

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EJECUTIVA SEGIP/DGE/N°114/2025

**APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL
PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO Y
MODIFICACIÓN DE DATOS Y REGISTROS DEL
SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE
IDENTIFICACIÓN – SRUI.**

La Paz, 27 de junio de 2025.

VISTOS: El contenido del Proyecto de REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE DATOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN – SRUI, el Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-00567/2025 de 25 de junio de 2025. Así también, el Manual de la Calidad aprobado a través de la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°545/2021 de 13 de agosto de 2021, cuyo ámbito de aplicación se traduce en la implementación del sistema de gestión de la calidad al interior del SEGIP; siendo el instrumento donde se han constituido los lineamientos generales que deberán ser observados y cumplidos por todas las unidades organizacionales. Toda la documentación generada en el curso del reglamento desarrollado para la emisión de la presente determinación; los antecedentes y actuados de respaldo acumulados al presente, lo que ver convino, se tuvo presente y,

CONSIDERANDO I.

Que, como se extrae del preámbulo de la Ley Fundamental, se reconoce al pueblo boliviano con una composición plural, que deja en el pasado el Estado colonial, republicano y neoliberal y asume el reto histórico de construir colectivamente el Estado Unitario Social del Derecho Plurinacional Comunitario, que, integra y articula los propósitos de avanzar hacia una Bolivia democrática, productiva, portadora e inspiradora de la paz, comprometida con el desarrollo integral y con la libre autodeterminación de los pueblos; por lo que priorizando, reivindicando y haciendo objetiva, la descolonización del Estado-Nación monocultural, homogéneo, colonial, republicano y neoliberal, se ha buscado luchar y eliminar la exclusión política, social, económica y cultural de los pueblos y naciones indígena originario campesinas, exhibiendo además de la pobreza, la marginación, un notorio clasismo, discriminación, racismo y acentuando las diferencias sociales.

Que, precisamente en el marco de esta refundación y reconstrucción del Estado Boliviano, instruida desde el soberano, es que se ha promulgado la Ley N°145 de 27 de junio de 2011, que tiene por objeto la creación del Servicio General de Identificación Personal y del Servicio General de Licencias para Conducir que tendrá por naturaleza ser la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de Identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos.

Que, la Disposición Adicional Primera de la Ley N°145 de 27 de junio de 2011 establece que el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, identificará e informará al interesado sobre los errores en los datos registrados por la Dirección Nacional de Identificación Personal, y procederá de forma gratuita al saneamiento de los mismos mediante Resolución Administrativa expresa.

Que, el Decreto Supremo N°4861 de 11 de enero de 2023, ha sido publicado y puesto en vigencia, con el objetivo y finalidad directa de implementar la Cédula de Identidad y la Licencia para Conducir en formato digital; al mismo tiempo, de buscar reforzar la seguridad y contenido de los datos que respaldan la emisión de la Cédula de Identidad, procediendo a Reglamentar los Arts. 12, 17 y 20 de la Ley N°145.

Que, el Decreto Supremo N°4924 de 26 de abril de 2023, tiene por finalidad representar la riqueza, diversidad natural, geográfica y cultural del Estado Plurinacional de Bolivia en el documento de identificación de las y los bolivianos, modernizando y actualizando la estructura de la Cédula de Identidad - C. I.

