



**LEY DEPARTAMENTAL Nº 212  
LEY DEPARTAMENTAL DE 26 DE MARZO DE 2021**

**RUBÉN COSTAS AGUILERA  
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ**

Por cuanto, la **ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL** ha sancionado la siguiente ley:

**DECRETA:**

**LEY DE ORGANIZACIÓN DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1 (OBJETO).**- La presente ley tiene por objeto:

- 1) Establecer los principios rectores que rigen la actividad del Ejecutivo Departamental.
- 2) Determinar su jerarquía normativa.
- 3) Definir su composición y estructura.
- 4) Regular las principales atribuciones de sus diferentes instancias.

**ARTÍCULO 2 (MARCO LEGAL Y COMPETENCIAL).**- La presente ley se basa en el principio de autogobierno previsto en el artículo 270, 277 y 279 de la Constitución Política del Estado, así como en las competencias exclusivas previstas en los numerales 1) y 26), parágrafo I del artículo 300 de la misma Constitución, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización y demás normativa vigente aplicable a la materia.

**ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- La presente ley será de aplicación obligatoria a todas las personas naturales y jurídicas del Departamento, especialmente a todo el personal de las instancias que forman parte del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de sus órganos desconcentrados, entidades descentralizadas y empresas públicas departamentales.

**ARTÍCULO 4 (PRINCIPIOS).**- El Ejecutivo Departamental, se regirá por los siguientes principios:

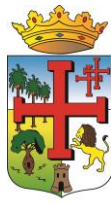
- 1) **Auto-organización:** Es la facultad que tiene el Órgano Ejecutivo Departamental de analizar, diseñar y/o rediseñar e implementar su estructura organizacional de acuerdo a sus necesidades, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 2) **Legalidad:** Las actuaciones del personal del Órgano Ejecutivo Departamental se encuentran regulados y limitados por la Constitución Política del Estado, el Estatuto autonómico, las leyes nacionales en las materias de su competencia, leyes departamentales y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.
- 3) **Servicio Ciudadano:** Las entidades dependientes del Órgano Ejecutivo Departamental están al servicio de las personas y de la sociedad, y actúan en función del interés general.
- 4) **Eficacia:** Es la gestión organizada para el cumplimiento oportuno de los objetivos y las metas gubernamentales.
- 5) **Eficiencia:** Es la gestión realizada optimizando la utilización de los recursos con los que dispone el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, procurando la innovación y el mejoramiento continuo.



- 6) **Economía Procesal y Simplicidad:** La gestión del Ejecutivo Departamental procurará eliminar todo requisito y procedimiento innecesario que genere algún tipo de burocracia extrema. Los procesos y procedimientos internos, deben ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- 7) **Celeridad y diligencia:** Las actividades continuamente ejecutadas, deben asegurar que todo procedimiento cumpla su trámite regular dentro de los plazos establecidos, evitando actuaciones que dificulten o retrasen su cumplimiento.
- 8) **Sostenibilidad ambiental:** La administración departamental busca realizar sus gestiones y actividades a través del uso racional y sostenible de los recursos naturales, respetando y preservando el medio ambiente.
- 9) **Transparencia de la información:** La gestión departamental brindará a la ciudadanía información veraz, completa y confiable, que permita conocer el resultado de cada procedimiento de forma ágil y ordenada.
- 10) **Responsabilidad:** El personal del Gobierno Autónomo Departamental tendrá responsabilidad civil, penal, administrativa y ejecutiva cuando corresponda, por sus actos y gestiones, debiendo rendir cuenta del uso de los recursos departamentales, de los avances, logros o resultados, dificultades y contingencias presentadas en el ejercicio de sus funciones.
- 11) **Equidad:** El Ejecutivo Departamental promoverá la inclusión, la equidad de género y la igualdad de condiciones de todas las personas en el acceso a las oportunidades y beneficios que se derivan de la prestación de servicios públicos y de la actividad pública en la jurisdicción departamental en general.

**ARTÍCULO 5 (JERARQUÍA NORMATIVA DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL).**- El Ejecutivo Departamental tendrá la siguiente jerarquía normativa:

