

RESOLUCIÓN TSE-RSP N° 047/2014
Santa Cruz, 6 de febrero de 2014

VISTOS

La Constitución Política del Estado; la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional; la Ley N° 026 del Régimen Electoral, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 206 de la Constitución Política del Estado señala que el Tribunal Supremo Electoral es el máximo nivel del Órgano Electoral Plurinacional con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, la Ley del Órgano Electoral en su artículo 5 señala que la función electoral se ejerce de manera exclusiva por el Órgano Electoral Plurinacional, en todo el territorio nacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior, a fin de garantizar el ejercicio pleno y complementario de la democracia directa y participativa, la representativa y la comunitaria.

Que, según lo determina el artículo 70 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, el Servicio de Registro Cívico ha sido creado bajo la dependencia del Tribunal Supremo Electoral, para la organización y administración del registro de las personas naturales, en cuanto a nombres y apellidos, su estado civil, filiación, nacimiento, hechos vitales y defunción, así como el registro de electores y electoras, para el ejercicio de los derechos civiles y políticos.

Que, el artículo 30, numeral 5 de la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, dispone que es atribución del Tribunal Supremo Electoral expedir los reglamentos internos para su organización y funcionamiento, así como de los Tribunales Electorales Departamentales.

POR TANTO:

LA SALA PLENA DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL EN VIRTUD A LA COMPETENCIA QUE POR LEY EJERCE;

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el REGLAMENTO PARA LA APROBACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE CAMPAÑAS DE REGISTRO, CERTIFICACION Y SANEAMIENTO DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL Y REGISTRO



**ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL**

ELECTORAL, en sus IV Capítulos, 33 artículos; el cual forma parte de la presente resolución.

SEGUNDO.- Por Secretaría de Cámara del Tribunal Supremo Electoral, póngase la presente Resolución en conocimiento de la Dirección Nacional del Servicio de Registro Cívico y de los Tribunal Electorales Departamentales.

No firma la Vocal Lic. Dina Agustina Chuquimia Alvarado, por baja médica.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Wilfredo Ovando Rojas
VICEPRESIDENTE
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Dra. Wilma Velasco Aguilar
PRESIDENTA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Ing. Irineo Valentín Zuna Ramírez
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Lic. Ramiro Paredes Zarate
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Dr. Marco Daniel Ayala Soria
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Dra. Fanny Rosario Rivas Rojas
VOCAL
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Ante mí

Dr. Luis Fernando Arteaga Fernández
SECRETARIO DE CÁMARA
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

**REGLAMENTO PARA LA APROBACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE
CAMPAÑAS DE REGISTRO, CERTIFICACION Y SANEAMIENTO DE PARTIDAS DE
REGISTRO CIVIL Y REGISTRO ELECTORAL**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (BASE LEGAL).- El presente Reglamento, tiene base legal en el Art. 59 p. IV de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 018/2010 de 16 de junio de 2010, la Ley N° 2616 de 18 de diciembre de 2003, Resolución 094 que aprueba el Reglamento de Inscripción de Nacimientos en el Registro Civil, Resolución 080/2012 de 15 de junio de 2012, que aprueba el Reglamento de Rectificación, Complementación, Ratificación, Reposición, Cancelación de partidas de Registro Civil.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE).- Alcanza a todas las Campañas de registro y saneamiento de partidas del registro civil y registro electoral con financiamiento exclusivo o compartido del Tribunal Supremo Electoral y/o de organizaciones nacionales, agencias de cooperación, municipios o entidades internacionales, que requieran del despliegue de Brigadas dentro y fuera del territorio nacional, para ejecutar campañas de:

- a) Registro y certificación de nacimientos y matrimonios de las y los bolivianos.
- b) Saneamiento de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción.
- c) Empadronamiento biométrico.

ARTÍCULO 3. (OBJETO).- El Reglamento, tiene por objeto regular los aspectos relacionados a la planificación, aprobación y ejecución de Campañas de registro, certificación y saneamiento de partidas de Registro Civil y registro electoral ejecutadas por iniciativa institucional (TSE – SERECI) o a iniciativa externa (peticionantes).

