

ELECCIÓN DE DIGNATARIOS(AS) DE ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER GRADO PERIODO 2026 - 2030

INSTRUCTIVO JORNADA ELECTORAL

KIT MATERIALES DE ELECCION DE DIGNATARIOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMER GRADO DE BOGOTÁ D. C.

RESPONSABILIDAD

El afiliado que recibe el KIT electoral que se entrega como ayuda para realizar las elecciones, son los responsables de radicar los documentos electorales debidamente diligenciados ante el Instituto Distrital de la Participación – IDPAC. El Kit se entregará al(la) presidente(a) o secretario(a) de la organización comunal y excepcionalmente al tribunal de garantías cuando la asamblea preparatoria así lo determine o cualquier otro dignatario que sea autorizado por escrito por la organización comunal

DILIGENCIAMIENTO

- Los jurados de votación son los responsables de diligenciar las actas parciales ubicadas en cada mesa de votación y en la elaboración del acta final de elección deberán participar los integrantes del tribunal de garantías, quien deberán firmar las actas correspondientes.
- Cuando la elección se realice en asamblea general, el acta final deberá elaborarla el secretario de la asamblea y será firmada por presidente, secretario y tribunal de garantías.

EL KIT ELECTORAL CONTIENE

1. Instructivo de manejo del KIT electoral.
2. Un acta de elección de dignatarios.
 - a. Formato de color _____ cuando es elección directa
 - i. Tres formatos de actas parciales de escrutinios (Se diligencia uno por cada mesa de votación). Si requieren formatos adicionales la Organización deberá sacar las copias.
 - b. Formato de color _____ cuando es elección en asamblea.
3. Formatos de registro de votantes. Si requieren formatos adicionales la Organización deberá sacar las copias.
4. Un formato denominado RIRE – reporte inicial de resultados electorales
5. Un formato de directorio de dignatarios elegidos.
6. Paquete de Tarjetón Electoral, así:

Color	Bloque
	Directivo
	Fiscal
	Comisión de Convivencia y conciliación
	Delegados asociación de Juntas
	Comisiones de trabajo

7. Formato de registro de postulaciones

MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTORALES

DIGNATARIOS RESPONSABLES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL REPECCION DE PLANCHAS O LISTAS

Los responsables de la recepción de las planchas o listas, es el Tribunal de Garantías, quien verificará el cumplimiento de los postulados y los postulantes, en compañía del(la) secretario(a) y fiscal de la organización comunal. Una vez el afiliado responsable de la recepción de planchas o listas finalice la recepción deberá diligenciar el formulario "Registro de postulación" por cada bloque.

JURADOS DE VOTACION Y TRIBUNAL DE GARANTIAS EN LA ELECCION DIRECTA

Los jurados de votación y el tribunal de garantías están obligados a presentarse en el lugar de votación definido por los estatutos o la asamblea general una hora antes del inicio de la jornada y el tribunal de garantías procederá a verificar la existencia de las condiciones y material necesario para realizar el proceso electoral.

Primer paso. En las mesas de votación

Verificada la existencia de los elementos necesarios para el proceso, los jurados en presencia del tribunal de garantías instalaran las mesas de votación para que la jornada se inicie a la hora programada. Si la elección es por asamblea se procederá según el orden del día y en el caso de elección directa, según la hora establecida para iniciar las votaciones.

Instaladas las mesas de votación se procederá así:

1. Diligencie el formato "ACTA PARCIAL DE ESCRUTINIO" en la parte que corresponde.
2. Los jurados de votación muestran la urna abierta a los afiliados presentes y realice el cierre.
3. Inicio de la jornada de votación. Solicite a cada ciudadano el documento de identidad y verifique que se encuentre en el listado de afiliados, si lo encuentra, márkuelo o resáltelo en el listado.

4. Entregue a cada afiliado el Tarjetón Electoral, diligenciando el tarjetón con el nombre de la comisión de trabajo a la que pertenezca, de acuerdo con el listado de afiliados.
5. Diligencie el formato "Registro de votantes"
6. Indíquelo al votante la ubicación del cubículo para que allí marque el número de la plancha o lista de su preferencia para que luego doble el tarjetón electoral y en presencia del jurado, lo deposite en la urna.
7. Devuelva el documento de identificación al votante.
8. Una vez finalizada la jornada de votación a la hora establecida y antes de abrir la urna, introduzca los tarjetones sobrantes o no utilizados en una bolsa y entréguelos al tribunal de garantías
9. Uno de los jurados de votación lee en voz alta el número total de votantes, tomado del "Registro de votantes". Seguidamente abre públicamente la urna y los jurados proceden a contar uno a uno los tarjetones para luego diligenciar el formato "Acta parcial de escrutinios"
10. Si sumados los tarjetones obtenidos y se obtiene una cifra mayor al número de votantes se introducen nuevamente los votos en la urna, se mezclan y al azar se saca el número de tarjetones sobrantes para incinerarlos, dejando constancia del hecho en el acta.
11. Se ordenan los tarjetones validos por el número de plancha o lista.
12. Cuente los votos que obtuvo cada plancha o lista, por cada uno de los bloques.
13. Sume, verifique y anote en el "Acta parcial de escrutinios" los resultados de la votación por cada plancha o lista, los tarjetones en blanco, los nulos y el total de votos.
14. Diligencie en su totalidad el acta parcial de escrutinios y fírmela.

PARA TENER EN CUENTA

Voto en blanco: Es aquel en donde el afiliado señaló la casilla de voto en blanco.

Voto nulo: Es aquel en donde no está marcada una opción, presenta dos o más casillas marcadas o presenta tachones, borrones o enmendaduras.

Segundo paso. Elaboración de documentos finales de elección.

1. Finalizado el escrutinio en cada mesa, se reúnen los jurados de votación, en presencia del tribunal de garantías y con las actas parciales elaboran el acta final de elección.
 - a. Para elección directa elabora el "Acta final de elección Directa de dignatarios". Debe estar firmada por el tribunal de garantías y los jurados de votación.
 - b. Para la elección por asamblea se procede a elaborar el acta según el orden del día, la cual debe ser firmada por secretario(a) y presidente(a) de la asamblea, así como por el tribunal de garantías.
2. Aplicar el cuociente electoral en los bloques de directivo, delegados a la asociación de juntas, comisión de convivencia y conciliación y se asignan los cargos. En los demás bloques y en vista que es un cargo, este le corresponde a quien obtiene la mayor votación.
3. Diligencie el formato de "Directorio de dignatarios"
4. Diligencie el formato "RIRE" y entréguelo al funcionario del IDAPC el día de las elecciones o envíelo por correo electrónico asuntos_comunales@participacionbogota.gov.co
5. Organice los documentos electorales a saber: Acta de elección, actas parciales, directorio de dignatarios, planchas o listas, registro de postulaciones y de votantes, acta de asamblea preparatoria. Listado de asistencia y convocatoria y guárdelos en una bolsa.

Tercer paso. Radicación de documentos.

Los integrantes de la organización comunal deberán elaborar un oficio en donde relacionen los documentos electorales que radique en el IDPAC como los señala el artículo 2.3.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1501 de 2023, a saber: La inscripción de dignatarios ante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, deberá solicitarse dentro de

los veinte (20) días calendario siguientes a la elección, para lo cual, con fundamento en el mencionado artículo, se deberá aportar:

1. Acta de Asamblea General en la que fueron elegidos los dignatarios o en su defecto el Acta de Elección Directa, suscrita por el presidente y secretario de esta y por los miembros del Tribunal de Garantías.
2. Listado original de asistentes a la Asamblea General o de votantes en caso de elección directa.
3. Planchas o listas presentadas.
4. Relación de los afiliados inscritos en la organización
5. Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.
6. El cumplimiento de los requisitos mínimos para la validez de la elección, tales como el quórum, participación del tribunal de garantías, entre otros.

En lo que se refiere a los organismos de acción comunal de segundo grado, se deberá acreditar la calidad de delegado, mediante certificación expedida por la respectiva dependencia estatal de inspección, control y vigilancia, para efectos de la elección e inscripción de los dignatarios elegidos.

2. Los documentos deberán radicarse en el plazo establecido en el Decreto Reglamentario 1501 de 2023, es decir, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes, para que se inscriba a los afiliados elegidos para representar a la organización a partir del día primero de julio de 2026.