- 1) **Decretos Departamentales:** Serán firmados solo por la Gobernadora o el Gobernador, en los casos de Emergencia o Desastre Departamental, Autos de Buen Gobierno y otras determinaciones en el ejercicio de su facultad ejecutiva; o conjuntamente con las Secretarías o Secretarios Departamentales y las Delegadas o Delegados cuando emerjan de decisiones adoptadas en Gabinete y para aprobación de reglamentación a leyes.
- 2) **Decretos de Designación:** Serán firmados únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para la designación de las Secretarías o Secretarios Departamentales, Auditora o Auditor General, Delegadas o Delegados Departamentales y la designación de sus interinos.
- 3) **Resoluciones Departamentales:** Firmadas únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: la otorgación de reconocimientos a personas naturales o jurídicas, aprobación de reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, autorizaciones de viaje al exterior del país, designación de Asesoras o Asesores, Directoras o Directores y otros.
- 4) **Resoluciones Administrativas:** Emitidas para resolver asuntos administrativos del Ejecutivo Departamental. Según su objeto y de acuerdo a las atribuciones detalladas en la normativa vigente, podrán ser firmadas de la siguiente manera:
  - a) Por la Gobernadora o Gobernador.
  - b) Por la Gobernadora o Gobernador conjuntamente con uno o varios Secretarios o Secretarías Departamentales para temas específicos.
  - c) Por una Secretaria o Secretario Departamental de acuerdo a sus atribuciones.
  - d) Por las Subgobernadoras o Subgobernadores a cargo de las instancias provinciales.
  - e) Por las Directoras o Directores de Servicio de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.



## **CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **ARTÍCULO 6 (ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL).-**

I. Se establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo Departamental, con una organización interna compuesta por los siguientes niveles jerárquicos:

- 1) Gobernadora o Gobernador
- 2) Vicegobernadora o Vicegobernador
- 3) Secretarías Departamentales
- 4) Direcciones de Servicios Departamentales
- 5) Direcciones de Área
- 6) Profesionales Expertos

Estos niveles jerárquicos están agrupados de la siguiente manera:

**NIVEL SUPERIOR**, conformado por el Gobernadora o Gobernador y el Vicegobernadora o Vicegobernador.

**NIVEL DE CONTROL**, constituido por Auditoría General.

**NIVEL DE ASESORAMIENTO**, comprende la Asesoría General.

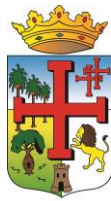
**NIVEL DE APOYO AL NIVEL SUPERIOR**, conformado por el Despacho del Gobernador, Despacho del Vicegobernador, Despacho de Coordinación Social y personal de apoyo.

**NIVEL EJECUTIVO Y OPERATIVO**: comprende las Secretarías:

- **Secretarías Departamentales**: Secretaría General, Secretaría de Coordinación Institucional, Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Productivo, Secretaría de Desarrollo Humano, Secretaría de Salud y Políticas Sociales, Secretaría de Economía y Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Secretaría de Pueblos Indígenas y Secretaría de Energías, Minas e Hidrocarburos.

**NIVEL DESCONCENTRADO**, constituido por:

- **Servicios Departamentales**: Servicio Jurídico Departamental, Servicio de Gestión de Recursos Hídricos (SERGRHID), Servicio de Coordinación Territorial, Servicio de Políticas Sociales (SEDEPOS), Servicio de Salud (SEDES), Servicio de Deporte (SDD), Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM), Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ).
  - Instituto Cruceño de Estadística (ICE).
  - Agencia Tributaria Departamental de Santa Cruz (ATD-SC)
  - Escuela Cruceña de Administración Pública (ECAP)
  - Hospital Japonés
  - Hospital San Juan de Dios
  - Hospital de Niños “Dr. Mario Ortiz Suarez”



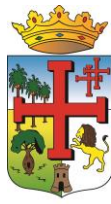
- Hospital de la Mujer “Dr. Percy Boland Rodriguez”
- Banco de Sangre Regional Santa Cruz
- Instituto Oncológico del Oriente Boliviano
- Subgobiernaciones

- **Entidades Descentralizadas**, comprenden:
  - Centro de Investigación Agrícola Tropical – **CIAT**
  - Servicio de Encauzamiento de Ríos – **SEARPI**
  - “Nueva Vida Santa Cruz” – **CENVICRUZ**
  - Agencia Reguladora de Energía de Santa Cruz – **ARECRUZ**
  - Empresa Pública Departamental “Lotería Cruceña” – **LOTOCRUZ**

II. El Ejecutivo Departamental ejercerá tuición sobre Empresas Públicas Departamentales y Entidades Descentralizadas creadas por normativa expresa.

