auto de Personería Jurídica, los Autos de inscripción de los dignatarios de la Organización Comunal, los Estatutos junto con el Auto de inscripción o reforma de los mismos, los documentos de los procesos emitidos por la Comisión de Convivencia y Conciliación, las Actas de la Mesa Directiva, las Actas de las Comisiones de Trabajo, el Libro de Afiliados, el Libro de Actas de la Asamblea, el libro de Tesorería, el Libro de Inventarios, cualquier otro libro que lleve la Organización Comunal, la Cuenta Bancaria, el Registro Único Tributario actualizado y el Plan de Acción Comunal o de Trabajo (anual).

Debajo aparecerá una casilla donde podrá adjuntar los archivos correspondientes.

**PASO 3 DE 3: DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL**

Seleccione la categoría del documento:		Seleccione:	
Selecciones:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Observaciones:	
<input type="button" value="Registrar documento"/>			
<b>RESUMEN DOCUMENTOS CARGADOS AL SISTEMA</b>			
		Categoría	Observaciones
		Registrado	Archivo Ver
No se han registrado documentos			
<input type="button" value="IR A REGISTRO DE AFILIADOS"/>			

Autorizo el envío de información y declaro que he leído el "Instructivo de Registro Único Comunal" publicado en la página web [www.bac.mininterior.gov.co](http://www.bac.mininterior.gov.co)

Autorizo de manera libre, expresa, inequívoca e informada a la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal para que en los términos de la Ley 1581 de 2012 y la "Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en el Ministerio del Interior", realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, expresión, y en general, el tratamiento de sus datos personales, incluyendo datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley como el origen étnico, inclinaciones políticas, sexuales, religiosas o datos biométricos del Titular para funciones netamente institucionales."

Declaro que toda la información y documentación suministrada por mí es verdadera y autorizo su verificación para que en caso de falsedad se apliquen las sanciones contempladas en la Ley "

**Aprobar y enviar el formulario**

**DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL**

Seleccione la categoría del documento:		Personería Jurídica	
Selecciones:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Selecciones:	
		Personería Jurídica	aa
		Autos de inscripción de dignatarios	
		Estatutos	
		Procesos de la comisión de convivencia y conciliación	
		Actas de la mesa directiva	
<b>RESUMEN</b>		Actas de las comisiones de trabajo	
		Libro de Afiliados	
		Libro de Actas	
		Libro de Tesorería	
		Libro de inventarios	
		Espacios para otros libros	
		Cuenta Bancaria	
		Registro Único Tributario Actualizado	
		Plan de Acción Comunal o de Trabajo (Anual)	
Certifico que he registrado todos los documentos de conformidad con el instructivo			<b>APROBAR doy por terminado y</b>



**Personería jurídica:** La Resolución o Auto de Personería Jurídica es el reconocimiento de la Organización de Acción Comunal, emitido por la Entidad encargada de realizar las funciones de inspección, vigilancia y control, según como lo señala el Artículo 2.3.2.1.4. del Decreto 1066 de 2015

**Autos de inscripción de dignatarios:** son aquellos actos administrativos emitidos por las Entidades de Inspección, Control y Vigilancia en la cual se avalan los dignatarios elegidos por la Organización de Acción Comunal, según como lo señala el Artículo 2.3.2.2.18 del Decreto 1066 de 2015

**Estatutos:** son el reglamento que contiene los conceptos, objetivos, principios y fundamentos del desarrollo de la Organización de Acción Comunal, los cuales deben ser aprobados en la Asamblea General, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 743 del 2002

Es importante tener en cuenta que el artículo 2.3.2.1.10. del Decreto 1066 del 2015, señala la obligación que tienen las Organizaciones de Acción Comunal de actualizar los Estatutos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 743 del 2002.

**Procesos de la Comisión de Convivencia y Conciliación:** son aquellos documentos emitidos en cumplimiento de las funciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación según lo establecido en el artículo 2.3.2.1.11. y siguientes del Decreto 1066 del 2015.

