



# Manual de elecciones

## Organización Comunal

.....



**MinInterior**  
Ministerio del Interior

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

---

**JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN**

Presidente de la República

**AURELIO IRAGORRI VALENCIA**

Ministro del Interior

**NATALIA GUTIÉRREZ JARAMILLO**

Viceministra para la Participación e Igualdad de Derechos

**JUAN PABLO CASTRO MORALES**

Director para la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal

**WILLIAM PERSI GAITÁN MEDINA**

Coordinador Nacional de Acción Comunal

**IMPRENTA NACIONAL**

Impresión

2013-2014

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

Sede Bancol: Carrera 8 No. 12B-31

[servicioalciudadano@mininterior.gov.co](mailto:servicioalciudadano@mininterior.gov.co)

PBX: (57) 1 242 74 00 Ext.: 2970



# Contenido

<b>Elecciones en la organización comunal</b> .....	<b>5</b>
La elección de dignatarios .....	6
Período de los dignatarios, procedimientos y fecha de elección.....	6
Junta de acción comunal y junta de vivienda comunitaria .....	6
Asociaciones de juntas de acción comunal .....	6
Federaciones de acción comunal .....	6
Confederación nacional de acción comunal .....	6
Elección parcial de dignatarios.....	7
Calidad de dignatario .....	7
Comisiones de trabajo.....	7
Sistema para la elección de dignatarios.....	7
Procedimiento para la elección .....	9
Orden del día para la Asamblea General de elección de afiliados o delegados.....	13
Proceso aplicado en el orden del día para la elección directa.....	13

---

<b>ANEXOS .....</b>	<b>14</b>
ANEXO 1: Modelos de acta de elección del tribunal de garantías.....	14
Acta de elección de dignatarios.....	16
ANEXO 2. Modelos de plancha.....	18
ANEXO 3 Modelo de convocatoria .....	20
ANEXO 4. Modelo de listado de asistencia a la Asamblea para elección del Tribunal de Garantías .....	21
ANEXO 5. Ejemplo de un proceso de elección y asignación de cargos por cuociente electoral.....	22



## Presentación

# Elecciones en la organización comunal

La organización comunal fundamenta su quehacer en dos principios fundamentales: el de participación y el democrático. En torno a ello, deberá tomar sus decisiones, y adelantar los procesos de renovación de sus cuadros directivos, evento que promueve para designar sus representantes en cada uno de sus órganos de esta manera reafirman lo definido en el artículo 1° de la Ley 743 de 2002; allí establece que su objeto es: “promover, facilitar, estructurar y fortalecer la organización democrática, moderna, participativa y representativa en los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos y, a la vez, pretende establecer un marco jurídico claro para sus relaciones con el Estado y con los particulares, así como para el cabal ejercicio de derechos y deberes.

Sus procesos electorarios exigen que la acción comunal en cada uno de sus grados organi-

zacionales forjen un nuevo liderazgo, con una visión diferente sobre el accionar en la acción comunal, con un norte claro sobre los fines que los motivan, no permitiendo que los medios desvíen el objetivo propuesto. Es hora de entender que el verdadero liderazgo no es sinónimo de controversia, rivalidades o polémicas; por el contrario, este se ejerce mediante un trabajo dedicado, con un ejercicio planificado para promover desde sus barrios y veredas la integración social y el esfuerzo colectivo, y comprender así que la unión es la fuerza necesaria para lograr el fin deseado.

De tal modo, que el presente documento tiene como finalidad orientar a los líderes comunales a la hora de abordar un proceso electoral, para lo cual cuenta con las guías, formatos para conformar los bloques y la orientación para el abordaje del escrutinio y la asignación de los cargos por cociente.

DIRECCIÓN PARA LA DEMOCRACIA, LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y LA ACCIÓN COMUNAL

## La elección de dignatarios

La elección de los cuadros directivos de la organización comunal debe ser abordada en un escenario democrático, participativo, responsable y autónomo, con el mayor respeto y armonía, donde afiliados o delegados elijan a sus representantes para un periodo de cuatro años.

Para adelantar un proceso de elección dentro de las juntas de acción comunal y sus grados superiores, es importante incentivar la participación de jóvenes y mujeres, como una oportunidad de propiciar la renovación en los cargos directivos y así garantizar el carácter democrático de la estructura organizacional y el funcionamiento de los órganos de la acción comunal, sin olvidar que la postulación a cargos será por el sistema de *planchas o listas* y la asignación de cargos por *cuociente*.

## Período de los dignatarios, procedimientos y fecha de elección

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30, el período de los directivos y los dignatarios de los organismos de acción comunal es el mismo de las corporaciones públicas nacionales y territoriales, según el caso.