**ARTÍCULO 7 (ATRIBUCIONES GENERALES DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL).**- El Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales las siguientes:

- 1) Reglamentar, ejecutar y hacer cumplir las leyes.
- 2) Desarrollar y promover el ejercicio y cumplimiento efectivo del modelo autonómico de gobierno en el Departamento de Santa Cruz.
- 3) Promover, formular y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos y actividades en el marco de sus competencias reconocidas por la Constitución Política del Estado y la normativa vigente.
- 4) Promover el desarrollo humano integral en la jurisdicción departamental desde una óptica histórica, tradicional, cultural, productiva, científica, tecnológica e investigativa, entre otras.
- 5) Potenciar la inversión pública y privada mediante políticas departamentales y la creación de empresas públicas y/o mixtas en el marco de sus competencias y atribuciones.
- 6) Impulsar el desarrollo económico, productivo en la jurisdicción departamental, garantizando el respectivo control y fiscalización a la actividad privada y su correspondiente tributación a través de los impuestos, tasas y/o contribuciones especiales departamentales que correspondan crearse para tal efecto.
- 7) Fomentar y promover la cultura y las tradiciones cruceñas, en especial de los pueblos indígenas del Departamento; así como proteger el patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible departamentales.
- 8) Desarrollar y ejecutar políticas, planes y proyectos que fomenten el rescate de las lenguas, culturas y formas de organización consuetudinarias de los pueblos indígenas del Departamento y garantizar todas las condiciones para su desarrollo individual y colectivo.
- 9) Preservar, conservar y garantizar la protección del medio ambiente y los ecosistemas en el Departamento; promoviendo el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el marco de sus competencias.
- 10) Promover la participación ciudadana en la definición y ejecución de las políticas públicas departamentales, y su relacionamiento permanente en la construcción y profundización del sistema autonómico y democrático.
- 11) Promover el respeto a los principios democráticos, valores, derechos y garantías de los habitantes y estantes del Departamento que se encuentran reconocidos en la Constitución Política del Estado, los Convenios, Declaraciones, Pactos y Tratados Internacionales, así como en toda la legislación nacional y departamental vigente.
- 12) Planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento.



- 13) Promover, formular y ejecutar políticas, planes, programas, proyectos, actividades sobre seguridad ciudadana, gestión de riesgos y atención de emergencias y desastres; así como proponer las normas necesarias para su implementación en la jurisdicción departamental.
- 14) Otras derivadas del ordenamiento jurídico vigente.

## **CAPÍTULO II NIVELES DE ORGANIZACIÓN**

### **SECCIÓN I NIVEL SUPERIOR**

**ARTÍCULO 8 (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).**- La Gobernadora o el Gobernador en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva conforme a la Constitución Política del Estado y el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, ostenta la más alta representación del Departamento y de la unidad institucional del Gobierno Autónomo Departamental; es la primera autoridad política de Santa Cruz, dirige a la Gobernación y ejerce la representación ordinaria del Estado en la jurisdicción departamental.

**ARTÍCULO 9 (ATRIBUCIONES DE LA GOBERNADORA O EL GOBERNADOR).**- La Máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Promover, ejecutar y dirigir las políticas y acciones del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 2) Dirigir al Ejecutivo Departamental en el ejercicio de sus funciones administrativas, ejecutivas y técnicas.
- 3) Ejecutar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento, las leyes nacionales y departamentales en su jurisdicción, reglamentando las mismas cuando corresponda.
- 4) Dictar Decretos Departamentales, Resoluciones y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.
- 5) Representar legalmente al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 6) Gestionar y promover el desarrollo integral departamental.
- 7) Presentar el informe financiero y de ejecución anual a la Asamblea Legislativa Departamental al concluir la gestión respectiva.
- 8) Recibir y absolver peticiones de informe realizadas por la Asamblea Legislativa Departamental en el marco de sus atribuciones.
- 9) Recibir y absolver las consultas sobre proyectos de leyes enviadas por la Asamblea Legislativa Departamental, Asamblea Legislativa Plurinacional y por el Órgano Ejecutivo del Nivel Central del Estado cuando corresponda.
- 10) Promulgar las leyes Departamentales aprobadas por la Asamblea Legislativa Departamental que no sean observadas, debiendo instruir publicarlas en la Gaceta Oficial del Departamento.
- 11) Elaborar y presentar a la Asamblea Legislativa Departamental el Presupuesto Departamental para su aprobación.
- 12) Generar, proponer, aprobar y ejecutar las políticas departamentales.
- 13) Presentar observaciones sobre las Leyes Departamentales aprobadas por la Asamblea Legislativa para su promulgación en el plazo de diez (10) días hábiles administrativos computables a partir de su recepción, cuando en las mismas se evidencie manifiesta contradicción con la Constitución Política del Estado, al Estatuto Autonómico del Departamento, dispongan o provoquen una modificación a la organización y estructura del Órgano Ejecutivo Departamental o la disposición de recursos departamentales que no cuenten



con los respectivos estudios técnicos, legales y financieros, previamente aprobados por la Gobernación.