**Actas de la mesa directiva:** son aquellos documentos en las cuales se ve reflejado las decisiones del órgano directivo de las OAC, tal como lo establece el artículo 43 de la Ley 743 de 2002.

**Actas de las comisiones de trabajo:** son aquellos documentos en las cuales se ve reflejado las decisiones de las secretarías de las comisiones de trabajo, respecto a los planes, programas y proyectos que defina la comunidad, tal como lo establece el artículo 41 de la Ley 743 de 2002.

**Libro de Afiliados:** es el libro a través del cual la Organización de Acción Comunal registra y lleva el control de cada uno de sus afiliados, contiene los nombres, identificación y dirección de los afiliados, así como las novedades que registran en lo que respecta a sanciones, desafiliaciones, delegaciones ante organismos públicos o privados según lo establecido en el artículo 57 de la ley 743 del 2002

Este libro debe ser registrado ante la Entidad de inspección, vigilancia y control, tal como lo indica el artículo 2.3.2.1.27 del Decreto 1066 del 2015.

**Libro de Actas:** es el libro a través del cual la Organización de Acción Comunal registra y lleva el control de cada una de las Asambleas Generales y debe contener el resumen de los temas discutidos en cada reunión, los asistentes y votaciones efectuadas, según lo establecido en el artículo 57 de la ley 743 del 2002

Este libro debe ser registrado ante la Entidad de inspección, vigilancia y control, tal como lo indica el artículo 2.3.2.1.27 del Decreto 1066 del 2015.

**Libro de Tesorería:** es el libro a través del cual la Organización de Acción Comunal registra y lleva el control de cada movimiento del efectivo según lo establecido en el artículo 57 de la ley 743 del 2002

Este libro debe ser registrado ante la Entidad de inspección, vigilancia y control, tal como lo indica el artículo 2.3.2.1.27 del Decreto 1066 del 2015.

**Libro de Inventarios:** es el libro a través del cual la Organización de Acción Comunal registra y lleva el control de cada uno de sus bienes y sus activos fijos, según lo establecido en el artículo 57 de la ley 743 del 2002

Este libro debe ser registrado ante la Entidad de inspección, vigilancia y control, tal como lo indica el artículo 2.3.2.1.27 del Decreto 1066 del 2015.

**Espacios para otros libros:** en este espacio se pueden cargar cualquiera de los otros libros que tenga la OAC, siempre y cuando hayan sido aprobados en Asamblea General y estén contemplados en los Estatutos de la Organización de Acción Comunal, tal como lo señala el artículo 57 de la Ley 743 del 2002 .

**Cuenta bancaria:** debe adjuntarse el certificado de la cuenta bancaria a nombre de la persona jurídica, es decir, de la Organización de Acción Comunal.

**Registro Único Tributario actualizado:** Se debe adjuntar el RUT emitido por la DIAN con el código 9499 que es el de la actividad económica de este tipo de organizaciones.

**Plan de Acción Comunal o de Trabajo:** El Plan de Acción Comunal es un documento en el cual debe estar plasmado las actividades de manera específica que va a realizar la Organización de Acción Comunal cada año en medio de su territorio, según lo establecido en los artículos 38 y 56 de la Ley 743 de 2002. Este debe construirse en coordinación con el Vicepresidente y las Secretarías de cada uno de los Comités de Trabajo para luego ser presentado y aprobado en la Asamblea General.

En esta etapa es necesario que la organización comunal acepte los términos y condiciones del Registro Único Comunal (RUC), lo cual es obligatorio para seguir el proceso.



## ETAPA II APROBACION POR PARTE DE MININTERIOR

### Paso 1 Revisión y verificación:

En esta etapa el Ministerio del Interior se encargará de la revisión y pertinencia de los documentos aportados por parte de la OAC.

### Paso 2 Confirmación:

En esta etapa de confirmación se realizará el envío de una notificación al correo electrónico de la Organización de Acción Comunal registrado por el Representante Legal (Presidente), por el cual se hará la validación a través de este.