La Ley 743 de 2002 establece en el artículo 31, el **procedimiento de elección de los dignatarios**, el que necesariamente debe ser hecho por los órganos de la misma o directamente por los afiliados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que estos establezcan, bien sea por asamblea de los afiliados o de delegados.

Quince (15) días antes de la elección de dignatarios, para cualquier organismo de acción comunal, cada organización constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes ni deben aspirar, ni ser dig-

natarios, **Parágrafo 1° artículo 31 de la Ley 743 de 2002**, entendiéndose su alcance como quince días hábiles.

De acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones y los mecanismos de elección se estipularán en los estatutos; de todas maneras la asignación de cargos será por *cuociente* y en por lo menos cinco (5) bloques separados, a saber: directivos, delegados, secretarías ejecutivas, o comisiones de trabajo, fiscal y conciliadores **Parágrafo 2°- artículo 31 de la Ley 743 de 2002**.

La legislación comunal vigente en su artículo 32 Ley 743 de 2002, establece **las fechas de elección de dignatarios**; allí se determina que a partir del 2001 la elección de nuevos dignatarios se llevará a cabo en el año siguiente a aquel en que se celebren las elecciones para corporaciones públicas territoriales, en las siguientes fechas:

### Junta de acción comunal y junta de vivienda comunitaria

El último domingo del mes de abril y su período inicia el primero de julio del mismo año;

### Asociaciones de juntas de acción comunal

El último domingo del mes de julio y su período inicia el primero de septiembre del mismo año;

### Federaciones de acción comunal

El último domingo del mes de septiembre y su período inicia el primero de noviembre del mismo año;

### Confederación nacional de acción comunal

El último domingo del mes de noviembre y su período inicia el primero de enero del año siguiente.

Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales, la autoridad competente podrá decretar la *"Suspensión del registro hasta por 90 días; y la Desafiliación de los miembros o dignatarios"*, para lo cual junto con la sanción se fijará un nuevo plazo para



la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

La entidad gubernamental que ejerce el control y vigilancia, con fundamento en las facultades des-concentradas mediante las Leyes 52 de 1990 y 136 de 1994, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses, para lo cual el organismo de acción comunal podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos siempre que exista justa causa, fuerza mayor o caso fortuito para no hacer la elección.

En el proceso de elección, la legislación comunal consideró que cuando coincida el mes con la elección de corporaciones públicas, Presidente de la República, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

### Elección parcial de dignatarios

En la organización comunal sus afiliados o delegados pueden entrar en una situación de renuncia, desafiliación, sanción, cambio de residencia o remoción del cargo en cualquier tiempo, novedad que genera en esta la necesidad de convocar a una asamblea de elección parcial, por lo que se debe acoger el mismo procedimiento que para una elección total y, su período termina en la fecha establecida por la Ley.

El organismo comunal deberá reportar ante la entidad responsable de la inspección, vigilancia y control, para que se proceda a la actualización del auto de reconocimiento y expedición de su certificado.

En caso de que el presidente no pueda continuar ejerciendo su cargo, el vicepresidente asumirá en propiedad. Si el vicepresidente no asume esa responsabilidad, la junta directiva nombrará por un término de dos meses un dignatario ADHOC, tiempo en que le corresponder convocar a asamblea de elección con el fin de normalizar la situa-

ción en la organización comunal. Para dar una mayor seguridad en el actuar de la organización es conveniente que los estatutos establezcan los respectivos criterios y procedimientos.

### Calidad de dignatario

Se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita de acuerdo al procedimiento establecido por los estatutos, con sujeción al principio de la buena fe, referido en el artículo 33 de la Ley 743 de 2002.

### Comisiones de trabajo

Son los órganos encargados de ejecutar los planes, programas y proyectos que defina la comunidad. El número, nombre y funciones de las comisiones deben ser determinados por la asamblea general. En todo caso los organismos de acción comunal tendrán como mínimo, tres (3) comisiones que serán elegidas en asamblea a la que por lo menos deben asistir la mitad más uno de los miembros, o en su defecto, por el organismo de dirección; su período será de un (1) año renovable, tal como lo determina el artículo 41 de la ley comunal.

Es de vital importancia registrar lo dispuesto en su parágrafo del artículo 41 que precisa que la dirección y coordinación de las comisiones de trabajo estarán a cargo de un coordinador elegido por los integrantes de la respectiva comisión; allí cada comisión le corresponde darse su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual debe ser aprobado por el organismo comunal.

### Sistema para la elección de dignatarios

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 73 de 2002, será hecha por los órganos de la misma o directamente por los afiliados, bien sea por asamblea de los afiliados o de delegados, según lo determinen los estatutos y conforme al procedimiento que estos establezcan.