- 14) Presentar Proyectos de Leyes Departamentales, de conformidad al procedimiento legislativo departamental.
- 15) Proponer Proyectos de Ley de índole nacional, de conformidad al procedimiento legislativo respectivo.
- 16) Promover y suscribir acuerdos o convenios marcos, intergubernativos, de cooperación, interinstitucionales, de inversión concurrente, de cofinanciamiento, nacionales, internacionales de interés departamental o instrumentos de relacionamiento internacional en el marco de la legislación básica correspondiente.
- 17) Nombrar a las Secretarías o Secretarios Departamentales, Asesores, Delegadas o Delegados Departamentales, Auditora o Auditor General y sus interinos mediante Decretos de Designación.
- 18) Nombrar y retirar al personal subalterno de la administración departamental que no hubieran accedido aún a la carrera administrativa, pudiendo delegar el ejercicio de dicha facultad.
- 19) Delegar en las Secretarías y/o Secretarios Departamentales, Directoras o Directores las facultades relacionadas con las materias que les competen, de acuerdo con lo que la delegación determine expresa y taxativamente.
- 20) Realizar viajes al interior y exterior del país en representación del Gobierno Autónomo Departamental, debiendo informar a la Asamblea Legislativa Departamental cuando su ausencia no supere los diez (10) días hábiles administrativos, y solicitar su autorización si se excede dicho plazo.
- 21) Todas las demás atribuciones conferidas por la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 10 (VICEGOBERNADORA O VICEGOBERNADOR).-**

Formará parte del Gabinete Departamental y coadyuvará a la Gobernadora o Gobernador en todos aquellos asuntos que se le encomiende para el desarrollo de la gestión institucional. Su forma de elección, periodo y pérdida de mandato se regirá por las mismas reglas aplicadas para el Gobernador o Gobernadora, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, siendo sus atribuciones de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- 1) Asumir la representación del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en ausencia de la Gobernadora o el Gobernador.
- 2) Coordinar las relaciones entre el Órgano Ejecutivo y la Asamblea Legislativa Departamental.
- 3) Participar y dirigir el Gabinete Departamental en ausencia de la Gobernadora o el Gobernador.
- 4) Participar conjuntamente con el Gobernador o Gobernadora en la formulación y dirección de las políticas departamentales.
- 5) Participar de la coordinación con los Subgobernadores de las provincias en el cumplimiento de sus funciones.
- 6) Otras, que le sean encomendadas mediante norma expresa.

#### **ARTÍCULO 11 (GABINETE DEPARTAMENTAL).-**

- I. El Gabinete Departamental está conformado por la Gobernadora o el Gobernador quien lo preside, la Vicegobernadora o Vicegobernador, las Secretarías o Secretarios Departamentales y las Delegadas o Delegados Departamentales. Se reúne de manera ordinaria y extraordinaria a convocatoria de la autoridad que presida.



- II. En el Gabinete se definen las políticas públicas departamentales y directrices generales relativas a las funciones administrativas y técnicas del Ejecutivo Departamental, resuelven asuntos que ameriten coordinación multidisciplinaria o intersecretarial y aprueban decretos reglamentarios a las Leyes Departamentales.
- III. En ausencia de la Gobernadora o del Gobernador, las reuniones de Gabinete serán presididas por la Vicegobernadora o Vicegobernador, en ausencia de esta autoridad, será suplida por la Secretaria o Secretario General y en ausencia de este último por una Secretaria o Secretario Departamental designado al efecto.
- IV. La Auditora o Auditor General y las Asesoras o Asesores podrán participar en el Gabinete con derecho a voz pero sin voto. Además podrá ser convocada cualquier persona para asuntos específicos y cuando la Gobernadora o el Gobernador lo requiera.

## **SECCIÓN II NIVEL DE CONTROL**

### **ARTÍCULO 12 (AUDITORÍA GENERAL).-**

- I. Es la instancia de control interno posterior del Ejecutivo Departamental dependiente directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva. Tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Supervisión Estructura Central y Provincia.
  - 2) Dirección de Supervisión de Servicios, Proyectos y Programas.
- II. Estará a cargo de una Auditora o Auditor General que será designado por la Gobernadora o Gobernador, previo concurso de méritos cumpliendo los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- III. La Auditora o Auditor General tendrá el nivel jerárquico y escala salarial equivalente al de una Secretaria o Secretario Departamental.

### **ARTÍCULO 13 (ATRIBUCIONES DE LA AUDITORA O AUDITOR GENERAL).-** La Auditora o Auditor General, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Vigilar y evaluar el cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración, de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y otras normas aplicables.
- 2) Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Departamental.
- 3) Analizar los resultados y eficiencia de las operaciones del Ejecutivo Departamental.
- 4) Controlar el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas, objetivos y metas propuestas.
- 5) Elevar informes de auditoría a la Gobernadora o el Gobernador para subsanar errores o deficiencias operativas en la Administración Departamental, recomendando la implantación de nuevos procesos para optimizar su funcionamiento.
- 6) Ejecutar Auditorías Especiales, Financieras, Operativas, Técnicas y otras de manera confiable y oportuna a todas las dependencias del Ejecutivo Departamental.
- 7) Elevar los informes de auditoría a las instancias que correspondan para el ejercicio del respectivo control externo posterior.