ARTICULO 4. (OBJETIVO INSTITUCIONAL).- I. Las Direcciones Departamentales deben programar la ejecución de Campañas, garantizando que se alcance al 100% de la población de la localidad/población/comunidad/municipio elegido (a) y esta sea beneficiada con el registro de nacimientos y matrimonios y, el saneamiento de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción, verificándose la inexistencia de personas sin registro de nacimiento y sin certificado y la inexistencia de partidas del registro civil observadas.

II. La condición de población libre de indocumentados, debe ser certificada por la autoridad local de la localidad/población/comunidad/municipio beneficiario o de los centros e instituciones públicas locales. **ANEXO III** (Declaratoria de zona con 100% de personas documentadas y sin partidas pendientes de saneamiento).

III. Todo territorio donde se haya ejecutado una Campaña, no podrá ser visitado nuevamente en un proceso de campaña, quedando a cargo del Oficial del Registro Civil o Dirección Departamental o Regional, de su jurisdicción, la responsabilidad de mantener el registro y saneamiento rutinario, para garantizar la región o zona con "población 100% documentada".

IV. El registro electoral en estas campañas, se circunscribirá al empadronamiento biométrico de personas en edad de votar y a las actualizaciones (cambio de domicilio) de personas ya registradas, conforme normativa técnica que regula este proceso. Su ejecución debe realizarse, únicamente de forma conjunta con campañas de registro y saneamiento de partidas de registro civil. La ejecución de procesos de empadronamiento en zonas ajenas a Direcciones Departamentales y/o Regionales, puede realizarse además, en la modalidad "masiva" dentro de procesos y calendarios electorales, aprobados por el TSE, caso en el cual, esta actividad se regula por sus procedimientos propios.

ARTÍCULO 5. (AMBITO DE APLICACIÓN).- I. El presente Reglamento, es de cumplimiento obligatorio para la Dirección Nacional, las Direcciones Departamentales, Direcciones Regionales del SERECI y las Oficialías de Registro Civil.
II. Es de cumplimiento obligatorio para los beneficiarios de los proyectos.

ARTICULO 6. (MODALIDADES y ALCANCE) I. Las campañas podrán ser iniciadas en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) A Iniciativa de la Dirección Nacional del Servicio de Registro Cívico, en coordinación con otras instancias gubernamentales o privadas, caso en el cual se delegará su ejecución a una o varias Direcciones Departamentales.
- b) A Iniciativa de una Dirección Departamental del SERECI, en cuyo caso la actividad y el presupuesto, deben estar incorporados en su Programación Operativa Anual.
- c) A Iniciativa externa mediante solicitud de las personas interesadas, a través de las autoridades comunitarias, locales o institucionales, con financiamiento compartido entre la Comunidad, la autoridad municipal o institucional pública competente o la organización privada financiadora.

II. Las campañas, podrán ser ejecutadas, con los siguientes alcances:

- a) Campañas de registro y saneamiento, con extensión gratuita de certificados duplicados.
- b) Campañas de registro y saneamiento, sin extensión gratuita de certificados duplicados.
- c) Campañas mixtas.

CAPITULO II SECCION I

ARTICULO 7. (CAMPAÑAS A INICIATIVA DEL SERECI). Las Direcciones Departamentales, podrán programar anualmente la ejecución de campañas de registro, certificación, saneamiento de partidas en áreas geográficas determinadas o en centros públicos, siguiendo los siguientes criterios:

- I. Presupuesto estimado y extractado de su POA.
- II. Estadísticas de partidas observadas y sub-registro, extractadas de la base de datos y de ser factible, contrastadas con datos de otras fuentes (INE, Salud, Educación, etc.)
- III. Análisis de la accesibilidad del área geográfica seleccionada, en cuanto a participación masiva de la población local al Servicio (en los aspectos geográfico, económico y tecnológico - Internet).

Con éste análisis, las Direcciones Departamentales, deberán elaborar el proyecto respectivo, con el contenido mínimo detallado en el **ANEXO 1 (Formato de Proyecto)** del presente Reglamento.

ARTICULO 8. (PRESUPUESTO ANUAL).- El Tribunal Supremo Electoral, asignará en el presupuesto anual de cada Dirección Departamental, los recursos necesarios para garantizar la ejecución de campañas de registro, certificación y saneamiento de partidas. En caso de contar con financiamiento específico y se programen campañas complementarias o extraordinarias, el Tribunal Supremo Electoral, realizará las asignaciones adicionales correspondientes a cada Dirección Departamental.

