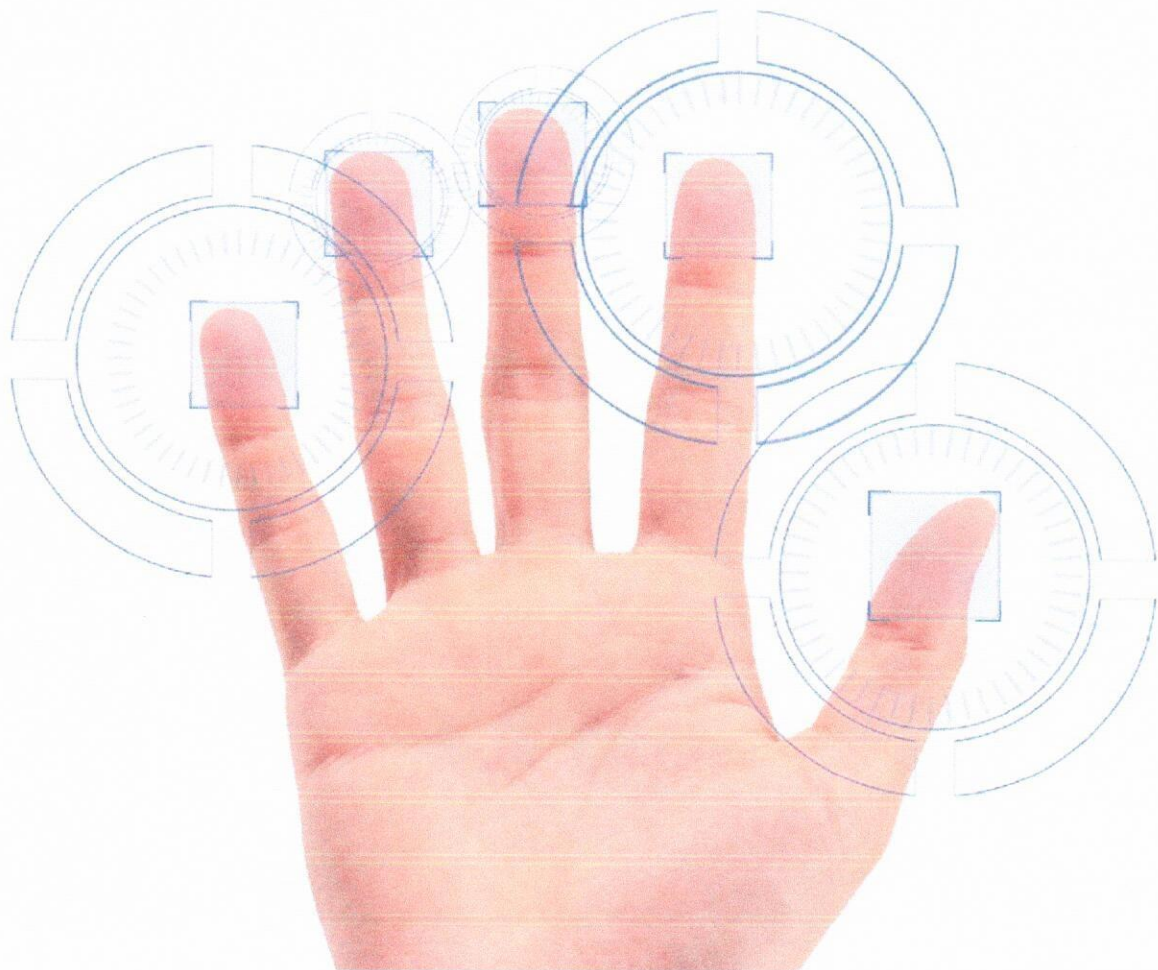




**REGLAMENTO OPERATIVO DE  
BRIGADAS MÓVILES,  
OFICINAS SEMIPERMANENTES Y  
GESTORIAS MUNICIPALES**



1. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	Elaboración	Revisión	Aprobación
Firma			
Nombre	Pedro Echeverría Villacorta	Bismarck Aroldo Rosales Cossio	Patricia Pamela Hermosa Gutiérrez
Cargo	Director Nacional de Brigadas Móviles	Director Nacional de Planificación	Directora General Ejecutiva
Fecha	2021-06-23	2021-06-25	2021-06-28

2. OBJETO DEL DOCUMENTO

Contar con un instrumento normativo que permita reglamentar las atribuciones y operaciones de brigadas móviles, oficinas semipermanentes y gestorías municipales dependientes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles, en aplicación a lo establecido en la normativa jurídica vigente del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP).