- 8) Realizar las auditorías internas a los Establecimientos de Salud de tercer nivel.
- 9) Ejercer la labor de Auditoría Interna y el Control Gubernamental.

### **SECCIÓN III NIVEL DE ASESORAMIENTO**

#### **SUBSECCIÓN I ASESORÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 14 (ASESORÍA GENERAL).**- La Asesoría General estará a cargo de una Asesora o Asesor General, quien será designada (o) por la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental mediante Resolución Departamental.

**ARTÍCULO 15 (ATRIBUCIONES DE LA ASESORA O ASESOR GENERAL).**- La Asesora o Asesor General tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Recomendar acciones a la Gobernadora o al Gobernador, en armonía con las competencias y funciones de cada instancia del Ejecutivo Departamental.
- 2) Apoyar en el análisis y revisión de los asuntos y documentos relativos al pacto fiscal, entre otros relativos al desarrollo o fortalecimiento de las competencias del Gobierno Autónomo Departamental.
- 3) Coadyuvar en la implementación y funcionamiento de la Región Metropolitana de Santa Cruz.
- 4) Realizar el seguimiento a programas y proyectos de inversión pública de carácter estratégico para el desarrollo departamental en ejecución o por ejecutarse.
- 5) Coordinar acciones y unificar criterios con los demás Asesores Departamentales en las materias y políticas estratégicas institucionales.
- 6) Remitir respuestas, notas u oficios a personas naturales o jurídicas de carácter público o privado, en representación de la gobernación, cuando corresponda.
- 7) Apoyar en el análisis y revisión de los asuntos y documentos sometidos a consideración de la Gobernadora o Gobernador.
- 8) Emitir los informes y proporcionar la documentación e información necesaria solicitada por la Gobernadora o Gobernador.
- 9) Apoyar a la Gobernadora o Gobernador en las gestiones, negociaciones y otras actividades.
- 10) Coadyuvar a las Secretarías en el análisis y elaboración de Proyectos de Leyes a ser remitidos a la Asamblea Legislativa Plurinacional y a la Asamblea Legislativa Departamental.
- 11) Participar de directorios, consejos, comités técnicos u otros a los que sea delegado de manera expresa, en representación de la gobernación.
- 12) Evaluar todo asunto que sea de interés de la Gobernación para conocimiento de la Gobernadora o Gobernador.
- 13) Otras que se determinen por norma departamental expresa.

#### **SUBSECCIÓN II ASESORES DEPARTAMENTALES**

**ARTÍCULO 16 (ASESORAS Y ASESORES DEPARTAMENTALES).**-





- I. Son los servidores públicos responsables de brindar asesoramiento directo a la Gobernadora o el Gobernador y están encargados de las tareas de apoyo necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental.
- II. La Gobernadora o el Gobernador mediante Resolución Departamental podrá designar hasta un máximo de siete (7) Asesoras o Asesores para el buen desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 17 (ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS ASESORAS O ASESORES DEPARTAMENTALES).**- Las Asesoras o Asesores Departamentales de manera enunciativa y no limitativa tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- 1) Colaborar con la Gobernadora o el Gobernador en la solución de los problemas emergentes del ejercicio de sus funciones.
- 2) Informar por escrito, emitiendo una opinión fundada sobre los asuntos en trámite, cuando así corresponda o lo requiera la Gobernadora o el Gobernador expresamente.
- 3) Analizar, sugerir, proponer, informar y coordinar todas las acciones relacionadas con la función específica de su área.
- 4) Ejercer las demás atribuciones que le sean encomendadas o delegadas de forma expresa por la Gobernadora o el Gobernador.

**ARTÍCULO 18 (ASESORA O ASESOR DE GESTIÓN).**- Sus principales atribuciones son:

- 1) Apoyar en el análisis y revisión de los asuntos y documentos sometidos a consideración de la Gobernadora o Gobernador.
- 2) Emitir los informes y proporcionar la documentación e información necesaria solicitada por la Gobernadora o Gobernador.
- 3) Apoyar a la Gobernadora o Gobernador en las gestiones, negociaciones y otras actividades.
- 4) Coadyuvar a las Secretarías en el análisis y elaboración de Proyectos de Leyes Alternativos y oficios a ser remitidos a la Asamblea Legislativa Plurinacional y a la Asamblea Legislativa Departamental.
- 5) Poner en conocimiento de las Secretarías y/o Secretarios Departamentales respectivos, los Decretos Departamentales, Resoluciones Departamentales y Resoluciones Administrativas emitidas por la Gobernadora o Gobernador.
- 6) Evaluar todo asunto que sea de interés de la Gobernación para conocimiento de la Gobernadora o Gobernador.
- 7) Otras que se determinen por norma departamental expresa.