» La *elección en Asamblea General (afiliados o delegados)* es la que se realiza en una reunión con la presencia de los afiliados o delegados

en un lugar definido, donde previamente se debe verificar el quórum para dar inicio al proceso. **Para el caso de la Asamblea de delegados**, estos son nombrados por los afiliados, según lo determinado en los estatutos de la respectiva organización; la elección se lleva a cabo en una reunión con la presencia los delegados en un lugar previamente definido y la candidatización será por plancha o por lista, y la votación secreta.

**La candidatización por Planchas** se entiende que su postulación se hace a un cargo determinado y no podrá aparecer en más de una plancha y, debe contener la siguiente información:

- *Cargos, nombres, documento de identidad y firma de aceptación de candidatos.*
- *Nombre, documento de identidad y firma de quienes presentan la plancha.*
- *Fecha y hora de presentación de la plancha*

**La candidatización por Lista** se entiende como la postulación de nombres para ser elegidos, pero no para un cargo determinado y su asignación deberá hacerse por vía democrática prevista en los estatutos y debe contener la siguiente información:

- Nombres de los candidatos (de acuerdo con los cargos que existan en cada bloque).
  - Número de orden de postulación.
  - Documento de identidad y firma de aceptación de postulación de cada candidato.
  - Nombre, documento de identidad y firma de quienes presentan la lista.
- » La elección directa es la que se realiza sin la necesidad de reunir a los afiliados en asamblea, se debe establecer un horario para la votación, número de mesas, lugar o lugares de votación y número de urnas por cada

mesa. Se recomienda que la organización comunal considere la posibilidad de adoptar este sistema de elección cuando el número de afiliados o delegados sea superior a 200. Para que sea válida deben votar mínimo el 30% de los afiliados que componen la asamblea general y se verificará el quórum al final con el escrutinio.

Para la aplicación de este sistema es importante definir lo siguiente:

**Número de mesas** (puede ser una por cada cien afiliados). En cada mesa se tendrá la lista de los nombres de los afiliados que pueden sufragar.

**Número de urnas:** una para los votos por directiva o consejo comunal; una para conciliadores; una para delegados a la asociación y una última para fiscal.

**Plazo**, ante quién y quiénes deben presentar los contenido de las planchas o listas.

**Contenido** de los votos o tarjetones.

**Contenido** de las actas de escrutinio parcial. Estas las deben diligenciar los jurados de cada mesa.

**Contenido de las actas y procedimientos** del escrutinio general. Estos serán elaborados por el presidente de cada mesa.

**Horario de votación** (como mínimo 4, máximo 8 horas) y ubicación de las mesas.

**Jurados** (quienes presentan cada plancha o lista podrán postular un jurado por cada mesa de votación).

Los documentos requeridos para este sistema de elección son:

Listado de sufragantes, mesa por mesa.



Registro de votantes, que serán entregados a los miembros del Tribunal de Garantías.

Actas de escrutinio parcial por mesa y por cargo. Estas serán firmadas por los miembros del Tribunal de Garantías.

Acta de escrutinio total de las elecciones. Elaborada y suscrita por los presidentes de las mesas.

Una vez finalizada la elección, la documentación de la misma será entregada al Secretario(a) de la junta, quien responderá por su custodia, para cualquier caso de investigación y tendrá a su cargo la elaboración de los documentos para la inscripción de los nuevos dignatarios ante la entidad competente.

### Procedimiento para la elección

Se recomienda:

- » Verificación del libro de afiliados,
- » Nombramiento del tribunal de garantías,
- » Determinar la logística para las elecciones,
- » La inscripción de planchas o listas.

**Verificación del libro de afiliados:** es importante que la directiva de la organización comunal, meses antes a la elección, lleve a cabo un proceso de revisión del libro de afiliados, se haga claridad sobre el radio de acción, la residencia de afiliados, la depuración del libro y vigencia de sanciones a delegados o afiliados. Con ello se da lugar al cierre del libro, por lo que se recomienda que se haga ocho días antes de la elección, situación que debe estar establecida en los estatutos.

Además es aconsejable verificar que sus residentes hayan contado con las garantías sobre el derecho de inscripción en el libro de afiliados, este debe llevarse exclusivamente por el secretario de la organización; no es aconsejable que el libro esté

de casa; en casa, deberá existir un sitio fijo para hacer la inscripción. En el evento que se detecte alguna anomalía se debe informar a la Comisión de Convivencia y Conciliación y a la entidad responsable de la inspección, vigilancia y control.

1. **Actualización o depuración del libro de afiliados:** Este contiene los nombres, identificación, fecha de nacimiento, dirección de la residencia, profesión u oficio, comité al que pertenece, y firma; así como las observaciones respecto de las novedades originadas en desafiliaciones, sanciones y delegaciones ante organismos públicos o privados. El registro de los Libros, en el caso de las Juntas de Acción Comunal, se solicitará ante la institución que ejerce control y vigilancia.