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones administrativas contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todo servidor público del Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), que esté relacionado con las operaciones de brigadas móviles, oficinas semipermanentes y gestorías municipales.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definición	Descripción
<b>BRIGADAS MÓVILES</b>	Son las operaciones de cedulación móvil planificadas y realizadas por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles y apoyadas por las Direcciones Departamentales según su ámbito geográfico, en aquellos municipios y/o localidades en los que el SEGIP no posee Oficinas de atención Permanente a la ciudadanía dentro el territorio boliviano. Asimismo se entiende por Brigadas Móviles aquellas operaciones de cedulación efectuadas fuera del país en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de sus embajadas y/o consulados, conforme convenio.
<b>OFICINAS SEMIPERMANENTES</b>	Son oficinas de atención en las cuales el SEGIP presta el servicio de cedulación de forma programada, está compuesta por municipios seleccionados a los cuales se realiza la atención durante todo el año. La oficina semipermanente tiene una Base situada en el "Municipio Base" identificado según criterios técnicos, desde la cual realiza una atención a los "Municipios de Cobertura".
<b>MUNICIPIO BASE</b>	Es el Gobierno Autónomo Municipal con el cual el SEGIP ha suscrito un Convenio para establecer una Oficina de atención a la población de manera



<b>MUNICIPIO DE COBERTURA</b>	Semipermanente a objeto de la cedulación de los habitantes por periodos más prolongados. Son aquellos municipios seleccionados para efectuar la labor de cedulación por las oficinas semipermanentes, cuya temporalidad está sujeta a la programación a cargo de la DNBM.
<b>OFICINAS PERMANENTES</b>	Son oficinas en las cuales el SEGIP presta el servicio de Cedulación y emisión de Licencias para Conducir durante todo el año.
<b>OFICINA BASE DEPARTAMENTAL</b>	Son aquellas oficinas del SEGIP donde personal operativo de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles tiene su centro de operaciones, desde este lugar se desplazan a los municipios del departamento de su jurisdicción territorial.
<b>GESTORIAS MUNICIPALES</b>	Son unidades administrativas implementadas en Gobiernos Autónomos Municipales seleccionados ubicados en territorio boliviano, cuya función principal es el relevamiento de datos de información de la población indocumentada, para que con dicha información se programen las intervenciones de las unidades móviles de cedulación del SEGIP, y así lograr la declaratoria de "municipio libre de personas indocumentadas".
<b>DNBM</b>	Dirección Nacional de Brigadas Móviles

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
No aplica	Ley N° 164 de 08 de agosto de 2011 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación
No aplica	Ley N° 650 de 19 de enero de 2015 (Agenda Patriótica)
No aplica	Decreto Ley N° 12760 de 6 de agosto de 1975 – Código Civil.
No aplica	Decreto Supremo N° 27330 de 31 de enero de 2004 simplificación de Trámites.
No aplica	Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013 – Reglamento a la Ley N° 164 para el Desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. ANTECEDENTES.

El Servicio General de Identificación Personal – 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 Ley N° 145 y la Constitución Política del Estado.

Todos los habitantes del país en igualdad de condiciones tienen el derecho de acceder a la cédula de identidad. Este derecho es el "reconocimiento jurídico y social de una persona como sujeto de derechos y obligaciones y a su vez, de pertenencia a un Estado, un territorio, una sociedad y una familia, condición necesaria para preservar la dignidad individual y colectiva de las personas".