#### **SECCIÓN IV NIVEL DE APOYO AL NIVEL SUPERIOR**

##### **SUBSECCION I DESPACHO DEL GOBERNADOR**

**ARTÍCULO 19 (CARACTERÍSTICAS).**- Estará a cargo de una Directora o Director de Despacho del Gobernador, quien será designado mediante Resolución Departamental por la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental.

**ARTÍCULO 20 (ATRIBUCIONES).**- La Directora o Director del Despacho del Gobernador tendrá las siguientes atribuciones de manera enunciativa y no limitativa:



- 1) Organizar la agenda de la Gobernadora o Gobernador,
- 2) Coordinar la participación de la Gobernadora o Gobernador en las reuniones del Gabinete Departamental así como en toda actividad interna de la Gobernación;
- 3) Concertar con la Vicegobernadora o el Vicegobernador y los Secretarios Departamentales así como con los encargados de protocolo y comunicación su participación en actos públicos, protocolares y de medios de comunicación.
- 4) Recepcionar la documentación dirigida a la Gobernadora o Gobernador y derivarla a las instancias que correspondan del Ejecutivo Departamental.
- 5) Revisar la documentación que pasa para firma de la Gobernadora o Gobernador.
- 6) Otras que se determinen por norma departamental expresa.

## **SUBSECCIÓN II DESPACHO DE LA VICEGOBERNADORA O VICEGOBERNADOR**

**ARTÍCULO 21 (CARACTERÍSTICAS).**- El despacho estará a cargo de la Vicegobernadora o el Vicegobernador, el cual servirá de apoyo para el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 22 (ATRIBUCIONES).**- Las atribuciones del despacho de la Vicegobernadora o vicegobernador serán de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- 1) Planear y organizar las actividades desde el Órgano Ejecutivo, para el desarrollo legislativo departamental.
- 2) Coordinar las relaciones entre el Órgano Ejecutivo y la Asamblea Legislativa Departamental.
- 3) Coordinar con las Secretarías del Ejecutivo Departamental, la celeridad de las respuestas técnicas a las peticiones de informes remitidos por la Asamblea Legislativa Departamental.
- 4) Revisar las respuestas solicitadas a las Secretarías Departamentales del Gobierno Autónomo Departamental, respecto a las peticiones de informes escritos de la Asamblea Legislativa Departamental.
- 5) Canalizar y derivar los proyectos de leyes remitidos en consulta al Ejecutivo Departamental por parte de la Asamblea Legislativa Departamental y Plurinacional.
- 6) Realizar el monitoreo y seguimiento legislativo departamental y nacional.
- 7) Coordinar con la Asamblea Legislativa Departamental la presentación y aprobación de Proyectos de Leyes Departamentales elaborados por el Ejecutivo Departamental.
- 8) Otras, que le sean encomendadas mediante norma expresa.

## **SUBSECCIÓN III DESPACHO DE COORDINACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 23 (CARACTERÍSTICAS).**- Este Despacho estará a cargo de la esposa o esposo de la Máxima Autoridad Ejecutiva, o de cualquier ciudadano o ciudadana que resida en el Departamento de Santa Cruz y que sea nombrado expresamente por la Gobernadora o Gobernador.

**ARTÍCULO 24 (ATRIBUCIONES).**-

- I. Este cargo será ocupado ad – honorem, pudiendo contar para el cumplimiento de las labores de beneficencia, con el personal administrativo necesario, el mismo que será debidamente remunerado.



- II. El Despacho de Coordinación Social cumple la función de asistencia, beneficencia, ayuda y coordinación social; gestionando y encabezando las labores benéficas que realiza el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

**SECCIÓN V  
NIVEL EJECUTIVO Y OPERATIVO**

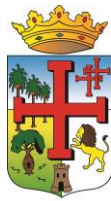
**SUBSECCIÓN I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 25 (NATURALEZA JURÍDICA DE LAS SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES).-**

- I. Son las instancias encargadas de las decisiones ejecutivas especializadas por materias, directamente responsables del cumplimiento de las funciones y gestiones del Ejecutivo Departamental.
- II. Las Secretarías Departamentales no deberán sobrepasar el número de quince (15) y estarán a cargo de una Secretaria o Secretario. Se establecen como mínimo las siguientes Secretarías Departamentales:
- 1) General.
  - 2) De Gobierno.
  - 3) De Coordinación Institucional.
  - 4) De Desarrollo Productivo.
  - 5) De Economía y Hacienda.
  - 6) De Pueblos Indígenas.
  - 7) De Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
  - 8) De Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.
  - 9) De Salud y Políticas Sociales.
  - 10) De Desarrollo Humano.
  - 11) De Seguridad Ciudadana.
  - 12) De Energías, Minas e Hidrocarburos.
- III. La denominación de las Secretarías Departamentales podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades, características y nuevas funciones definidas para cada una de estas instancias, modificación que debe suscribirse al proceso de análisis organizacional y su procedimiento de aprobación.