2. **Reemplazo del libro de afiliados:** El libro podrá reemplazarse y registrarse por las siguientes causas debidamente comprobadas:

**Por utilización total:** En cuyo caso bastará con aportar el libro utilizado y agotado para que en el nuevo se continúe con el registro de los datos.

**Por extravío o hurto:** Con el nuevo libro debe adjuntarse copia del denuncia respectivo.

**Por deterioro:** En el nuevo libro deben aparecer insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del Fiscal.

**Por retención:** Debe anexarse copia del Fallo de la Comisión de Conciliación y Convivencia, en el cual conste la sanción al afiliado retenedor del libro.

**Por exceso de enmendaduras o inexactitudes:** Se debe presentar evidencia que soporte el estado del libro.

En el evento de reemplazo del libro de registro de afiliados, cualquiera que fuese su razón, el secretario procederá a transcribir los afiliados hábiles del libro reemplazado al nuevo.

**3. Actualizar y depurar el libro de registro de afiliados de la Organización:** Es el proceso mediante el cual se pone al día el listado de afiliados a esta, lo que permite saber con cuántas personas cuenta la organización para el cumplimiento de sus objetivos. Existen tres procesos que permiten mantener actualizado el libro de registro de afiliados, a saber:

**Revisión secretarial:** Corresponde al Secretario de la Organización mantener actualizado el libro de registro de afiliados, por lo que debe adelantar las siguientes tareas:

Revisar que los afiliados a la Organización se encuentren registrados en el libro solo una vez. En caso que encuentre más de un registro de la misma persona, deberá anular los registros repetidos y dejar como único registro el más antiguo o el que contenga los datos más actualizados.

Verificar que los registros contengan todos los datos requeridos y actualizados. En caso de encontrar registros incompletos, procurar su consecución.

Revisar que cada registro esté debidamente firmado o que se haya puesto la huella (Caso de afiliados que no saben escribir).

Verificar la existencia de cartas de renuncia en la cual el afiliado expresa su voluntad de renuncia y/o retiro de la organización. De encontrarse tales documentos se deben cancelar dichos registros.

Revisar que la numeración (número de orden) de los registros no presenten inconsistencias, a fin de determinar el número total de afiliados al libro. De hallar inconsistencias se deben hacer las correcciones y dejar constancia en el libro, debidamente firmada por el Secretario y el Fiscal de la Organización.

**Proceso declaratorio:** Se lleva a cabo para excluir de la Organización a aquellos afiliados que, a pesar de no haber violado las normas, no pueden seguir perteneciendo a la Organización, por fallecimiento y/o cambio de residencia por fuera del territorio de la Organización. Este proceso lo debe adelantar el Comité de Comisión y Convivencia de la Organización, y se desarrolla de la siguiente manera:

El Secretario de la Organización elabora una lista de los afiliados que presuntamente han fallecido y de aquellos que ya no residen en el territorio de la Organización.

Se entrega el listado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, para que la misma, de forma inmediata inicie el debido proceso que garantice los principios de publicidad, celeridad, imparcialidad, así como el derecho de defensa.

Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Organización, lo remitirá al Secretario de la Organización para que proceda con las respectivas exclusiones y deje las anotaciones correspondientes en el libro. Después de adelantar el proceso, el secretario de la organización presentará a la entidad de Inspección, Control y Vigilancia el nuevo listado de afiliados con las novedades del proceso para que esta proceda a la actualización del registro.

**Proceso disciplinario:** Se adelanta para desafiliar, mediante sanción, a quienes han violado las normas o han incumplido deberes como miembros de la organización comunal. Este proceso lo adelanta la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta Comunal, el cual contempla los siguientes pasos:



El Secretario de la Junta relaciona las personas que presuntamente han violado las normas, o han incumplido deberes como miembros de la organización, como es el caso de aquellos afiliados que no asisten o no atienden las citaciones a tres (3) asambleas o reuniones consecutivas del órgano del cual hacen parte, según lo establecido en los estatutos de la Organización y/o demás normas legales vigentes.

El Secretario de la Organización remite el listado con las pruebas existentes a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta Comunal, para que este inicie el proceso disciplinario, para lo cual debe adelantar el proceso conforme a lo previsto en sus estatutos.

Una vez en firme el fallo, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta Comunal, lo remitirá al Secretario de la Organización para que proceda con las respectivas exclusiones y anotaciones en el libro, de los respectivos sancionados.

4. **Afiliación o inscripción de nuevas personas:** La afiliación es la manifestación personal, voluntaria e inequívoca de formar parte del organismo de acción comunal; esta implicado adquirir derechos como elegir y ser elegido, participar, opinar, votar, tomar parte en las decisiones, fiscalizar la gestión del organismo; y deberes como conocer y cumplir los estatutos, reglamentos, disposiciones legales, inscribirse en una comisión de trabajo y participar en las reuniones de los órganos de los cuales forme parte.

