

ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE INGENIEROS MILITARES "A.B.I.M."
ENTIDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO.



MANUAL DE GESTION DE PROCESO ELECTORAL

Bolivia – 2025



ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE INGENIEROS MILITARES


PROYECTISTA:
AS-AR-LEG-14

MANUAL INTEGRAL DEL COMITE ELECTORAL

VERSION:
01-25

CODIGO:
ME-EL-01

	NOMBRE	CARGO	CODIGO	FIRMA
PROYECTISTA:	Nilsen Soledad Marquez Machicado	Asesora Legal	AS-AR-LEG- 14	
REVISADO:	Tcnl. DAEN. Pablo Vladimir Chulver Enriquez	Presidente de A.B.I.M.	AS-DIR-PR- 03	
REVISADO:	Directorio de A.B.I.M.		AS-DIR-02	Acta de Directorio No. 011/2025, de fecha 01 de diciembre de 2025.
APROBADO:	ASAMBLEA GENERAL		AS-AG-01	Resolución Administrativa: 0008/2026 de fecha 13 de enero de 2026.

	ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE INGENIEROS MILITARES	PROYECTISTA: AS-AR-LEG-14	
	MANUAL INTEGRAL DEL COMITE ELECTORAL	VERSION: 01-25	CODIGO: ME-EL-01

1. INTRODUCCIÓN.

Este manual tiene por finalidad orientar y estandarizar la organización de los procesos electorales para la elección del Directorio y Tribunal de Honor de la ABIM, conforme al Reglamento Electoral vigente. Busca asegurar transparencia, legalidad, participación democrática y equidad en todas las etapas del proceso electoral.

2. OBJETIVO DEL MANUAL.

2.1 Objetivo General.

Garantizar la correcta planificación, ejecución, supervisión y cierre de los procesos electorales de la ABIM, mediante un conjunto de lineamientos claros y sistematizados que aseguren la legalidad, legitimidad, transparencia, participación democrática y equidad en cada etapa del proceso electoral.

2.2 Objetivos Específicos.

- Establecer responsabilidades y funciones claras para el Comité Electoral y demás actores del proceso electoral.
- Uniformar y organizar cada etapa del proceso electoral, desde la convocatoria hasta la posesión de las autoridades electas.
- Proporcionar herramientas operativas y procedimentales que faciliten el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Electoral.
- Garantizar la participación libre, informada y equitativa de los socios en el ejercicio del voto y la postulación a cargos directivos.
- Promover la transparencia y la rendición de cuentas en todas las actividades relacionadas con el proceso electoral.
- Resguardar la documentación electoral de forma institucional, preservando su integridad y disponibilidad para futuras consultas o auditorías.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

El presente Manual es de aplicación obligatoria para todos los actores involucrados en el proceso electoral de la Asociación Boliviana de Ingenieros Militares (ABIM), incluyendo al Comité Electoral, los miembros activos habilitados, las autoridades salientes, las fórmulas y candidatos postulantes, así como cualquier persona o grupo que participe en la organización o desarrollo del proceso, estableciendo lineamientos de cumplimiento obligatorio cuyo desconocimiento podrá derivar en sanciones o nulidad de actuaciones conforme al Reglamento Electoral vigente.



4. MARCO LEGAL.

4.1. Jurídico - Institucional.

- Estatuto Orgánico de la ABIM.
- Reglamento de Elecciones.
- Código de Ética Institucional.

4.2. Principios.

- Transparencia.
- Imparcialidad.
- Legalidad.


5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

5.1. Ubicación en el Organigrama.



5.2. Dependencia Funcional.

El Comité Electoral de la Asociación Boliviana de Ingenieros Militares (ABIM) ejerce sus funciones con total independencia funcional y autonomía técnica. No está subordinado a ninguna autoridad del Directorio, instancia o miembro de la ABIM, lo que garantiza la imparcialidad, transparencia y legalidad del proceso electoral. Su única dependencia es respecto al cumplimiento del Estatuto Orgánico y del Reglamento Electoral vigente.

	ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE INGENIEROS MILITARES	PROYECTISTA: AS-AR-LEG-14	
	MANUAL INTEGRAL DEL COMITE ELECTORAL	VERSION: 01-25	CODIGO: ME-EL-01

5.3 Niveles Funcionales.

NIVEL TÉCNICO. El Comité Electoral, dentro de la estructura institucional de la ABIM, constituye una instancia técnica especializada responsable de planificar, organizar y supervisar el proceso electoral. Actúa bajo principios de imparcialidad, transparencia y legalidad, asegurando la legitimidad y correcto desarrollo de las elecciones. En el ejercicio de sus funciones, brinda criterios objetivos, garantiza la participación equitativa de los asociados y resuelve situaciones administrativas vinculadas al proceso electoral, fortaleciendo la institucionalidad y confianza en los resultados.

→ Funciones Principales.


NO.	CARGO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
1	<i>Presidente</i>	Coordina las sesiones, representa al Comité y firma las resoluciones electorales.
2	<i>Secretario</i>	Sustituye al Presidente en su ausencia y colabora en la gestión del Comité Electoral.
3	<i>Vocal</i>	Elabora actas, administra documentos electorales y se encarga de las comunicaciones oficiales.
4	<i>Comité en pleno</i>	Organiza, supervisa y garantiza la transparencia del proceso electoral; resuelve incidencias.

→ Límites Estructurales.

- Se limita a funciones de organización, supervisión y regulación del proceso electoral, sin atribuciones ejecutivas sobre la Asociación.
- No interviene en decisiones administrativas o estratégicas del Directorio ni en procesos judiciales.
- Actúa exclusivamente dentro del marco del Estatuto y el Reglamento que regula el proceso electoral de la ABIM.
- Su competencia se circunscribe al desarrollo, control y resolución de asuntos relacionados con el proceso electoral.
- Debe garantizar la transparencia, legalidad, imparcialidad y el debido proceso en todas sus actuaciones.

5.4. Clasificación de área organizacional.

ÁREAS ASESORAMIENTO. El Comité Electoral se clasifica como un área de asesoramiento dentro de la estructura institucional de la ABIM. Su función principal es brindar apoyo técnico especializado en materia electoral, garantizando un proceso

	ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE INGENIEROS MILITARES	PROYECTISTA: AS-AR-LEG-14	
	MANUAL INTEGRAL DEL COMITE ELECTORAL	VERSION: 01-25	CODIGO: ME-EL-01

transparente, imparcial y conforme a la normativa interna. Aunque no ejerce autoridad directa sobre otras áreas ni tiene atribuciones ejecutivas permanentes, su rol consultivo y regulador es esencial para orientar correctamente el desarrollo del proceso electoral y asegurar su legitimidad.

5.5. Mapa de Procesos.

PROCESOS DE APOYO. El Comité Electoral se integra dentro de los procesos de apoyo, ya que respalda el desarrollo institucional mediante la planificación, ejecución y fiscalización del proceso electoral. A través de sus funciones administrativas y operativas temporales, sustenta los procesos estratégicos de la Asociación al facilitar la renovación legítima de sus autoridades. Su intervención garantiza orden, legalidad y equidad en las elecciones, contribuyendo a la eficiencia y estabilidad institucional.

6. FUNCIONES ORGANIZACIONALES.

1. DESCRIPCION DEL AREA ORGANIZACIONAL		
Área Organizacional	COMITÉ ELECTORAL	
Código:	AS-CE-10	
Nivel:	Técnico	
Clasificación:	Asesoramiento	
Mapa de proceso:	Apoyo	
Nombre del Área Organizacional Inmediato Superior:	Ninguna – Órgano autónomo, con independencia funcional dentro de la estructura institucional.	
Relación de Dependencia y Autoridad	Tiene Dependencia Lineal y Funcional de: Ninguna. - El Comité Electoral actúa con plena autonomía e independencia funcional, sin subordinación a ninguna instancia de la ABIM.	Ejerce Autoridad Lineal y Funcional sobre: Sobre sí mismo como órgano autónomo; durante el proceso electoral, ejerce autoridad funcional temporal sobre las mesas de sufragio, miembros auxiliares del proceso y candidatos habilitados, únicamente en el marco del cumplimiento del Reglamento Electoral.