**ARTÍCULO 26 (ATRIBUCIONES COMUNES).-** Las Secretarías Departamentales, además de las atribuciones específicas detalladas en la presente Ley Departamental tienen las siguientes atribuciones comunes:

- 1) Conocer, procesar y resolver los asuntos inherentes a la Secretaría con respecto a la administración de la Gobernación.
- 2) Resolver los asuntos que sean de su competencia a través de Resoluciones Administrativas cuando corresponda.
- 3) Absolver los informes escritos y emitir los informes orales solicitados por la Asamblea Legislativa Departamental y otorgar la información que le fuera expresamente requerida en el plazo establecido en la normativa departamental.



- 4) Elaborar, ejecutar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos en el marco de sus atribuciones específicas.
- 5) Desarrollar, ejecutar, evaluar y controlar planes, programas, proyectos y acciones que ayuden a disminuir las diferencias estructurales entre las Provincias del Departamento, promoviendo el desarrollo integral de aquellas más necesitadas.
- 6) Participar en las reuniones de Gabinete a través de la Secretaria o Secretario o de la servidora o servidor público delegado para tal efecto.
- 7) Cumplir con los sistemas de administración y control gubernamental vigentes.
- 8) Proponer a la Gobernadora o Gobernador el nombramiento y cese de los cargos jerárquicos y personal de su Secretaría.
- 9) Preparar y presentar al Gabinete los Anteproyectos de Leyes, proyectos de Decretos Departamentales, Resoluciones y otros instrumentos normativos en el marco de sus atribuciones y funciones.
- 10) Firmar los Decretos Departamentales de forma conjunta con la Gobernadora o Gobernador, en los casos que corresponda.
- 11) Suscribir conjuntamente con la Gobernadora o Gobernador las Resoluciones Administrativas relacionadas al ámbito de sus atribuciones.
- 12) Proponer políticas y líneas de acción que deba adoptar el Gabinete Departamental.
- 13) Refrendar aquellos planes, programas, proyectos y otros aprobados por la Gobernadora o el Gobernador del Departamento de acuerdo al área.
- 14) Formular el anteproyecto de Presupuesto de su Secretaría y concurrir a la elaboración del Presupuesto Departamental.
- 15) Proponer al Gabinete Departamental, para su aprobación, la estructura y organización interna de sus respectivas Secretarías.
- 16) Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos y demás instrumentos normativos inherentes a sus competencias.
- 17) Resolver en la vía administrativa los recursos que se interpongan contra las Resoluciones Administrativas de la Secretaría conforme al procedimiento administrativo.
- 18) Proponer al Gabinete Departamental la creación o participación del Gobierno Autónomo Departamental en empresas públicas o mixtas en materias relacionadas al ámbito de sus competencias.
- 19) Preparar, presentar, remitir y difundir las publicaciones, estudios, informes, y otros trabajos técnicos sobre temas relacionados con sus atribuciones específicas y/o solicitadas expresamente por la Gobernadora o el Gobernador y otras dependencias del Gobierno Autónomo Departamental que así lo requieran.
- 20) Presentar el informe anual de actividades de su Secretaría respectiva a la Gobernadora o Gobernador del Departamento para su inclusión en el informe anual de gestión del Ejecutivo Departamental.
- 21) Coordinar con otras Secretarías los asuntos de interés compartido.
- 22) Proponer la suscripción de acuerdos o convenios marco, intergubernativos, de cooperación, interinstitucionales, de inversión concurrente o de cofinanciamiento relacionados con sus atribuciones.
- 23) Coadyuvar ante situaciones de emergencia o desastres naturales, en el área de su competencia, que requieran la participación o apoyo del Ejecutivo Departamental.
- 24) Ejercer las demás atribuciones que le sean delegadas o encomendadas por la Gobernadora o el Gobernador del Departamento o aquellas establecidas en las normas departamentales vigentes.

**ARTÍCULO 27 (ATRIBUCIONES NO PREVISTAS).**- Las atribuciones no establecidas expresamente en la presente ley para las Secretarías Departamentales y que deriven de



competencias determinadas por la Constitución Política del Estado, las leyes vigentes y aquellas que le sean delegadas o transferidas al Gobierno Autónomo Departamental conforme a los procedimientos legalmente establecidos, serán asumidas y ejecutadas por las Secretarías Departamentales respectivas.