La afiliación se materializa con la solicitud por escrito, el registro efectuado por el Secretario(a) de la junta y la firma en el libro que para tal efecto lleva la junta de acción comunal.

Excepcionalmente procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario(a) de la organización o en su defecto ante la personería municipal o la entidad pública que ejerce el control y vigilancia.

Es obligación del secretario(a), ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatuto, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

**Afiliación a una Junta de Acción Comunal:** De conformidad con lo establecido en el artículo quinto 5° del Decreto reglamentario 2350 de 2003, para afiliarse a una junta de acción comunal se requiere:

- Ser persona natural;
- Residir en el territorio de la junta;
- Tener más de catorce (14) años
- No estar afiliado a otra junta de acción comunal, excepto cuando se trate de una junta de vivienda comunitaria, o quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal, mientras la sanción subsista.
- Poseer documento de identificación.

Se **entiende por residencia** el lugar donde está ubicada la vivienda permanentemente de la persona que solicite la afiliación o desarrolla actividad económica permanente en la calidad de propietario de un

establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la junta de acción comunal.

5. **Periodo de inscripción o afiliación:** Teniendo en cuenta que el libro de afiliados se encuentra abierto desde el día siguiente de la última asamblea general, la persona interesada en afiliarse a una junta de acción comunal lo podrá hacer desde dicha fecha hasta el día en que se ordene la convocatoria a una nueva asamblea general.
6. **Cierre de inscripciones o afiliaciones:** El día que se efectúe la convocatoria a una asamblea general, el secretario(a) junto con el fiscal de la junta de acción comunal procederán a cerrar la inscripción de afiliados, mediante una anotación al final de la última inscripción en la cual dejan constancia del total de afiliados aptos para votar y fecha y hora del cierre del libro, refrendándolo con sus firmas.

**Nombramiento del tribunal de garantías:** De acuerdo con lo dispuesto en parágrafo 1° artículo 31 de la Ley 743 de 2002 quince (15) días hábiles antes de la elección de dignatarios, para cualquier organismo de acción comunal, cada organización constituirá un tribunal de garantías, integrado por tres (3) afiliados a la misma, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios.

Se recomienda que en los estatutos se determine el órgano responsable de elegir dicho tribunal de garantías, que tenga confiabilidad, credibilidad y agilidad; este puede ser la Junta Directiva, la Asamblea General, el Fiscal o el 10% de los afiliados o delegados. En cada caso se debe contar con el registro de asistentes y el acta. Lo anterior en razón a que la ley no estableció ningún criterio y se entiende como una materia de responsabilidad estatutaria.

Al tribunal de garantías le corresponde velar por la transparencia antes y durante la elección, verificar el cumplimiento de la ley (inscripciones, convocatoria, presentación de

planchas o listas, quórum de las elecciones, votación, escrutinios, refrendar las actas, establecer la armonía entre los candidatos y demás aspectos que aseguren las garantías para el proceso de elección.

Es responsabilidad del tribunal de garantías adoptar medidas complementarias que aseguren a sus electores su participación en el proceso, para lo cual debe considerar: Número de urnas, jurados, diseño de papeletas o tarjetones electorales, número de mesas si es del caso, lugar o lugares de votación, horarios de votación, la forma de dirimir los empates, la publicación de listados de afiliados o delegados aptos para participar y votar en las elecciones, así como de las planchas o listas, verificar el cumplimiento de términos de convocatoria determinados por la ley y estatutos, condiciones y plazos para inscripción de planchas o listas.

### Funciones del tribunal de garantías:

Velar por el cumplimiento del derecho de afiliación de las personas interesadas de pertenecer a la junta.

Velar por la organización para la realización de las elecciones.

Velar por la divulgación de la convocatoria.

Velar por el cumplimiento de las garantías electorales durante el proceso de elección de dignatarios.

Velar por el pleno ejercicio de los derechos de todos los afiliados y la transparencia en el proceso electoral.

Adelantar el proceso de escrutinio y firmar las actas del proceso de elección.

Dar testimonios sobre el proceso de la elección y sus resultados.



Verificar el cumplimiento de la presentación de planchas y su aceptación previo cumplimiento de formalidades.

### Determinar la logística para las elecciones:

Es responsabilidad de la Junta Directiva y el Tribunal de Garantías asegurar la preparación de todos los aspectos y mecanismos necesarios para que el proceso de elección sea exitoso, como por ejemplo tener presente:

Sitio de elección (local, mesas, urnas, sillas, sonido), carteleras y avisos de orientación, composición de planchas o listas, orden del día, listados ordenados de afiliados habilitados para el proceso, identificación de mesas, formatos para registros de resultados, lapiceros, cinta, marcadores, papel, papelógrafo, tijeras, personal de apoyo.