Que, en ese contexto, se ha presentado el Informe SEGIP/UNAI/INF.005/2024 de 9 de octubre de 2025 respecto a la Auditoría Operacional sobre la eficacia del Procedimiento de Saneamiento de Datos de Cédulas de Identidad realizadas en el Gabinete Jurídico Virtual por las Direcciones Departamentales de Tarija, Potosí y Chuquisaca por la Gestión 2023, se realizaron las siguientes recomendaciones: **Proyección de Metas para el POA 2023 Recomendación 01.** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal, instruya a través de los Directores Departamentales al personal encargado de la formulación del POA, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación y el Responsable Nacional de Gabinete Jurídico Virtual, en adelante realicen la formulación de las metas que serán plasmadas en el Programa Operativo Anual de cada gestión de acuerdo al rol de cada funcionario que interviene en el Gabinete Jurídico Virtual, con el propósito de que el seguimiento de ejecución del POA, sea clara y verificable de su cumplimiento. **Trámites de Saneamiento de Datos y/o Modificación de Datos Recomendación 02.** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, a través del Director Nacional Jurídico, instruya al Jefe Nacional de análisis Legal y al Responsable Nacional del Gabinete Jurídico Virtual realicen las revisiones de la documentación presentada antes de proyectar o aprobar las resoluciones administrativas correspondientes, asimismo, en coordinación con el Jefe de la Unidad Nacional de Archivo, Delegados y Encargados de Archivo de las Direcciones Departamentales, establezcan procedimientos, plazos, formularios y otros aspectos relevantes, para realizar la transferencia de la documentación a los archivos departamentales. **Documentos establecidos por el Gabinete Jurídico Virtual Recomendación 03** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del SEGIP, que a través del Director Nacional Jurídico y el Jefe Nacional de Análisis Legal, instruyan al Responsable Nacional de Gabinete Jurídico Virtual, efectúe los ajustes de Formatos si corresponde del Informe Dactiloscópico, Resoluciones Administrativas y Certificaciones de Trámite Administrativo y los mismos se encuentren acorde a normativa vigente, asimismo ejerza mayor control, supervisión de los saneamientos y/o modificación de datos que se realiza en las diferentes oficinas operativas que forman parte del Gabinete Jurídico Virtual, con el propósito de efectuar uniformidad en los procedimientos establecidos en la normativa vigente, y de esta manera contar con el legajo del usuario debidamente respaldado con documentación integral y pertinente. **Activación de Flujos en el Sistema del Gabinete Jurídico Virtual. Recomendación 04** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal, a través del Director Nacional Jurídico, instruya al Responsable Nacional de Gabinete Jurídico Virtual efectúe el análisis sobre el desarrollo, revisión, aprobación, activación, control y supervisión de flujos y tome las acciones que corresponda, para poder contar con los procedimientos formalizados y socializados oficialmente para el desarrollo de los mismos en el Sistema de Gabinete Jurídico Virtual. **Firma en las Resoluciones administrativas por Saneamiento y/o Modificación de Datos Recomendación 05** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del SEGIP que, a través del Director Nacional Jurídico, instruya al Responsable Nacional de Gabinete Jurídico Virtual, respecto a lo observado efectúe supervisiones y revisiones al archivo físico en el caso particular la uniformidad del archivo de las Resoluciones Administrativas, siendo este el documento esencial para la conclusión del trámite de saneamiento de datos. **Emisión de Informe Dactiloscópico Recomendación 06** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal, a través del Director Nacional Jurídico, instruya al Jefe Nacional de Análisis Legal y Responsable Nacional de Gabinete Jurídico Virtual, realicen la supervisión oportuna a los responsables de elaborar el Informe Dactiloscópico para que estos documentos cuenten con la firma de los mismos autenticando su legalidad y responsabilidad del contenido de los mismos. **Saneamiento por Multiplicidad y Duplicidad Recomendación 09** Se recomienda a la Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal, a través del Director Nacional Jurídico, instruya al Responsable Nacional de Gabinete Jurídico Virtual efectúe el análisis respecto a estos Tipos de saneamientos que no se encuentran en la normativa vigente y tome las acciones necesarias, para poder contar con los procedimientos para realizar los saneamientos en casos de Multiplicidad y Duplicidad y los mismos sean aprobados y empleados a través del Sistema de Gabinete Jurídico Virtual.

Que, siguiendo la línea de las Recomendaciones presentadas por la Unidad de Auditoría Interna del SEGIP, se ha emitido el Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-00567/2025 de 25 de junio de 2025, el mismo concluye que deberán implementarse de acuerdo a cronograma las tareas a desarrollar insertadas en el Formulario 2, en este sentido se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEGIP, observando las atribuciones reconocidas en el Art. 10 incisos b), c) y g) de la Ley N°145, emita acto administrativo

para la aprobación del REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE DATOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN – SRUI.

Que, concebida la obligación y emplazamiento ineludible que tiene todo Órgano Administrativo o Entidad Pública, como se desprende de lo prescrito en el precepto de los Arts. 232 y 235 del texto constitucional, que exige, circunscribirse al cumplimiento y observancia del principio de Legalidad como eje rector de la actividad administrativa; entendemos que la intervención, existencia funcional y relacionamiento de la Administración Pública respecto a la Sociedad, debe ceñirse disciplinadamente al cumplimiento del régimen normativo, velando con el resguardo del interés común público y el bien común, exigirse a sujetar toda acción o determinación de instancia al imperativo de una previsión normativa.