2. RELACIONES DE COORDINACION.

Relaciones Internas:	<ul style="list-style-type: none">→ <u>Directorio Saliente</u>: Coordinación para la convocatoria, entrega de documentación y transición institucional.→ <u>Asamblea General</u>: Informar sobre el proceso electoral, resultados y proclamar a las nuevas autoridades.→ <u>Secretaría General</u>: Coordinación para la publicación oficial de la convocatoria, listas y resultados.→ <u>Socios Activos</u>: Interacción directa para inscripción de candidaturas, votación y resolución de impugnaciones.
Relaciones Externas:	→ Ninguna.

3. OBJETIVO DEL AREA ORGANIZACIONAL.

Organizar, dirigir y supervisar de forma autónoma y transparente el proceso electoral de la ABIM, asegurando el cumplimiento de los principios democráticos, la normativa institucional vigente y la participación equitativa de los asociados, con el fin de garantizar elecciones legítimas y representativas.

4. FUNCION PRINCIPAL.

Ejecutar y fiscalizar integralmente el proceso electoral, desde la convocatoria hasta la posesión de las nuevas autoridades, velando por la legalidad, imparcialidad y transparencia de cada etapa, así como resolver impugnaciones y proclamar a los candidatos electos conforme al Reglamento Electoral.

5. FUNCIONES GENERALES.

- Dirigir, organizar, coordinar y supervisar el proceso electoral para la elección del Directorio hasta la posesión de las nuevas autoridades, garantizando la legalidad, transparencia y equidad del proceso.
- Solicitar la difusión de la Convocatoria oficial, garantizando su publicación tanto en la prensa escrita como en los medios digitales institucionales de ABIM, como respaldo formal del proceso electoral.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos formales y de fondo exigidos a los candidatos y fórmulas postulantes, conforme al Estatuto y al presente Reglamento Electoral.
- Registrar, oficializar e inscribir las fórmulas habilitadas para participar en el proceso electoral, conforme a los procedimientos establecidos.
- Llevar el registro de los miembros presentes durante la Asamblea en la que se realiza la elección del Directorio.
- Designar a los socios que actuarán como miembro de mesa, mediante votación o sorteo, y asignarles ubicación física.



- Formular, diseñar y distribuir las cédulas de votación y demás formatos requeridos para el desarrollo del sufragio.
- Supervisar el desarrollo del acto electoral, garantizando la correcta instalación y funcionamiento de las mesas de sufragio.
- Efectuar el cómputo general de votos, elaborar y suscribir el acta general del proceso electoral.
- El Presidente del Comité Electoral, en Asamblea Ordinaria o Extraordinaria según corresponda, procederá a proclamar a la fórmula ganadora y a posesionar a la nueva Directiva de la Asociación Boliviana de Ingenieros Militares.
- Levantar las actas pertinentes mediante el Secretario del Comité Electoral, las cuales deberán ser notariadas y formar parte de la documentación legal de la Asociación.

8. PROCESO Y PROCEDIMIENTO.

8.1. Proceso Institucional.

ASPECTO	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN / RESULTADO
<i>Finalidad General</i>	Supervisar el proceso electoral institucional asegurando legalidad, transparencia e imparcialidad.	- Estatuto ABIM. - Reglamento Interno. - Reglamento Electoral.
<i>Competencia</i>	Organización y supervisión de elecciones para el Directorio y Tribunal de Honor.	Resoluciones del Comité Electoral, convocatorias oficiales
<i>Autonomía</i>	Actúa con independencia funcional y técnica, sin subordinación jerárquica.	Actas de constitución del Comité, resoluciones internas
<i>Duración del Mandato</i>	Desde su conformación hasta la posesión de nuevas autoridades electas.	Acta de cese del Comité, entrega documental al Directorio saliente
<i>Actos Clave</i>	Convocatoria, verificación de candidaturas, supervisión del sufragio, conteo, escrutinio, proclamación y cierre del proceso.	Actas electorales, papeletas, listas de habilitados, resultados firmados