De otra parte, es importante determinar ante quién se presentan o inscriben las planchas o listas, quiénes serán responsables de asignar los números para cada plancha o lista de acuerdo al orden en que se entregaron con la respectiva fecha y hora, y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en los estatutos u órgano de la organización y que generalmente vence el día anterior a la elección.

### La inscripción de planchas o listas

Al momento de la presentación de las planchas o listas ante el responsable autorizado, debe verificar su validez, observando lo dispuesto en la ley, reglamentos y estatutos, a fin de brindar las garantías y derechos de sus afiliados o delegados, según sea el caso:

- Que las planchas o listas cumplan con el lleno de los requerimientos fijados, como nombre, documento de identidad y firma de aceptación,

- Que todos los candidatos sean afiliados y no tengan inhabilidades o sanciones,
- Que ningún candidato esté inscrito en más de una plancha o lista,
- Que la Plancha o Lista cuente con la firma de postulación de parte de los afiliados a la organización.

En el caso de presentarse novedades a la hora de la inscripción, debe ser notificada por escrito a los afiliados que presentaron la plancha o lista para que estos hagan los ajustes dentro del plazo límite de presentación.

### Orden del día para la Asamblea General de elección de afiliados o delegados

Toda Asamblea General deberá establecer un orden del día, el cual debe desarrollar el siguiente proceso:

1. Comprobación del quórum.
2. Nombramiento del presidente y secretario de la asamblea.
3. Presentación del tribunal de garantías.
4. Presentación de candidatos por planchas o listas.
5. Votación.
6. Escrutinios - Acta.
7. Juramento de los elegidos.
8. Levantar la sesión.

### Proceso aplicado en el orden del día para la elección directa

Para llevar a cabo la elección directa se plantea el siguiente proceso:

1. Instalación de mesas, urnas y jurados,
2. Apertura de votación,
3. Votación,
4. Cierre de votaciones,
5. Escrutinios – Acta.
6. Validación del quórum.

# ANEXOS

## ANEXO 1: MODELOS DE ACTA DE ELECCIÓN DE TRIBUNAL DE GARANTÍAS

ACTA N° \_\_\_\_\_ DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS/DELEGADOS A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_.

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el salón comunal de la vereda/barrio \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ se reunieron los afiliados/delegados de la organización comunal de la \_\_\_\_\_ en cumplimiento a la convocatoria ordenada por el Presidente. Acto seguido los asistentes designaron como presidente de la asamblea al señor \_\_\_\_\_ y como secretario de la misma al señor \_\_\_\_\_, quienes aceptaron el cargo.

El secretario(a) procedió a dar lectura al orden del día así:

1. Llamada a lista y verificación del quórum
2. Elección de tribunal de garantías.
3. Preparación de las elecciones comunales
4. Lectura y aprobación del acta de la reunión y cierre de la Asamblea.

El presidente puso a consideración de la asamblea el orden del día el cual fue aprobado por todos los asistentes.

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. El secretario procedió a llamar a lista habiendo constatado la presencia de \_\_\_\_\_ afiliados de un total de \_\_\_\_\_, existiendo quórum decisorio.
2. El presidente toma la palabra e informa a todos los afiliados de la junta de acción comunal que el objetivo de la reunión es la elección del tribunal de garantías, para la elección de los dignatarios a realizarse el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_, la cual exige la ley y los estatuto se nombre con quince (15) días hábiles de anticipación, quienes ni deben aspirar ni ser dignatarios.

Acto seguido los afiliados procedieron a elegir a los miembros del Tribunal de Garantías, resultando electas las siguientes personas:

1. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_.

3. El presidente solicita a la asamblea opinar sobre la preparación de las elecciones del próximo día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_, en torno a definir si las elecciones serán por medio de Planchas o listas; hasta cuando hay plazo para presentar los candidatos; color de los votos o sistema de elección y demás aspectos pertinentes (ESCRIBIR LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA).



4. El Presidente solicitó un receso de media (1 /2) hora para que el secretario(a) elabore el acta respectiva.

Una vez transcurrido el tiempo de receso solicitado, se reunió nuevamente la asamblea y el secretario(a) dio lectura al acta de elección del Tribunal de Garantías, la cual puesta en consideración por el presidente de la asamblea, fue aprobada por unanimidad.

Agotado el orden del día el Presidente de la asamblea dio por finalizada la reunión, siendo las \_\_\_\_ del mismo día.