Que, habilitados bajo la reconceptualización de la apertura POSITIVA para generar o establecer un instrumento normativo, que permita atender las recomendaciones generadas por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio General de Identificación Personal, permitiendo en su caso allanar la ruta a la conformación de una nueva norma jurídica específica.

CONSIDERANDO II – MARCO NORMATIVO.

Que, la Suprema Norma Legal del Estado Plurinacional de Bolivia, respetando el poder fundante y voluntad del soberano – constituyente, a partir del trabajo y presentación de la propuesta, que ha sido aprobada con el Referéndum del 25 de enero de 2009; ha constituido a BOLIVIA, como un estado unitario social de derecho plurinacional comunitario, libre independiente, soberano, democrático, intercultural, descentralizado y con autonomías. Estableciendo que nuestro estado dentro del proceso integrador, se funda en la pluralidad y pluralismo político, económico, jurídico, cultural y lingüístico.

Que, como ha señalado el artículo 3 de la Constitución Política del Estado, la nación boliviana está conformada por la totalidad de bolivianas y bolivianos, las naciones y pueblos indígena originario campesinos y las comunidades interculturales y afrobolivianas que en su conjunto constituyen el pueblo boliviano.

Que, nuestra Constitución Política del Estado, admite entre los fines y funciones esenciales del Estado, al tenor de su artículo 9, numeral 2) el: *"(...) Garantizar el bienestar, el desarrollo, la seguridad y la protección e igual dignidad de las personas, las naciones, los pueblos y las comunidades, y fomentar el respeto mutuo y el dialogo intracultural, intercultural y plurilingüe (...)"*.

Que, de la lectura al Art. 13 párrafo I, de la Ley Fundamental, se puede afirmar que los derechos reconocidos por la carta magna, son inviolables, universales, interdependientes, indivisibles y progresivos. El Estado tiene el deber de promoverlos, protegerlos y respetarlos.

Que, en cuanto a la actividad de los Servidores Públicos, dogmáticamente el Art. 232 del texto Constitucional, estableció que la Administración Pública se regirá por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el mandato de los numerales 1) y 2) del Art. 235, donde se incorpora entre las obligaciones de los Servidores Públicos: *"(...) 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública (...)"*.

Que, es imperioso referir al principio de Integración, establecido en el Art. 265 de Ley Suprema Constitucional, que prevé: *"(...) I. El Estado promoverá, sobre los principios de una relación justa, equitativa y con reconocimiento de las asimetrías, las relaciones de integración social, política, cultural y económica con los demás estados, naciones y pueblos del mundo y, en particular, promoverá la integración latinoamericana. II. El Estado fortalecerá la integración de sus naciones y pueblos indígena originario campesinos con los pueblos indígenas del mundo (...)"*.

Que, con la Ley N°145 de junio 27 de 2011, ha sido creado el SEGIP, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tuición del Ministerio de Gobierno, con jurisdicción y competencia en todo el territorio Plurinacional de Bolivia.

Que, en el Art. 2, párrafo II de la Ley N°145, se ha precisado y definido que el SEGIP, es la única entidad pública facultada para otorgar la Cédula de Identidad - C. I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de Identificación - RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado.

Que, entre los Principios rectores de la actividad administrativa, el SEGIP se gobierna y rige a partir de los principios del Art. 4 de la Ley N°145, entre los que se contempla: a) Universalidad. El acceso a la Cédula de Identidad - C. I., es innegable e igualitario para todas las bolivianas y los bolivianos, las y los extranjeros radicados en Bolivia. c) Unicidad. La Cédula de Identidad - C. I., es intransferible y de única asignación. d) Seguridad. Se garantiza la inviolabilidad de la identidad de las bolivianas y los bolivianos mediante mecanismos adecuados, oportunos y confiables. f) Celeridad. Oportunidad en la prestación del servicio brindado. g) Eficiencia. Los servicios deben prestar se en el marco de la optimización de recursos disponibles. j) Respeto a la dignidad. Mediante el cual todas las personas serán tratadas sin ninguna discriminación, respeto a la dignidad humana y su identidad cultural.