8.2. Procedimiento.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA / ACCIÓN DERIVADA
<i>Convocatoria</i>	Emitida por el Directorio saliente con fecha, hora, lugar del acto electoral.	Convocatoria oficial publicada en la página web institucional y en medios de prensa nacional.
<i>Organización de votación</i>	El Comité Electoral define: <ul style="list-style-type: none">- Horario de apertura y cierre de votación.- Número y ubicación de mesa de votación dentro del recinto electoral.- Material necesario para las mesas (papeletas, urnas, listas de votantes).	Planificación de mesas, registro de votantes.
<i>Designación de miembros de mesa</i>	Selección de socios que actuarán como miembros de mesa mediante votación interna o sorteo, asignando roles y ubicación.	Listado oficial de miembros de mesa y actas de designación.
<i>Presentación y habilitación de candidaturas</i>	Los postulantes presentan sus planchas y documentación requerida. El Comité verifica el cumplimiento de todos los requisitos y habilita a los candidatos.	Formularios de inscripción, revisión de certificados de cumplimiento institucional, lista preliminar de candidatos habilitados.
<i>Impugnación y resolución</i>	Los socios pueden impugnar candidatos inmediatamente tras la lectura de la lista preliminar. El Comité Electoral resuelve las impugnaciones en el acto y publica la lista definitiva de candidatos habilitados.	Impugnaciones motivadas, pruebas documentales, lista final de candidatos habilitados.




<i>Acto electoral / votación</i>	Votación supervisada por el Comité Electoral, con voto libre y secreto. El Comité controla el acceso de votantes verificando carnet de identidad vigente y asegura el correcto funcionamiento de las mesas.	Papeletas oficiales, registro de votantes, actas de votación por mesa.
<i>Escrutinio y cómputo</i>	Conteo público de votos, verificación de validez y registro de votos nulos o en blanco. El Comité Electoral levanta actas de escrutinio y cómputo.	Acta de escrutinio general, actas de cada mesa firmadas.
<i>Proclamación de resultados</i>	El Comité Electoral proclama oficialmente a la fórmula ganadora por mayoría simple, o en caso de empate, gana la fórmula cuyo presidente sea el socio más antiguo.	Acta de proclamación firmada por el Comité Electoral.
<i>Posesión de autoridades</i>	Acto formal inmediato tras la proclamación, dirigido por el Comité Electoral, registrando la toma de posesión de cada miembro del Directorio.	Acta de posesión institucional archivada.
<i>Cierre y entrega de documentos</i>	Finalizado el proceso, el Comité Electoral cesa funciones y entrega toda la documentación al Directorio saliente para su archivo institucional.	Actas, papeletas, resoluciones, registros, entregados y archivados para consulta futura.

9. REGISTRO Y DOCUMENTACION.

El Comité Electoral mantendrá un archivo ordenado y seguro con:

- Actas emitidas.
- Registros de votación y actas de escrutinio.
- Documentación de respaldo y comunicaciones oficiales.

	ASOCIACIÓN BOLIVIANA DE INGENIEROS MILITARES	PROYECTISTA: AS-AR-LEG-14	
	MANUAL INTEGRAL DEL COMITE ELECTORAL	VERSION: 01-25	CODIGO: ME-EL-01

El Secretario será responsable de la custodia, conservación y confidencialidad de toda la documentación.

10. ANEXOS.

- Estatuto Orgánico de la ABIM.
- Reglamento Interno de la ABIM.
- Código de Ética.
- Reglamento del Tribunal de Honor.
- Reglamento Electoral de la ABIM.

11. CONSIDERACIONES FINALES.

- Este manual es de cumplimiento obligatorio y tiene vigencia inmediata a partir de su aprobación.
- Podrá ser revisado periódicamente por el Directorio.