En constancia se firma la presente acta por el Presidente y el Secretario(a) como aparece:

\_\_\_\_\_

Presidente Asamblea  
C.C

\_\_\_\_\_

Secretario Asamblea  
C.C

#### CONSTANCIA SECRETARIAL

El suscrito secretario(a) de la Junta de Acción Comunal de la vereda/barrio \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ hace constar que el presente ejemplar es fiel copia tomada de su original que reposa en el libro de actas que lleva la junta.

\_\_\_\_\_

Secretario

## ACTA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ACTA N° \_\_\_\_\_ DE ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS/DELEGADOS ORGANIZACIÓN COMUNAL DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el salón de la escuela de la vereda/barrio \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, se reunieron los afiliados/delegados a la organización comunal de \_\_\_\_\_ en cumplimiento a la convocatoria ordenada por el Presidente. Acto seguido los afiliados designaron como presidente de la asamblea al señor \_\_\_\_\_ y como secretario de la misma al señor \_\_\_\_\_, quienes aceptaron los cargos.

El Secretario(a) procedió a dar lectura al orden del día así:

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Elección de los dignatarios de la Junta de Acción Comunal.
3. Lectura y aprobación del acta de la reunión y cierre de la Asamblea.

El presidente puso a consideración de la asamblea el orden del día el cual fue aprobado por todos los asistentes.

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. El Secretario procedió a llamar a lista habiendo constatado la presencia de \_\_\_\_\_ afiliados/delegados de un total de \_\_\_\_\_, existiendo quórum decisorio.
2. El Secretario procedió a dar lectura a las planchas o listas y una vez verificado el lleno de los requisitos, las enumera de acuerdo al orden de la presentación, así:

\_\_\_\_\_ N° Uno encabezada por \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_ N° Dos encabezada por \_\_\_\_\_.

El Presidente tomó la palabra para solicitar a la asamblea la designación de los escrutadores, siendo designadas las siguientes personas quienes apoyarán a los miembros del tribunal de garantías:

Por la \_\_\_\_\_ N° Uno a \_\_\_\_\_.  
 Por la \_\_\_\_\_ N° Dos a \_\_\_\_\_.

Acto seguido los escrutadores verificaron la urna, la cual fue mostrada a los asistentes y se procedió a la votación, en el orden en que fueron llamados por el secretario(a) de la asamblea.

El resultado de la votación fue el siguiente:

Por la \_\_\_\_\_ N° Uno \_\_\_\_\_ Votos.  
 Por la \_\_\_\_\_ N° Dos \_\_\_\_\_ Votos.  
 Votos en blanco \_\_\_\_\_ Votos.



Votos nulos \_\_\_\_\_ Votos.

3. Los miembros del tribunal de garantías adelantarán el proceso de escrutinio y procederán a la asignación de cargos por cociente, dejando constancia en el acta de su conformación.
4. El presidente procedió a tomar el juramento a los dignatarios electos y solicitó un receso de media (1/2) hora para que el secretario elabore el acta respectiva.

Una vez transcurrido el tiempo de receso solicitado, se reunió nuevamente la asamblea y el secretario(a) dio lectura al acta de elección de los dignatarios, y puesta en consideración por el presidente de la asamblea, fue aprobada por unanimidad.

Agotado el orden del día el Presidente de la asamblea dio por finalizada la reunión, siendo las \_\_\_\_\_ del mismo día.

En constancia se firma la presente acta por el Presidente y el Secretario(a) y los miembros del Tribunal de Garantías, como aparece:

\_\_\_\_\_  
Presidente Asamblea  
C.C

\_\_\_\_\_  
Secretario Asamblea  
C.C

\_\_\_\_\_  
Miembro del Tribunal de Garantías  
C.C.

\_\_\_\_\_  
Miembro del Tribunal de Garantías  
C.C.

\_\_\_\_\_  
Miembro del Tribunal de Garantías  
C.C.

## ANEXO 2. Modelos de plancha

J.A.C. \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ P.J N° \_\_\_\_\_

### ELECCIÓN DE DIGNATARIO PLANCHA N° \_\_\_\_\_

#### BLOQUE N° 1 DIRECTIVO

CARGO	NOMBRE	CÉDULA	FIRMA
Presidente			
Vicepresidente			
Tesorero			
Secretario			

#### BLOQUE N° 2 COMISIONES DE TRABAJO

COMISIÓN	NOMBRE COORDINADOR	CÉDULA	FIRMA

#### BLOQUE N° 3 FISCALÍA

CARGO	NOMBRE	CÉDULA	FIRMA
FISCAL PRINCIPAL			

#### BLOQUE N° 4 COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

CARGO	NOMBRE	CÉDULA	FIRMA
Conciliador 1			
Conciliador 2			
Conciliador 3			

#### BLOQUE N° 5 DELEGADOS

CARGO	NOMBRE	CÉDULA	FIRMA
Delegado 1			
Delegado 2			
Delegado 3			

#### DELEGADOS

Plancha presentado por:

NOMBRE	CÉDULA	FIRMA

- Se procede a votación bloque por bloque conforme a lo determinado en el tarjetón.