ARTICULO 9. (TRAMITE DE APROBACION). I. Tanto el proyecto como las certificaciones presupuestarias emitidas por la Jefatura Administrativa Financiera de cada Dirección Departamental, que acrediten la existencia de recursos para ejecutar el proyecto, deberán ser remitidos al Departamento de Registro Civil de la Dirección Nacional del SERECÍ, a objeto de su verificación.

II. El Departamento de Registro Civil de la Dirección Nacional, en el plazo de 5 días hábiles, debe remitir el proyecto a la Dirección Nacional del SERECI, para su aprobación. La Dirección Nacional del SERECI, aprobará los proyectos que cumplan con los formatos y requisitos técnicos, legales y financieros previstos en los artículos anteriores, en un plazo no menor a 3 días ni mayor a 5 días. Cuando el proyecto no cumpla con las condiciones señaladas, será devuelto a la Dirección de origen, para su subsanación en el plazo máximo de 10 días hábiles. Pasado este tiempo y sin subsanación, se tendrá el proyecto como no presentado.

III. Ningún proyecto será aprobado si no se cuenta con recursos para su financiamiento, bajo responsabilidad de las autoridades competentes de su ejecución y/o aprobación.

ARTÍCULO 10. (ACTIVIDADES POSTERIORES A LA APROBACION). La Dirección Nacional del SERECI, instruirá a su Departamento de Registro Civil y a la Dirección Departamental respectiva, la ejecución de las siguientes tareas:

- a. Asegurar la disposición y remisión de valores de acuerdo al proyecto, certificados y materiales de escritorio. (si corresponde)
- b. La Dirección Departamental, deberá disponer del equipamiento informático propio o alquilado, así como los recursos humanos contratados.
- c. La Dirección Departamental deberá disponer del el personal técnico y administrativo, así como Oficiales del Registro Civil, disponibles.
- d. La Dirección Departamental deberá planificar al inicio de la ejecución del proyecto, la realización de al menos una reunión en la sede de las funciones de la Comisión de Campaña, con las autoridades políticas, educativas y de las organizaciones de beneficiarios, así como los responsables del proyecto y oficiales, para explicar detalles del proyecto.

ARTICULO. 11. (INFORMES DE EJECUCION). Concluida una campaña, se deberá elaborar el Informe de ejecución y el descargo de material valorado en el formato descrito en el **(ANEXO IV)**.

ARTICULO 12. (GRATUIDAD EN CERTIFICADOS). Los certificados de nacimiento emergentes del primer registro de nacimiento, no tienen costo para el usuario, conforme a Ley.

En aquellas campañas en las que exista financiamiento de entidades públicas o privadas, para cubrir el valor de los certificados de nacimiento, matrimonio o defunción, el SERECÍ distribuirá los certificados, sin costo para el beneficiario.

ARTICULO 13. (VENTA DE CERTIFICADOS EN BRIGADAS MOVILES).

I Si la campaña no prevé extensión gratuita de certificados duplicados, los servidores públicos miembros de las brigadas están autorizados para la venta de certificados de las 3 categorías, al costo establecido por el Tribunal Supremo Electoral.

II. La entrega de valores del Almacén, se hará mediante acta oficial. El servidor público responsable de los valores, una vez finalizada la campaña, en el plazo de 24 horas, deberá efectuar el depósito a la cuenta bancaria de ingresos del TSE, el monto correspondiente a la cantidad de valores vendidos.

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE CAMPAÑAS A INICIATIVA EXTERNA

ARTÍCULO 14. (FORMA Y LUGAR DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD).- La solicitud que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo siguiente, podrá ser presentada ante la Dirección Nacional o Departamental del Servicio de Registro Cívico, por cualquier organización social, sindical, comunitaria indígena originaria campesina, municipal u organismo no gubernamental, a través de sus principales dirigentes en gestión vigente o su representante legal, dependiendo del tipo de organización.

ARTÍCULO 15. (REQUISITOS DE LA SOLICITUD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.-
I. La solicitud escrita, debe adjuntar la siguiente información solicitada en el **FORMULARIO ANEXO II**.