Que, el Registro Único de Identificación - RUI, ha sido creado y definido, bajo los términos del artículo 12 de esta ley, como el conjunto de datos de identificación registrados a través del Sistema de Registro Único de Identificación - SRUI, habiéndose previsto que los datos de identificación contenidos en este, serán establecidos mediante Decreto Supremo.

Que, también, se ha establecido, el Sistema de Registro Único de Identificación - SRUI, como el, SISTEMA de Identificación Personal del Estado Plurinacional de Bolivia, en el que se registra, almacena, procesa, actualiza y protege los datos de bolivianas, bolivianos, así como, de las personas extranjeras y extranjeros, que radican legalmente en Bolivia, bajo criterios y parámetros, los establecidos y regulados por el SEGIP, tal como prescribe el Art. 13 de la misma Ley N°145.

Que, según el Art. 17 de esta misma Ley, la Cédula de Identidad - C.I. ha sido definida y entendida como el documento de carácter público, individual, único e intransferible, que acredita la identificación de las bolivianas y los bolivianos, individualizándolos del resto de los estantes y habitantes del Estado Plurinacional de Bolivia, oponible y válido en la jurisdicción territorial; respecto a los datos de identificación que son contenidos en la misma, estos serán reglamentados mediante Decreto Supremo.

Que, por mandato del Art. 19 de la Ley N°145, se ha dispuesto que la Cédula de Identidad - C. I., es un documento público de obtención y renovación obligatoria; las personas naturalizadas como bolivianas de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, deberán obtener la Cédula de Identidad - C. I.

CONSIDERANDO III - MOTIVACIÓN.

Que, la Ley N°145, determina que esta administración, como parte integrante del modelo de Estado Constitucional de Derecho, asume la tarea y compromiso institucional de que todo servidor público se halle sometido al principio de "responsabilidad funcionaria", como piedra angular para el ejercicio de funciones en el marco de los principios de legitimidad y transparencia, entre otros. Siendo que la Constitución Política del Estado prevé en su Art. 233 el alcance de los principios que rige la administración pública; los cuales se configuran como directrices y axiomas del contenido más alto y constitucional de lo que representa la función pública.

Que, dentro de estos elementos sustanciales, se encuentran los principios esenciales del trabajo e intervención administrativa señalados en el Art. 4 de la Ley N°145, de los cuales dimana el respaldo legítimo operativo y técnico, para pronunciar la presente determinación. Así tenemos que observar el principio de UNIVERSALIDAD, por el que, siguiendo los criterios garantistas constitucionales de NO

DISCRIMINACIÓN, para que el ACCESO a la Cédula de Identidad, sea accesible e igualitario para todos. Sumándose con este axioma, concurre el principio de OBLIGATORIEDAD, por el que expresamente se obliga al SEGIP, a cumplir con la responsabilidad de documentar a todos los ciudadanos que legalmente concurren con el cumplimiento de todos los requisitos exigibles para obtener su Cédula de Identidad; fundamento dogmático, que nos brinda en exceso el techo de cobertura para tomar por CAUSA generadora o fuente a estos hechos, para emprender técnicamente, la tarea objeto de estudio de la presente determinación.

Que, para la dictación y emisión del REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE DATOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN – SRUI, se tiene claramente determinado que se ha impuesto un deber y obligación en el SEGIP, para organizar, instrumentar y plasmar en una determinación reglamentaria, los cánones de aquel instrumento normativo. Admitiendo que estas herramientas regulatorias son integrantes de la Seguridad Jurídica; las mismas en la relación de coexistencia entre el Estado y el Ciudadano. A este efecto, se busca cumplir con la tarea o función de establecer reglas claras, precisas y determinadas, con la especialidad de las leyes, que deben desarrollar los mandatos de la Constitución Política del Estado, buscando en su contenido la materialización de los derechos y garantías fundamentales previstos en todo el amplio Sistema y Espectro Normativo que rige al interior del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, en esta misión, es imprescindible considerar, que, en todas las acciones desplegadas, NO se invada ninguna atribución y competencia exclusiva de otro ÓRGANO O ENTIDAD DEL ESTADO, siendo que la misma es pronunciada o incorporada en pleno ejercicio y facultad reguladora, que se ejerce por el SEGIP, en disciplina y expresa autorización a partir del Art. 5 de la Ley N°145.