## MODELO DE UNA LISTA

J.A.C. \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ P.J N° \_\_\_\_\_

ELECCIÓN DE DIGNATARIO  
LISTA N°  
BLOQUE N° 1 DIRECTIVO

NOMBRE	CÉDULA	FIRMA

## BLOQUE N° 2 COMISIONES DE TRABAJO

NOMBRE	CÉDULA	FIRMA

## BLOQUE N° 3 FISCALÍA

NOMBRE	CÉDULA	FIRMA

## BLOQUE N° 4 COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

NOMBRE	CÉDULA	FIRMA

## BLOQUE N° 5 DELEGADOS

<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>FIRMA</b>

Presentado por:

NOMBRE	CÉDULA	FIRMA

- Se procede a adelantar el proceso lista por lista.

### ANEXO 3. Modelo de Convocatoria

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE

\_\_\_\_\_

DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_

CONVOCA:

A LOS AFILIADOS/DELEGADOS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

#### ASAMBLEA GENERAL

Con el objeto de (Elección del Tribunal de Garantías) o (Asamblea General para la elección de Dignatarios) de la organización comunal.

Orden del Día

1. Instalación.
2. Llamado a lista y verificación del quórum.
3. Inicio del trámite de elección del (Tribunal de Garantías) o de (dignatarios de la junta de acción comunal).
4. Elaboración y aprobación del acta.

La asamblea se llevará a cabo en \_\_\_\_\_,

a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ .

Fecha:

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

LA PRESENTE CONVOCATORIA DEBE SER COMUNICADA A TODOS LOS AFILIADOS/DELEGADOS POR EL SECRETARIO DE LA ORGANIZACIÓN.



## ANEXO 5. EJEMPLO DE UN PROCESO DE ELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGOS POR CUOCIENTE ELECTORAL

En cada plancha o lista deberán postularse tantas personas como cargos a proveer. Es decir en una plancha o lista no pueden aparecer renglones en blanco. Un candidato no podrá aparecer en dos planchas o listas, ni aspirar a más de un cargo.

### Procedimiento para la elección

Es necesario que se adelante la preparación con la debida anticipación, labor que será asumida por el tribunal de garantías, el que se debe designar quince días antes, los cuales se contabilizan como hábiles, quienes serán responsables de asegurar las garantías para que afiliados o delegados hagan su elección bajo los principios democráticos y participativos.

### Aplicación del sistema de asignación de cargos

El sistema de asignación o reparto de cargos no lo puede escoger la Asamblea de Afiliados porque la Ley 743 de 2002 señala que se hará por cuociente electoral, el cual se calcula de la siguiente manera:

- Se suman todos los votos obtenidos por las planchas o listas inscritas en cada bloque más los votos en blanco.
- El total obtenido en la suma anterior se divide por el número de cargos a proveer en cada bloque, la división es lo que se denomina cuociente electoral.
- Luego se divide el número de votos que obtuvo cada plancha o lista por el cuociente, en cada uno de los bloques. El resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tiene derecho cada plancha o lista, y se asignan en estricto orden de postulación (descendente). Si el cuociente no alcanza para proveer todos los cargos, los que queden deben asignarse por el número de residuo, de mayor a menor.

El siguiente Ejemplo del bloque de Junta Directiva, nos servirá para ser más explícitos:

<b>BLOQUE JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>PLANCHA N° 1</b>
Presidente	Maritza Pérez
Vicepresidente	Gloria Paz
Tesorera	Soraya Mora
Secretaria	Beatriz Ruiz

<b>BLOQUE JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>PLANCHA N° 2</b>
Presidente	Jorge Fonseca
Vicepresidente	Dionisio Duarte
Tesorera(o)	Andrés Ríos
Secretaria	Marleny Casallas



Así se procede con los demás bloques, donde los candidatos son en número plural, o cuando solo se elige un dignatario, es el caso del fiscal quien no tiene suplente, el fiscal electo es el de mayoría de votos.

Para los bloques de delegados, comisión empresarial y Comisión de Convivencia y Conciliación se abordará bajo la misma metodología de asignación de cargos por cuociente y será de manera descendente, quiere decir, que se asignarán de cada plancha o lista el número de cargos que le corresponde a la plancha, de acuerdo al cuociente. Por ejemplo, si la primera le corresponde dos cargos y la segunda uno, se asignarán en orden descendente para los dos primeros de la plancha o lista uno y el primero de la plancha o lista de la dos.



IMPRENTA  
NACIONAL  
DE COLOMBIA

Carrera 66 No. 24-09  
Tel.: (571) 4578000  
[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)  
Bogotá, D. C., Colombia