#### Creación registro único comunal RUC ▷



**Notificaciones RUC** <andrey.ramos@mininterior.gov.co>

9:51 (hace 0 minutos)



para an ▾

Cordial Saludo Jac andrey

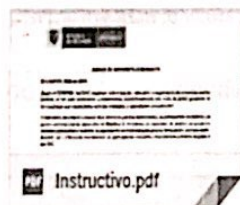
La Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior le da la bienvenida al Registro Único Comunal(RUC), su preinscripción fue recibido de forma exitosa, le solicitamos estar consultando su correo electrónico o la página del RUC por medio de los cuales estaremos notificando el estado de la validación de su registro.

Para mayor información, le sugerimos descargar el instructivo RUC el cual se encuentra adjunto.

[Validar correo](#)

[Registrar mas afiliados](#)

[Registrar mas documentos](#)



Por favor dar click en validar correo para culminar con el proceso.

## ETAPA III SOPORTE DE INSCRIPCION DEL RUC

### Paso 1 Finalización

El Ministerio del Interior una vez haya completado la revisión, verificación y registro de los documentos aportados por parte de la OAC, enviará el respectivo RUC para su impresión, al correo electrónico de la Organización de Acción Comunal registrado por el Representante Legal (Presidente), o podrá ser consultado en la página del RUC con el nombre de la Organización de Acción Comunal y la cedula del Representante Legal (Presidente).

## PROCESO

Este registro se regirá por el siguiente plan de desarrollo, lo cual es responsabilidad de la OAC, verificarlo y aplicarlos en los siguientes pasos:

ETAPA I: REGISTRO DE LA ORGANIZACIÓN		
Pasos		Responsable
Paso 1	Identificación de la Organización.	Organización de Acción Comunal.
Paso 2	Registro de Afiliados.	Organización de Acción Comunal.
Paso 3	Registro de Documentos.	Organización de Acción Comunal.
ETAPA II : APROBACION POR PARTE DE MININTERIOR		
Paso 1	Verificación y Registro por parte de Min Interior.	Ministerio del Interior.
ETAPA III: SOPORTE DE INSCRIPCION DEL RUC		
Paso 1	Impresión del Soporte del RUC.	Organismo de Acción Comunal.



## VENTAJAS DEL RUC

- 1. Información en tiempo real:** las Organizaciones de Acción Comunal tendrán facilidad de acceso a cualquier tipo de información, cómo se encuentran sus estatutos, libros o cualquier otra información, importante para su desarrollo en la página del RUC que deseen por la página.
- 2. Comunicación directa con la entidad:** las Organizaciones Acción Comunal tendrán comunicación directa con la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal o las otras entidades estatales. Lo cual permitirá un mayor acercamiento entre cada una de las partes.
- 3. Autogestión para las comunidades:** las Organizaciones de Acción Comunal conocerán de primera mano la oferta institucional de las diferentes entidades estatales para que de acuerdo a cada una de sus necesidades puedan saber a qué entidad dirigirse.
- 4. Capacitación:** las Organizaciones de Acción Comunal podrán conocer y acceder a la oferta institucional de la Dirección para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, respecto a las capacitaciones que se brindan a ABC comunal en el diseño de plan de Desarrollo Comunal y CONPES 3955 de 2018.
- 5. Tramites especiales:** las Organizaciones de Acción Comunal llevara a cabo cualquier consulta y adquirir cualquier trámite que hayan solicitado de manera directa a través de la plataforma del RUC, debido a que al encontrarse registrados podrán descargar los documentos como, certificaciones, resoluciones jurídicas y demás información importante para su desarrollo.

Cordialmente,



**HILDA GUTIERREZ**

Directora Para La Democracia, La Participación Ciudadana Y La Acción Comunal



**JUAN CARLOS GONZALEZ PINEDA**  
Coordinador Nacional Grupo de Acción Comunal.