Que, los Actos Administrativos, tienen como elementos esenciales los enumerados en el Art. 28 de la Ley N°2341. A lo que corresponde añadir, la necesaria incidencia de la regla importante del Art. 29 de esta Ley, que, las actuaciones administrativas del órgano administrativo competente, ajustando su contenido a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser proporcionales y adecuados a los fines del ordenamiento jurídico.

Que, a partir del Decreto Supremo N°27113 de 23 de julio de 2003 – Reglamento a la Ley del Procedimiento Administrativo, se tiene previsto que todo asunto administrativo, debe ser tramitado, gestionado y resuelto con intervención de los órganos y autoridades competentes, observando estrictamente el ordenamiento jurídico vigente. Precisamente la competencia para la emisión del acto administrativo, deberá ser ejercida y emanada desde un órgano que ejerce atribuciones que le fueron conferidas por el ordenamiento jurídico en razón de materia, territorio, tiempo y/o grado, reglas y condiciones descritas en el Art. 5 y el Art. 25 de este Decreto.

Que, completando este esquema de condiciones para emitir un acto administrativo o decisión de fondo, el Art. 28 del Decreto Supremo N°27113, es imperativo que el acto administrativo deba contener y cumplir, además, con: + Observar estrictamente disposiciones constitucionales, legales o administrativas de mayor jerarquía. + Su cumplimiento sea posible y + No se encuentre en contradicción con la cuestión o situación de hecho acreditada en obrados o sea reglada por norma.

Que, la Cédula de Identidad es un documento público, personal e intransferible, que legitima la autenticidad de la identidad de su titular en todos los actos jurídicos, públicos y privados, cuyo uso es imprescindible para la población y que, en ocasión de desastres, riesgos u otros efectos producidos por las inclemencias climáticas, su otorgamiento es de interés público y bien común o colectivo.

Que, la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°801/2018 La Paz, de 8 de agosto de 2019, APRUEBA la Política de la Calidad y Objetivos de la Calidad del SEGIP, en el marco de la NORMA ISO 9001/2015, instruyéndose su implementación en el proceso de Saneamiento, Modificación de Datos y Registros del Gabinete Jurídico Virtual la Gestión de Calidad de conformidad a los documentos aprobados por aquella Dirección Nacional.

De manera posterior, con la finalidad de implementar e incorporar la ENCUESTA DE SATISFACCIÓN para el Procedimiento de Saneamiento y Modificación de Datos y Registros del Sistema de Registro Único de Identificación - SRUI, el Manual de la Calidad ha sido modificado y actualizado, mérito de la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°545/2021 de agosto 13 de 2021, mediante la que se ACTUALIZA EL MANUAL DE LA CALIDAD, con los lineamientos generales del SGC aplicables al interior SEGIP.

En ese sentido, la Normativa del Sistema de Gestión de la Calidad – Norma Internacional ISO 9001:2015 (REQUISITOS), señala: 0.1 Generalidades “La adopción de un sistema de gestión de la calidad (SGC) es una decisión estratégica para una organización que le pueda ayudar a mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible. Los beneficiarios potenciales para una organización de implementar un SGC basado en esta NI son: a) la capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentos aplicables. b) Facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente; c) abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos; utilización de la terminología específica de esta NI dentro de la organización.” 0.2 Principio de Gestión de la Calidad. “Esta NI se basa en los principios de la gestión de la calidad descritos en la Norma ISO 9000. Las descripciones incluyen una declaración de cada principio, una base racional de por qué el principio y ejemplo de acciones típicas para mejorar el desempeño de la organización cuando se aplique el principio. Los cuales son: enfoque al cliente, - liderazgo, - compromiso con las personas, - enfoque a procesos, - mejora continua, - toma de decisiones basada en la evidencia, - gestión de las relaciones”. Estos principios son requisitos esenciales para mejorar el desempeño de toda organización, no solo de una unidad concreta. En virtud de estos principios, la organización debe promover la mejora continua y un enfoque basado en procesos, además de tomar decisiones informadas por evidencia sólida, la cual debe derivar de investigaciones exhaustivas que consideren factores como el contexto organizacional, la opinión pública, la eficacia de las medidas, la seguridad, el impacto en la equidad, la viabilidad de la implementación, la asequibilidad, la sostenibilidad y la aceptación por parte de las partes interesadas.