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional , el SEGIP tiene como meta el lograr una "Bolivia libre de indocumentados", para lograr dicho reto, ha desarrollado la estrategia de ampliar la cobertura nacional con el fin de llegar a la población boliviana que habita lugares de difícil acceso y que no cuentan con el servicio de emisión documental de forma directa, ha creado la Dirección Nacional de Brigadas Móviles, la cual ha generado estrategias de atención a pobladores de 292 municipios y 5 Gobiernos Autónomos



Indígenas Originarios Campesinos del Estado Plurinacional de Bolivia, trasladando el servicio de emisión de cédulas de identidad a través de brigadas móviles y oficinas semipermanentes, logrando importantes resultados en atención a nuestros compatriotas, sin embargo se vio la necesidad de contar con un registro de personas indocumentadas para una mejor coordinación y atención en los municipios, por ello desde la gestión 2017 lleva adelante las Gestorías Municipales del SEGIP.

### DE LA DIRECCION NACIONAL DE BRIGADAS MOVILES COMPETENCIA

Corresponde a la Dirección Nacional de Brigadas Móviles, proponer, planificar y ejecutar lineamientos y políticas institucionales orientadas a ampliar el acceso a la identificación, a través de la cedulación a grupos poblacionales que por razones geográficas se encuentren alejados de las oficinas permanentes del SEGIP, con especial énfasis en la población indocumentada y/o económicamente menos favorecida.

Es competencia de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles (DNBM) la emisión de cédulas de identidad a todo boliviano y boliviana que se encuentren dentro del ámbito geográfico de los despliegues operativos planificados y aprobados por la Dirección General Ejecutiva, sean estos dentro o fuera del territorio del Estado Plurinacional de Bolivia. Las operaciones de cedulación de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles DNBM deberán cumplir a cabalidad todos y cada uno de los requisitos y procedimientos reglamentados para la emisión de cédulas de identidad del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP.

Toda propuesta de lineamiento o política institucional deberá ser elevada a consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEGIP, debiendo ser debidamente aprobada para su ejecución por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles (DNBM), así como el programa operativo anual a ejecutar.

### RESPONSABILIDAD

Los servidores públicos del SEGIP son sujetos a responsabilidad administrativa y penal por acción u omisión al incumplimiento de la Constitución Política del Estado, Leyes, Decretos Supremos; Resoluciones Administrativas, Reglamentos, Manuales institucionales, Planes, Especificaciones generales e Instructivos emanados de la Dirección General Ejecutiva; Procesos, Procedimientos, Especificaciones operativas, Instrucciones de trabajo, Formularios, Directivas y Comunicados emitidos por el Director Nacional correspondiente.

### CREACIÓN

- I. Se crean las unidades operativas de cedulación móvil a través de brigadas móviles y oficinas semipermanentes dependientes de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles cuya misión sustantiva es llegar a la población que habita lugares alejados de las oficinas de atención permanentes con los que cuenta el SEGIP en territorio boliviano y el exterior.
- II. Se crean las gestorías municipales como unidades administrativas encargadas de relevar los datos de personas indocumentadas y fortalecer el trabajo operativo de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes en territorio boliviano.

### ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

La Dirección Nacional de Brigadas Móviles está conformada por el Director Nacional, Jefe de Unidad, Supervisores, Secretaria, Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Técnicos Operativos II y Técnicos de Operaciones.



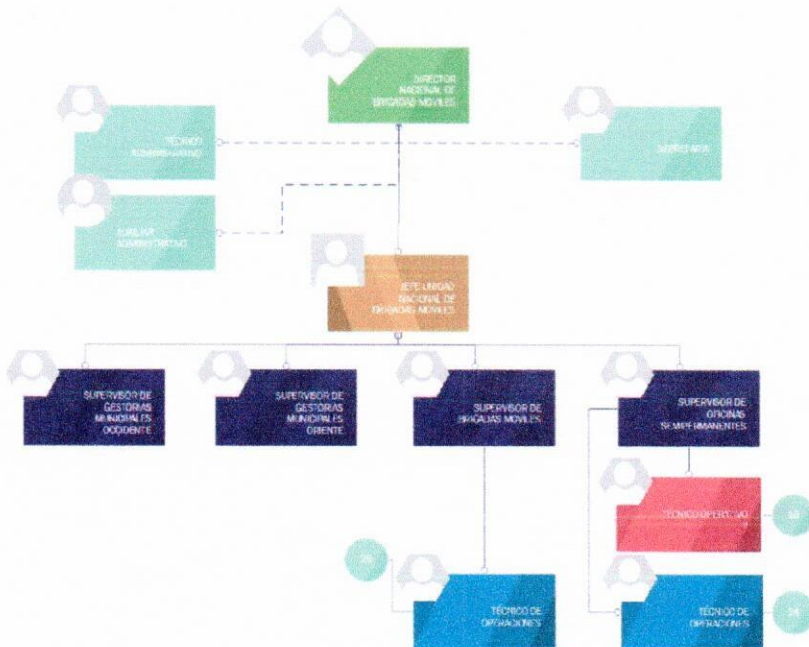
# SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

## REGLAMENTO OPERATIVO DE BRIGADAS MÓVILES, OFICINAS SEMIPERMANENTES Y GESTORIAS MUNICIPALES



Versión: 01

Código: RMT-DNBM-01



### SANEAMIENTO Y MODIFICACION DE DATOS

La DNBM a través de sus brigadas móviles y oficinas semipermanentes podrán conocer los trámites administrativos de saneamiento y modificación de datos registrados en el sistema de Registro Único de Identificación Personal - SRUI, serán resueltos a través del Gabinete Jurídico Virtual.

### 6.2. MARCO NORMATIVO.

Código	Título
No aplica	Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
No aplica	Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental
No aplica	Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999, estatuto del funcionario público y su Reglamento D.S. 25749 (Art. 15).
No aplica	Ley N° 2341 del 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo.
No aplica	Ley N° 004 de 31 de marzo 2010 Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas (Marcelo Quiroga Santa Cruz).
No aplica	Ley N° 145 de 27 de junio de 2011 Ley del Servicio General de Identificación Personal



### 6.3. REGLAMENTO.

#### CAPÍTULO I

#### CONFORMACION DE LAS BRIGADAS MOVILES Y OFICINAS SEMIPERMANENTES

##### ARTÍCULO 1°. - CONFORMACION

La Dirección Nacional de Brigadas Móviles define la cantidad de brigadas móviles y oficinas semipermanentes que se constituirán en los nueve departamentos del Estado Plurinacional de Bolivia.

##### ARTÍCULO 2°. - DEPENDENCIA

Los servidores públicos de brigadas móviles y oficinas semipermanentes, poseen dependencia administrativa de las Direcciones Departamentales.

Asimismo, los mencionados servidores públicos poseen dependencia funcional y operativa de la Dirección Nacional de Brigadas Móviles (DNBM).

##### ARTÍCULO 3°. - RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES EN RELACIÓN A BRIGADAS MÓVILES Y OFICINAS SEMIPERMANENTES

Las Direcciones Departamentales son titulares y responsables de toda actividad que se realice en su ámbito territorial.

Son obligaciones de las Direcciones Departamentales en relación a las brigadas móviles y oficinas semipermanentes que se ejecuten en su ámbito territorial las siguientes (de manera enunciativa y no limitativa):

- a) Coadyuvar con las gestiones que realiza la Dirección Nacional de Brigadas Móviles para la suscripción de convenios con las distintas instituciones del nivel departamental y municipal.
- b) Coordinar con la Dirección Nacional de Brigadas Móviles la ejecución de los cronogramas planificados.
- c) Autorizar, supervisar y coadyuvar en las labores administrativas previas y post ejecución de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes.
- d) Apoyar en la logística necesaria para la ejecución de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes.
- e) Garantizar y priorizar la atención de las solicitudes del personal de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes en ejecución, dentro de las 24 horas computables a partir de su solicitud.
- f) Proveer de material valorado e insumos necesarios para la realización de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes, cumpliendo para el efecto el(los) procedimientos y reglamento(s) correspondiente(s).
- g) Prever equipos de contingencia para de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes que permita la continuidad del trabajo realizado en atención de la población de los municipios.
- h) Son responsables de la inducción y capacitación del personal nuevo designado en el departamento, en coordinación con la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.
- i) Son responsables del control administrativo del personal de la DNBM designado en el departamento, en coordinación con la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.



# SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

## REGLAMENTO OPERATIVO DE BRIGADAS MÓVILES, OFICINAS SEMIPERMANENTES Y GESTORIAS MUNICIPALES

Versión: 01

Código: RMT-DNBM-01



- j) Disponer y designar las labores operativas de emisión documental que cumplan los servidores públicos de brigadas móviles en las oficinas permanentes del departamento en el cual se encuentren radicados temporal o permanentemente, cuando no se encuentren en comisión

### CAPÍTULO III UNIDADES OPERATIVAS

#### ARTÍCULO 4º.- BRIGADAS MÓVILES

Las Brigadas Móviles se ejecutarán de acuerdo con uno de los siguientes procedimientos:

- Programación anual según el porcentaje de personas indocumentadas a través de un análisis de resultados de la gestión anterior.
- Solicitud de Gobiernos departamentales, municipales, pueblos indígenas originarios cuya población requiera el servicio de cedulación debidamente fundamentada.
- Participación en brigadas interinstitucionales, que requieran el servicio de cedulación a la población.
- Cedulación a Municipios en los cuales se lleve adelante las Gestorías Municipales.
- A requerimiento de instituciones públicas y privadas debidamente fundamentada.

#### ARTÍCULO 5º.- OFICINAS SEMIPERMANENTES

- Constituye objeto de las oficinas semipermanentes, ampliar la cobertura del servicio de cédulas de identidad en regiones seleccionadas, compuestas por municipios que requieren una mayor atención, que exceden la capacidad y temporalidad de las brigadas móviles y cuya densidad demográfica no permite la apertura de una oficina permanente.
- La cobertura de la oficina semipermanente está compuesta por los municipios seleccionados donde se desarrollarán las actividades de cedulación, cuya determinación está en función a su accesibilidad, vinculación, servicios disponibles y otros plasmados en los planes de trabajo de cada oficina semipermanente.
- Las Oficinas Semipermanentes serán implementadas cuando se cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:
  - La suma de los habitantes de los municipios seleccionados como cobertura de la oficina semipermanente supere los 100.000 (cien mil) habitantes.
  - El número promedio de personas indocumentadas dentro de la cobertura de la oficina semipermanente sea igual o superior al 20% (veinte por ciento).
- Para la selección del municipio Base de la oficina semipermanente, debe considerarse la mayor cantidad de población y/o su condición de centro de articulación territorial.
- Para la implementación de una Oficina Semipermanente será suscrito como requisito previo, un Convenio con el Municipio "Base" por el cual se comprometa entre otras, a:
  - Dotar de una Oficina Base con las condiciones mínimas de seguridad y atención al público, en la cual los funcionarios del SEGIP realicen las labores de cedulación, desde donde se desplazarán al resto de los municipios de cobertura.



- b) Dotar de servicio de internet o en su caso requerir una de las conexiones satelitales del SEGIP.
- c) Coordinar la labor itinerante del SEGIP con sus distintos distritos para el éxito del servicio de cedulaación.

### ARTÍCULO 6º.—GESTORÍAS MUNICIPALES

- I. Constituye objeto de las gestorías municipales el realizar relevamiento de información sobre:
  - a) Población indocumentada en todo el municipio.
  - b) Accesibilidad a las comunidades de la jurisdicción del municipio.
- II. Realizar campañas educativas dirigidas a la población del municipio (Población en general, autoridades locales, población estudiantil) en cuanto a la importancia de la cédula de identidad y los requisitos para su obtención.
- III. Tener a la población municipal informada y lista para ser documentada.
- IV. Para la implementación de las gestorías municipales será suscrito como requisito previo, un Convenio interinstitucional entre los gobiernos autónomos municipales y el SEGIP, por el cual se comprometen a:
  - a) Asignar a uno o varios funcionarios municipales como técnico(s) gestor(es) municipal(es) por el tiempo que dure las gestorías municipales.
  - b) A través de los funcionarios asignados, realizar el levantamiento de información de personas indocumentadas en el área de su competencia territorial.
  - c) Cubrir Gastos de transporte de las unidades móviles de cedulaación del SEGIP.
  - d) Alimentación y hospedaje de los funcionarios que componen las unidades móviles de cedulaación del SEGIP.
  - e) Asignar ambientes de trabajo adecuados y seguros para la cedulaación e instalación de equipos del SEGIP.
  - f) Habilitar un punto de información denominada “Gestoría Municipal”, para la atención a la población del municipio.
  - g) Otros requeridos en cada caso.

### CAPÍTULO IV DESARROLLO DE OPERACIONES

#### ARTÍCULO 7º.- PLANIFICACIÓN

Toda actividad operativa realizada por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles (DNBM) deberá ser previamente planificada a objeto de asegurar la eficacia y eficiencia de los resultados contemplados en el Plan Estratégico Institucional y la Programación Operativa Anual.

Las labores de planificación deberán estar sujetas a un plan de trabajo que contemplen al menos:

- a) Cronograma de ejecución incluyendo número de funcionarios, equipos y requerimientos de índole económico y administrativo.
- b) Metas de cedulaación.





- c) Medios de transporte.
- d) Considerar los riesgos y plan de mitigación (según corresponda).
- e) Acciones Administrativas requeridas pre y post ejecución.

### ARTÍCULO 8º.- CONVENIOS

Toda ejecución de una brigada móvil solicitada por los gobiernos departamentales, municipales y gobiernos autónomos indígenas originarios campesinos (GAIOC), deberá ser objeto previo de la suscripción de un Convenio interinstitucional.

El Convenio tiene por objeto garantizar por parte de los solicitantes:

- a) Transporte para las unidades móviles de cedulaación.
- b) Alimentación y hospedaje para los funcionarios de las unidades móviles del SEGIP.
- c) Ambientes de trabajo adecuados y seguros para la cedulaación e instalación de equipos del SEGIP.
- d) Y otros requeridos en cada caso.

La Dirección Nacional de Brigadas Móviles en coordinación con la Dirección Nacional Jurídica realizarán las labores correspondientes para la elaboración y firma de convenios en cada caso.

A la finalización de la Brigada Móvil, se dejará constancia acerca del cumplimiento del Convenio.

### ARTÍCULO 9º.- DECLARACIÓN EN COMISION

Toda ejecución de brigadas móviles fuera de su municipio base deberá ser sujeto a declaración en comisión del personal operativo previsto, sujeto a los derechos y obligaciones establecidas por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, incluida la presente normativa.

La declaración en comisión mediante memorándum deberá estar acompañada de la planificación realizada, siendo las mismas sujetas a evaluación por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles.

El personal de brigadas móviles en las diferentes direcciones departamentales del SEGIP prestará apoyo operativo en la emisión documental, en tanto no ejecuten los cronogramas planificados por la Dirección Nacional de Brigadas Móviles. En ningún caso se podrán designar labores administrativas a estos funcionarios, en aquellos periodos en los cuales no se encuentren en comisión.

### ARTÍCULO 10º.- OPERACIONES DE CEDULACION

Todas las operaciones de emisión documental a cargo de las brigadas móviles y oficinas semipermanentes, se sujetarán al cumplimiento de la normativa jurídica administrativa del SEGIP en vigencia.

### ARTÍCULO 11º.- EJECUCIÓN Y ACTIVIDADES POSTERIORES DE LA BRIGADA MOVIL

Las labores de ejecución de la brigada móvil, así como las obligaciones posteriores, deberán desarrollarse de conformidad a los manuales de procedimientos, que para el efecto la Dirección Nacional de Brigadas Móviles elabore en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación, cumpliendo en cada caso los reglamentos específicos correspondientes.



**ARTÍCULO 12°. – SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

- I. De manera trimestral se realizará el seguimiento a los planes de trabajo de las oficinas Semipermanentes y cumplimiento de la programación realizada.
- II. De manera semestral se realizará una evaluación del trabajo de las oficinas Semipermanentes y cumplimiento de convenio en las oficinas base.
- III. Con los resultados de la gestión anterior, elaborar un documento de Análisis de pertinencia de ubicación de las Oficinas Semipermanentes y cobertura de Brigadas Móviles.

**7. REGISTROS**

Código	Título
No aplica	No aplica

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha de modificación	Cambios o modificaciones
00	2020-01-14	Deroga el reglamento de operaciones de brigadas móviles de cedulação, aprobado mediante la Resolución Administrativa SEGIP/DGE/N° 004/2013 del 07 de enero del 2013.
01	2021-06-22	Actualización del documento de acuerdo al SGC

**9. ANEXOS**

Anexo	Título
No aplica	No aplica