- a. Nota nominada y firmada por los principales dirigentes de la organización social, sindical o comunitaria o el representante legal si es institución pública o no gubernamental, señalando el domicilio permanente y transitorio en la capital de departamento y número de teléfono fijo o celular.
- b. Carta de compromiso de trabajo con las organizaciones sociales beneficiarias en relación a la difusión de la campaña a efectuarse.
- c. En lo posible, la nómina o relación de los probables beneficiarios, detallando nombres y apellidos, edad, lugar de nacimiento, población de residencia, nombres de los padres si hubiere.
- d. Ubicación geográfica del área de influencia del proyecto, indicando provincia (s), secciones municipales, y localidades, medios de comunicación vial accesibles o no, vías de transporte y servicios con los que cuenta (acceso o no a electrificación, telefonía e internet).

- e. Fotocopias de algunos documentos con los que cuenten los beneficiarios.
 - f. Información sobre gestiones adelantadas, si las hubiere con instituciones que puedan financiar el proyecto.
- II. La solicitud podrá ser presentada ante las oficinas del SERECI departamental o directamente ante el SERECI nacional en las oficinas de Registro Civil, adjuntando todos los antecedentes en un folder simple, engrapado o anillado.

ARTÍCULO 16. (REVISIÓN Y RECEPCION DE LA SOLICITUD).- I. Presentada la solicitud a la Dirección Departamental del SERECI, el servidor público responsable en presencia del o los solicitantes, revisará que los requisitos estén completos y adecuadamente presentados.

II. De cumplir las formalidades, la solicitud será admitida con constancia de ello y en el plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 10, el responsable elaborará el informe para la continuidad del trámite.

III. De existir alguna observación, la solicitud y los antecedentes serán devueltos con constancia escrita, al o los interesados, para que completen los requisitos a la brevedad posible, y la solicitud sea presentada nuevamente.

ARTÍCULO 17. (FORMULACION DEL PROYECTO).- La solicitud sin observaciones, será evaluada por el técnico responsable y en el plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 10 días, formulará el proyecto mediante un informe ejecutivo dirigido al Director Departamental del SERECI, en el que se detalle concretamente la siguiente información básica, de acuerdo a los formularios aprobados para el efecto:

FORMULARIO 1

- a. Datos geográficos y políticos de la población que no debe pasar del límite municipal, departamental o municipal, dependiendo del alcance de la campaña.
- b. Identificación de los representantes y/o autoridades de la localidad o localidades beneficiarias, a efectos de responsabilidad y coordinación.
- c. Alcance del proyecto (hechos vitales y actos jurídicos sujetos a registro civil).
- d. Área geográfica de influencia (población central y otras aledañas)
- e. Vías de acceso.
- f. Servicios básicos, luz, agua, internet.
- g. Otros.

FORMULARIO 2

- a. Cantidad total de beneficiario y por edad y sexo, si es posible.
- b. Estimación del grado de dificultad de regularización registral y documentaria.
- c. Cronograma estimado de ejecución.
- d. Aportes de la sociedad civil, entidad pública u organismo no gubernamental y/o cartas de intenciones.
- e. Otra información que se vea conveniente adjuntar.
- f. Recursos humanos, técnicos, equipamiento y material.
- g. Presupuesto.

h. Otros.

ARTÍCULO 18. (APROBACIÓN EN LA DIRECCION DEPARTAMENTAL DEL SERECI). Si el proyecto cumple con todas las condiciones, el Director Departamental del SERECI en el plazo máximo de 5 días hábiles de recibido el informe, dará el visto bueno expreso al anteproyecto y remitirá por conducto regular todos los antecedentes a la Jefatura del Departamento de Registro Civil de la Dirección Nacional del SERECÍ.

ARTÍCULO 19. (TRATAMIENTO EN LA DIRECCION NACIONAL DEL SERECI). La solicitud, los antecedentes y el anteproyecto, recibidos en la Dirección Nacional del SERECÍ, seguirán el siguiente trámite:

1. El Jefe del Departamento de Registro Civil Instruirá de inmediato, al profesional responsable de proyectos o al técnico responsable, la evaluación de la factibilidad del mismo y emitirá un informe a dicha Jefatura en el plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 10 días, teniendo en cuenta los siguientes elementos:
 - a) Que toda la documentación se encuentre de acuerdo a los requerimientos y requisitos establecidos.
 - b) Que se constituya en un proyecto viable en función de las características propias del mismo, como ser:
 - Ubicación geográfica de los beneficiarios.
 - Número de beneficiarios.
 - Modalidad de la campaña.
 - c) Los comentarios, sugerencias y observaciones que vea conveniente que puedan consolidar el proyecto.