Que, la Norma Internacional ISO 9001:2015 para el sistema de Gestión de Calidad “promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de requisitos de los clientes”, en el caso del SEGIP la ciudadanía nacional, extranjeros legalmente residentes en el país y connacionales residentes en el exterior.

Que, el numeral 5.1 de la Norma Internacional ISO 9001:2015 señala que la alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad, con la finalidad implementar y mantener una política de calidad que sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye a sus direcciones estratégicas, proporcionando un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos para el sistema de gestión de la calidad, asegurando el logro de los resultados previstos, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia, logrando la mejora continua del sistema de gestión de calidad.

Que, la máxima autoridad ejecutiva, ha sido designada legalmente con la Resolución Suprema N°27230 de noviembre 16 de 2020, como Directora General Ejecutiva del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, a los fines de ejercer las atribuciones conferidas por la Ley N°145 de 27 de junio de 2011.

POR TANTO. La Directora General Ejecutiva a.i. del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, designada mediante Resolución Suprema N°27230 de fecha noviembre 16 de 2020, en uso de las atribuciones y facultades conferidas en el Art. 10 incisos a), b) c) y g) de la Ley N°145, en cuanto legalmente le corresponde y se legitima,

RESUELVE:

PRIMERO. ACEPTAR Y APROBAR el sustento y recomendaciones efectuados en el Informe Legal SEGIP/DNJ/INF-00567/2025 de 25 de junio de 2025 emitido por la Dirección Nacional Jurídica, a los fines de acompañar y dar sustento de la presente determinación, en el marco del Art. 52 parágrafo III de la Ley N°2341.

SEGUNDO. Se **APRUEBA** el **REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE DATOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN – SRUI** conforme establece sus Ocho Capítulos, Cincuenta y Dos Artículos, Una Disposición Transitoria, Tres Disposiciones Finales y Una Disposición Abrogatoria; mismo que, forma parte integrante e indivisible de la presente determinación y en el que se regula y establece el régimen normativo sobre **EL PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE DATOS Y REGISTROS DEL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN – SRUI**, el cual se pondrá en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2025.

TERCERO. Como consecuencia de la dictación del presente acto administrativo reglamentario, **SE DEJA SIN EFECTO legal ni valor alguno, las siguientes determinaciones:**

- INSTRUCTIVO SEGIP/DGE/N°022/2016 de 5 de abril de 2016.
- INSTRUCTIVO SEGIP/DGE/N°027/2018 de 12 de julio de 2018.
- INSTRUCTIVO SEGIP/DGE/N°014/2020 de 14 de mayo de 2020.
- INSTRUCTIVO SEGIP/DGE/N°037/2020 de 23 de diciembre de 2020.
- INSTRUCTIVO SEGIP/DGE/N°09/2021 de 12 de febrero de 2021.
- DIRECTIVA SEGIP/DNO/N°002/2017 de 22 de febrero de 2017.
- DIRECTIVA SEGIP/DNO/N°008/2017 de 11 de mayo de 2017.
- DIRECTIVA SEGIP/DNJ/N°001/2018 de 26 de febrero de 2018.
- DIRECTIVA SEGIP/DNO/N°011/2019 de 6 de marzo de 2019.
- DIRECTIVA SEGIP/DNJ/N°001/2019 de 6 de mayo de 2019.
- DIRECTIVA SEGIP/LEGAL/N°005/2019 de 17 de junio de 2019.
- DIRECTIVA SEGIP/DNO/N°008/2019 de 28 de junio de 2019.
- DIRECTIVA SEGIP/DNJ/N°010/2019 de 11 de julio de 2019.
- Directiva para la elaboración de resoluciones administrativas con código PRO-DNJ-01 Versión: 00.
- Instructivo para la aplicación de procedimientos e instrucciones de trabajo con código INT-DNJ-GJV-01 Versión: 00.
- Instrucciones para el llenado del formulario único de trámite administrativo con código INT-DNJ-GJV-02 Versión: 01.
- Instrucción de Trabajo del dactiloscopista con código INT-DNJ-GJV-03 Versión: 00.
- Instrucción de Trabajo del Técnico/Oficial Jurídico con código INT-DNJ-GJV-04 Versión: 00.
- Instrucción de Trabajo de supervisión con código INT-DNJ-GJV-05 Versión: 00.
- Instrucción de Trabajo del Director Nacional Jurídico con código INT-DNJ-GJV-06 Versión: 00.
- Instrucción de Trabajo del delegado del Gabinete Jurídico Virtual con código INT-DNJ-GJV-07 Versión: 01.
- Instrucción de Trabajo para el registro de salidas no conformes con código INT-DNJ-GJV-08 Versión: 00.
- Instrucción de Trabajo para el registro, de medición, eficiencia y eficacia de trámites atendidos con código INT-DNJ-GJV-09 Versión: 00.
- Instrucción de Trabajo para el registro de satisfacción del cliente (certificación de trámite administrativo) con código INT-DNJ-GJV-10 Versión: 01.
- PROCEDIMIENTO PARA EL SANEAMIENTO Y MODIFICACIÓN DE DATOS CON R.A. con código PRO-DNJ-GJV-01 Versión: 02.
- PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE TIP Y HABILITACIÓN DE REGISTRO CON OBSERVACIÓN MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA con código PRO-DNJ-GJV-02 Versión: 01.
- PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE TIP SIN OBSERVACIÓN CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA con código PRO-DNJ-GJV-03 Versión: 00.
- PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE NUEVO NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA con código PRO-DNJ-GJV-04 Versión: 00.
- PROCEDIMIENTO PARA EL SANEAMIENTO, MODIFICACIÓN DE DATOS SIN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRECCIÓN DE ERROR DE TRANSCRIPCIÓN con código PRO-DNJ-GJV-05 Versión: 00.

- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TRAZAS DE EMISIÓN DE CÉDULAS, MODIFICACIÓN DE DATOS Y TRAZAS SIREPCIBOL con código PRO-DNJ-GJV-06 Versión: 00.
- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE TRÁMITES PARA APOSTILLA con código PRO-DNJ-GJV-07 Versión: 00.
- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA DESACTIVAR OBSERVACIONES con código PRO-DNJ-GJV-08 Versión: 00.
- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD PARA ACTIVAR UNA OBSERVACIÓN con código PRO-DNJ-GJV-09 Versión: 00.
- PROCEDIMIENTO PARA EL SANEAMIENTO DE DATOS Y REGISTROS VÍA CONSULAR CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA con código PRO-DNJ-GJV-10 Versión: 02.
- PROCEDIMIENTO PARA EL SANEAMIENTO DE DATOS DE PERSONAS FALLECIDAS CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA con código PRO-DNJ-GJV-11 Versión: 01.
- PROCEDIMIENTO PARA RECOGER INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CONSTANCIA DE LA PERCEPCION DEL USUARIO ADMINISTRADO con código PRO-DNJ-GJV-12 Versión: 00.
- REGLAMENTO OPERATIVO DE GABINETE JURÍDICO VIRTUAL con código RMT-DNJ-GJV-01 Versión: 00.

CUARTO. Con la emisión del presente reglamento, se procede a la REVOCATORIA de la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°383/2016 del 30 de junio del 2016, Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°686/2017 del 01 de noviembre del 2017 y la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N°236/2018 del 16 de abril de 2018, quedando firme y subsistente todo aquello que no afecte a la aplicación del presente Reglamento.

QUINTO. Son responsables del deber de cumplir y hacer cumplir la presente Resolución, la Dirección Nacional Jurídica, la Dirección Nacional de Operaciones, la Dirección Nacional de Brigadas Móviles, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación, las Direcciones Departamentales, las y los servidores públicos del SEGIP.

SEXTO. Se **INSTRUYE Y AUTORIZA** a la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación, a la Dirección Nacional de Operaciones, a la Dirección Nacional de Planificación y a la Dirección Nacional de Administración y Finanzas del SEGIP, realicen todos los ajustes técnicos necesarios en los SISTEMAS INFORMÁTICOS Y OPERATIVOS, SUBSISTEMAS y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS OPERATIVOS, para lograr la implementación, funcionamiento y operatividad en el Sistema de Gabinete Jurídico Virtual.

SÉPTIMO. Con arreglo al Art. 33 de la Ley N°2341 de abril 23 de 2002, se **INSTRUYE** a la Dirección Nacional de Comunicación del SEGIP, publicar la presente Resolución Administrativa en la PÁGINA WEB OFICIAL DEL SEGIP, a los fines de dar publicidad de la presente determinación.

Regístrese, cúmplase y archívese.



Alc. Patricia Hermosa Gutierrez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA N.º
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL