RESOLUCIÓN ELECTORAL
Nº 018/2026

CONSIDERANDO:

Que, el parágrafo I del art. 92 de la Constitución Política del Estado señala que "Las universidades públicas son autónomas e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos; el nombramiento de sus autoridades, su personal docente y administrativo; la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales (…)".

Que, mediante Resoluciones Rectoral Nº 287/2026 y Vicerrectoral Nº 101/2026 se convocó a Claustros Universitarios para la Elección de Rector, Vicerrector, Decanos y Directores de Carrera de la UMRPSXCH por el Periodo 2026-2030, cuyo parágrafo XI regula de forma general las prohibiciones y sanciones que rigen dicho proceso electoral.

Que, conforme disponen los arts. 15 y 17 del Reglamento del Claustro Universitario, aprobado por Resolución HCU Nº 19/2010 de 24 de marzo de 2010 y modificado mediante Resolución HCU Nº 130/2026 de 23 de julio de 2026, la Comisión Electoral se constituye en el máximo órgano administrativo electoral, cuyas decisiones son de cumplimiento obligatorio, irrevisables e inapelables.

POR TANTO:

La Comisión Electoral de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar el siguiente:

"INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DEL VOTO POR LOS JURADOS ELECTORALES

1. FINALIDAD

El presente instructivo tiene por finalidad clarificar algunos aspectos operativos del proceso de recepción del voto; sin embargo, los Jurados Electorales, en su calidad de responsables de esta etapa del proceso, deberán asumir las determinaciones que en su momento correspondan en base a la normativa electoral vigente.[1]

2. MESAS RECEPTORAS

Las Mesas Receptoras estarán constituidas conforme establece el Artículo 28 del Reglamento del Claustro Universitario por dos (2) docentes y dos (2) estudiantes, velando que su funcionamiento siempre tenga el quórum de por lo menos 3 jurados en función activa.

Los Jurados Electorales deberán constituirse en el recinto electoral asignado, a partir de las 07:00 de la mañana del viernes 6 de noviembre de 2026. Proceder a su organización en la mesa

[1] *Como parte del material electoral a distribuir en cada mesa, se proporciona una versión impresa de la normativa electoral aplicable, la que además se encuentra disponible en la web institucional: https://usfx.bo*

Calle Junin Nº 692 (Esq. Estudiantes). Telf. (591 - 4 - 64 53308. Email: rector@usfx.info

Receptora, designando un Presidente, un Secretario y dos vocales, si es que esto no se hubiere producido en fecha anterior luego de la capacitación.

El presidente recibirá bajo firma en constancia el material a ser entregado por el Decano o responsable de la Comisión Electoral asignado al recinto electoral, de acuerdo al detalle establecido en el Artículo 31 del Reglamento del Claustro Universitario.

A las 8:00 de la mañana y con asistencia de todos los jurados, el Presidente de la Mesa Receptora dará por inauguradas sus labores para la recepción del voto. El presidente podrá señalar turnos de asistencia a los jurados de manera que en todo momento estén presentes (3) Jurados (Ejemplo 2 docentes 1 estudiante o 2 estudiantes y 1 docente, siempre respetando el cogobierno).

3. ACREDITACIÓN DE DELEGADOS DE CANDIDATOS

Una vez instalada la mesa electoral, el delegado deberá presentarse ante el presidente de la misma y entregar el formulario de acreditación debidamente llenado, en original y fotocopia, acompañando su cédula de identidad vigente. El presidente verificará la correspondencia de los datos consignados en ambos ejemplares y la identidad del interesado, y determinará la admisión o el rechazo de la acreditación. En caso de ser admitida, retendrá el original para constancia y devolverá al interesado la fotocopia de la acreditación y su documento de identidad.

4. VERIFICACIÓN DE ÁNFORA

Instalado el acto electoral, el Jurado deberá verificar, a la vista de los electores presentes, que el ánfora se encuentre totalmente vacía, para luego cerrarla y lacrarla e iniciar la votación de los electores por turno y de acuerdo al orden de llegada a la mesa.
Se dará preferencia en la emisión del voto a las Autoridades Superiores de la Universidad, miembros de la Comisión Electoral y a los docentes y estudiantes que sean Jurados Electorales en otras mesas Receptoras.

5. TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS RECEPTORAS.

Todas las Mesas Receptoras funcionarán durante ocho horas continuas en los recintos dispuestos por la Comisión Electoral, para proceder pasado este tiempo, al escrutinio primario de votos. Si en alguna de las Mesas hubieren sufragado todos los electores antes de cumplirse las horas reglamentarias, se dejará constancia de este hecho en el acta respectiva y se procederá al escrutinio correspondiente.

En caso de que, cumplidas las horas establecidas para la votación, existieren electores esperando emitir su voto, la mesa receptora los atenderá hasta concluir con todos los presentes.

6. CARÁCTER RESOLUTIVO DE LOS JURADOS ELECTORALES

Las decisiones de la Mesa Receptora se adoptarán de común acuerdo entre la mayoría de los Jurados que se hallen en función activa.

Las reclamaciones y observaciones que pudieran formularse en torno a las elecciones por parte de los electores, serán resueltas por los Jurados, con arreglo a las previsiones de la Convocatoria, los instructivos de la Comisión Electoral, en su defecto, por los integrantes del Comité Electoral con apoyo del Estatuto Orgánico, sin ulterior recurso.

Calle Junín Nº 692 (Esq. Estudiantes). Telf. (591 - 4 - 64 53308. Email: rector@usfx.info

7. OBLIGACIONES DE LOS JURADOS ELECTORALES

Los Jurados Electorales deberán cumplir sus obligaciones, conforme se señala en el Capítulo V DE LOS JURADOS ELECTORALES, artículos Nº 24 al 28 del Reglamento del Claustro Universitario.

La falta de las ACTAS DE APERTURA - CLAUSURA y el ACTA DE ESCRUTINIO, firmas y aclaración de firma en las mismas, anulará la elección en la Mesa Receptora, haciendo pasibles a los Jurados Electorales de la Mesa a las sanciones que determine el H. Consejo Universitario.

8. DOCUMENTO VÁLIDO PARA LA ELECCIÓN

Tendrá valor para la identificación del elector (docente o estudiante) únicamente su cédula de identidad.

NO PROCEDERÁ LA GARANTIA PERSONAL PARA EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN.

9. EMISIÓN DE VOTO

a. *Una vez verificada la identidad del elector, se le entregará la papeleta o papeletas de sufragio que correspondan, debidamente firmadas en el reverso por el Presidente y el Secretario de Mesa, previa exhibición pública a fin de demostrar la inexistencia de cualquier tipo de marca o mancha, tras lo cual el elector se dirigirá al ambiente habilitado para emitir su voto con el bolígrafo que se le proporcione, bajo garantía del secreto de sufragio.*

b. *El elector emitirá su voto marcando una sola casilla en la papeleta recibida, cuidando de no quitar validez a su voto. Para evitar ello el Jurado Electoral le dará las instrucciones precisas al respecto.*

c. *Se deberá comunicar al elector que una vez marcada la papeleta deberá doblar adecuadamente la misma, antes de salir del recinto y la depositará en el ánfora, luego deberá firmar la lista de registro.*

ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO INGRESAR AL AMBIENTE DE EMISIÓN DE VOTO CON CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y/O CELULARES.

10. DEL ESCRUTINIO

Cumplidas las ocho (8) horas de funcionamiento continuo de la mesa receptora, o antes, si hubieren sufragado todos los electores de la lista, se declarará clausurado el acto de votación y los Jurados procederán a practicar el escrutinio primario y el llenado las actas.

El escrutinio Primario es el que se realiza en la Mesa Receptora de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 43 del Reglamento de Claustro Universitario, tomándose las siguientes previsiones:

a) Si el número de papeletas extraídas sobrepasa al número de las firmas de los votantes, se anularán los excedentes, tomando papeletas aún dobladas al azar.

b) En el proceso de conteo, se tomará como:

b.1. Voto válido, el que tenga la marca en el espacio correspondiente, identificando con claridad la preferencia de voto.

b.2. Voto en blanco, aquel que no contenga ningún marcado o signo en el lugar dispuesto en la papeleta.

Calle Junín Nº 692 (Esq. Estudiantes). Telf. (591 - 4 - 64 53308. Email: rector@usfx.info

b.3. Voto nulo, cuando: i) el elector hubiere marcado fuera del espacio determinado para el voto o sobrepasare en exceso el recuadro de votación; ii) la papeleta contuviere más de una marca correspondiente a diferentes candidaturas; y iii) en la papeleta se registraren inscripciones obscenas u otras ajenas al acto eleccionario.

*Las observaciones e impugnaciones contra el acta de escrutinio y cómputo, serán **CONOCIDAS Y RESUELTAS** en el acto por los Jurados Electorales de la Mesa Receptora, cuya decisión deberá constar en la misma acta.*

Terminado el acto de escrutinio se verificarán las firmas en el Acta de Apertura, (firmada por la directiva de la Mesa Electoral), luego se llenará y firmará el Acta de Clausura, (firmada por los Jurados actuantes al momento del cierre) y el Acta de Escrutinio firmada por las mismas personas que firmaron el Acta de Clausura.

11. ENTREGA DE ACTAS DE ESCRUTINIO

Concluido el acto de escrutinio el Presidente de Mesa introducirá los originales en el sobre manila, rotulado con el número de mesa y ánfora (ACTA DE APERTURA - CLAUSURA Y ACTA DE ESCRUTINIO), para luego cerrarlo e introducirlo en el ánfora, junto al resto del material electoral recibido. El ánfora deberá ser precintada y entregada posteriormente a la Comisión Electoral, en el edificio asignado para el escrutinio final, concluyendo con este acto de entrega, la responsabilidad del Presidente de mesa en el proceso electoral.

Se dispone la vigencia del presente instructivo a partir de su aprobación, debiendo darse a conocer a través de los medios de difusión que dispone la Universidad".

Artículo 2º. La Secretaría de la Comisión Electoral publicará la presente Resolución por los medios y canales oficiales de la Universidad y velará por su más amplia difusión.

Sucre, 28 de octubre de 2026

Ing. Walter Arízaga Cervantes
RECTOR
PRESIDENTE COMISIÓN ELECTORAL

Ante mí:

UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER
SECRETARIA GENERAL
Sucre - Bolivia

Iván Carlos Arandia Ledezma
SECRETARIO GENERAL DE LA USFX
SECRETARIO DE LA COMISIÓN ELECTORAL

Calle Junín Nº 692 (Esq. Estudiantes). Telf. (591 - 4 - 64 53308. Email: rector@usfx.info