ARTÍCULO 20. (INFORME Y APROBACIÓN DEL PROYECTO FINAL).

I. Con base en el informe del Profesional de proyectos y campañas, la Jefatura Nacional del Registro Civil, en el plazo de 5 días hábiles improrrogables, remitirá el proyecto final y un resumen ejecutivo a la Dirección Nacional del SERECÍ, con la recomendación de aprobación o rechazo.

II El Director Nacional del Servicio de Registro Cívico, con base en el informe y el proyecto remitido por la Jefatura Nacional de Registro Civil, aprobará el proyecto y remitirá todos los antecedentes a la Dirección Departamental del SERECI competente, para su ejecución. En caso de rechazo, se remitirá la comunicación respectiva, para su notificación a los interesados y subsanación, si así corresponde.

ARTÍCULO 21. (ACTIVIDADES POSTERIORES A LA APROBACION). La Dirección Nacional del SERECI, instruirá a su Departamento de Registro Civil y a la Dirección Departamental respectiva, la ejecución de las siguientes tareas:

- a. Asegurar la disposición y remisión de valores de acuerdo al proyecto, certificados y materiales de escritorio. (si corresponde)
- b. La Dirección Departamental, deberá disponer del equipamiento informático propio o alquilado, así como los recursos humanos contratados.
- c. La Dirección Departamental deberá disponer del el personal técnico y administrativo, así como Oficiales del Registro Civil, disponibles.

- d. La Dirección Departamental deberá planificar al inicio de la ejecución del proyecto, la realización de al menos una reunión en la sede de las funciones de la Comisión de Campaña, con las autoridades políticas, educativas y de las organizaciones de beneficiarios, así como los responsables del proyecto y oficiales, para explicar detalles del proyecto.

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO COMUN PARA LA EJECUCION DE CAMPAÑAS

ARTÍCULO 22. (COMISIONES Y BRIGADAS REGISTRALES).- Las comisiones y brigadas responsables de la ejecución operativa de las campañas de registro y saneamiento de partidas, deben estar conformadas por lo menos con 2 servidores públicos permanentes de la Dirección Departamental y/o Regional del SERECI y si la campaña requiere adicionalmente, con el personal eventual contratado y capacitado con anterioridad a la ejecución de la campaña.

ARTÍCULO 23. (ACTO DE INAUGURACIÓN Y CIERRE DE ACTIVIDADES).I. La inauguración de actividades del proyecto debe ser en acto público y solemne en coordinación con las autoridades político-administrativas, educativas o sindicales y/o comunales de la población beneficiaria, con la asistencia de los funcionarios responsables y en lo posible autoridades del Tribunal Supremo Electoral.
II. El cierre de actividades, está sujeto a la elaboración de un informe final del Supervisor o responsable del proyecto al Director Departamental del SERECI, así como de la certificación del 100% de personas beneficiadas, por la autoridad pública y/o sindical.

ARTÍCULO 24. (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO). I. La supervisión técnica-administrativa de la ejecución del proyecto, es responsabilidad del servidor público expresamente delgado por el Director Departamental, quién deberá dar cuenta de estas funciones en el informe final de ejecución del proyecto.
II. El seguimiento a la ejecución del proyecto, debe ser ejecutado por el Director Departamental del SERECI o por el Jefe de Sección de Registro Civil de ese departamento, quien en función del tiempo de la ejecución del proyecto, exigirá informes periódicos sobre su desarrollo.

ARTÍCULO 25. (CONTROL POSTERIOR). I. Todos los proyectos especiales de campañas registrales, inmediatamente a la conclusión de su ejecución y de acuerdo a programación operativa, serán evaluados y en casos auditados a efecto de establecer las recomendaciones pertinentes para mejorar, efectuar ajustes o modificaciones en posteriores campañas, sin perjuicio de establecer responsabilidades por irregularidades que se hayan presentado.
II. La responsabilidad de su administración y rendición de cuentas de los valores y recursos utilizados como fondos en avance, es del funcionario que recibió estos recursos, conforme al reglamento específico de administración de valores y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LOS REGISTROS Y SANEAMIENTOS).- Los requisitos formales y documentales para el registro de nacimientos y saneamiento de

partidas en estos proyectos, deben ser los mismos que los exigidos para el régimen rutinario, con excepción de la abreviación de plazos en la presentación de pruebas, consideración y resolución, que estarán sujetos al cronograma específico de cada proyecto. A

ARTÍCULO 27. (INFORME FINAL DE EJECUCIÓN).- El informe final de ejecución del proyecto, debe estar contenido en un resumen ejecutivo debidamente archivado, con la siguiente información:

- a. Informe general de los registros de nacimiento efectuados en total y por cada oficial de registro civil. La lista de beneficiarios debe adjuntarse en anexo, con detalles de los datos personales de los beneficiados.
- b. Cantidad total de valoradas utilizadas y certificados extendidos y entregados en cada una de las categorías, detallando la serie, número y tipo de valorada o formulario.
- c. En el caso de trámites administrativos de correcciones, modificaciones y rectificaciones de datos en las partidas, así como, ratificaciones o cancelaciones de partidas, el detalle exacto de la cantidad por categoría de registro, número de trámite, datos personales de los beneficiarios, tipo, número y serie de las valoradas y los certificados extendidos.
- d. Copia del informe de la rendición de cuenta documentada del responsable de su administración de los fondos en avance, con sello de recibido en administración de acuerdo a la fuente de financiamiento.
- e. Resumen del alcance proyectado y la ejecución alcanzada, memoria, fotografías o filmaciones, problemas que se presentaron en la ejecución del proyecto, cambios y decisiones ejecutadas y comunicadas, conclusiones y recomendaciones y otra información complementaria que se vea conveniente.

ARTICULO 28. (INFORME AL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL).- La Dirección Nacional del Servicio de Registro Cívico, anualmente debe elevar un informe completo y pormenorizado al Tribunal Supremo Electoral, de la ejecución anual de campañas de registro y saneamiento del registro civil, en todo el país, haciendo una evaluación exhaustiva de los objetivos, alcances y poblaciones eliminadas del sub-registro y libres de indocumentación registral.

ARTÍCULO 29. (ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS).

I. Los informes, antecedentes y anexos de todos y cada uno de los proyectos generados por el SERECI departamental, serán remitidos para su archivo al SERECI Nacional, rotulados por departamento, provincia, municipio, en el plazo máximo de 90 días de concluida la ejecución de cada proyecto.

II. En el SERECI departamental, quedará una copia de todos los antecedentes. MAD

III. La rendición de cuenta del uso de valoradas de la campaña, será enviada al Responsable de Administración Financiera del SERECI Departamental, salvo casos de certificaciones gratuitas, que deberán remitirse la rendición de cuentas a la Dirección Económica y Financiera del Tribunal Supremo Electoral.

ARTÍCULO 30. (ARCHIVO DE LIBROS).- I. Todos los libros emergentes de proyectos de registro y certificaciones masivas, serán remitidos en el mismo plazo señalado en el artículo anterior al SERECI departamental para su informatización o digitalización y archivo correspondiente. f

II. Previamente al archivo, la Unidad de Control Legal, procederá a su revisión y control de acuerdo a la relación y detalle de registros informada.

III. En caso de presentarse diferencias, se devolverá toda la información al responsable del proyecto para que aclare y emita un informe complementario.

IV. En el caso de los consulados, las fechas de envío serán establecidas en notas expresas dirigidas por el SERECI Nacional de acuerdo a la característica de cada consulado.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31. (CAMPAÑAS DE REGISTRO Y SANEAMIENTO DE PARTIDAS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS). Las campañas de registro y saneamiento en el exterior del país, destinada a bolivianas y bolivianos residentes que no cuenten con registro o que precisen de saneamiento en sus partidas registrales asentadas en el país o en registros consulares, serán autorizadas por el Tribunal Supremo Electoral. Su ejecución podrá ser realizada en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y otros Órganos del Estado, sujetas a un Plan Específico, cuyas labores de planificación y formulación técnica y presupuestaria para su ejecución y operatividad, podrá ser delegada a la Dirección Nacional del Servicio de Registro Civil.

ARTÍCULO 32. (VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO).- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por Resolución de Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral.

ARTÍCULO 33. (MODIFICACIONES Y ENMIENDAS).- Cualquier modificación o enmienda al presente Reglamento, deberá ser aprobada por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral, previo informe de la Dirección Nacional del Servicio de Registro Cívico que justifique la necesidad. MP