**ARTÍCULO 28 (CREACIÓN DE NUEVAS SECRETARÍAS).**- La creación de nuevas Secretarías Departamentales se realizará mediante Ley Departamental, sin exceder el número previsto en la presente ley.

**ARTÍCULO 39 (REQUISITOS PARA SER SECRETARIA O SECRETARIO DEPARTAMENTAL).**- Para ser Secretaria o Secretario Departamental se deberá cumplir con los requisitos generales de acceso al cargo establecidos en la Constitución Política del Estado, en el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz y no estar comprendida o comprendido en los casos de prohibición e incompatibilidad.

**ARTÍCULO 30 (AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA).**-

- I. En caso de ausencia temporal de una Secretaria o Secretario Departamental, la Gobernadora o Gobernador mediante Decreto de Designación, nombrará interinamente a cualquiera de las Secretarias o Secretarios, o a cualquiera de las Directoras o Directores dependientes de la Secretaría respectiva.
- II. En caso de ausencia definitiva por remoción, renuncia u otras causales la Gobernadora o el Gobernador dictará el correspondiente Decreto de Designación de la nueva autoridad que ocupará el cargo.

## **SUBSECCIÓN II SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES**

**ARTÍCULO 31 (SECRETARÍA GENERAL).**-

- I. La Secretaría General tiene por objeto consolidar la capacidad institucional y la eficiencia en la gestión pública del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. Tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Desarrollo Tecnológico.
  - 2) Dirección de Recursos Humanos.
  - 3) Dirección de Comunicación.
  - 4) Dirección de Gestión de Calidad.
  - 5) Dirección de Planificación.
- II. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus diferentes instancias:
  - 1) Apoyar a la Gobernadora o el Gobernador en el análisis, consideración y definición de las políticas departamentales e intersectoriales.
  - 2) Desarrollar y coordinar la planificación integral del Departamento mediante la elaboración y seguimiento de la estrategia departamental de desarrollo, la formulación y gestión participativa de los planes de desarrollo económico y social, los planes estratégicos institucionales y de los planes sectoriales y territoriales que serán la base del Programa de Inversión Pública Departamental y la Programación Operativa Anual consolidada.



- 3) Aplicar y administrar en el ámbito del Ejecutivo Departamental los Sistemas de Administración de Personal, Planificación, Programación de Operaciones y Organización Administrativa.
- 4) Analizar, evaluar y formular propuestas de políticas públicas orientadas a fortalecer el desarrollo integral del Departamento.
- 5) Promover la coordinación y relacionamiento horizontal entre todas las Secretarías Departamentales para la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional.
- 6) Coadyuvar a la coordinación entre las Secretarías Departamentales, para el logro de una eficiente gestión pública departamental.
- 7) Elaborar, proponer y ejecutar las políticas de comunicación institucional del Gobierno Autónomo Departamental, con la finalidad de publicar las actividades desarrolladas por la institución y los logros alcanzados de forma permanente y continua.
- 8) Efectuar la supervisión y mantenimiento de los sistemas informáticos del Ejecutivo Departamental, promoviendo la capacitación tecnológica al personal que así lo requiera, de conformidad con las necesidades institucionales.
- 9) Aplicar en el ámbito del Ejecutivo Departamental el Sistema de Administración de Personal, coordinando con las Secretarías Departamentales.
- 10) Promover la capacitación del personal del Ejecutivo Departamental en los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, y otros emergentes de la detección de necesidades institucionales.
- 11) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 32 (SECRETARÍA DE GOBIERNO).-**

I. La Secretaría de Gobierno tiene por objeto fomentar la gobernabilidad, garantizar la seguridad jurídica institucional y promover el desarrollo autonómico en el Departamento. Tendrá la siguiente estructura interna:

- 1) Dirección de Desarrollo Autonómico.
- 2) Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER-DCT):
  - a) Dirección de Cooperación Autonómica.
  - b) Dirección de Gestión Provincial.
- 3) Servicio Jurídico Departamental (SJD):
  - a) Dirección de Asuntos Jurídicos.
  - b) Dirección de Asuntos Contenciosos.
- 4) Escuela Cruceña de Administración Pública (ECAP)

II. Ejercerá las siguientes atribuciones, a través de sus instancias respectivas:

- 1) Coordinar las estrategias, el relacionamiento y la ejecución de las políticas departamentales con las instancias provinciales técnicas y operativas del Ejecutivo Departamental.
- 2) Gestionar las denuncias por actos de corrupción y llevar adelante las políticas de prevención y transparencia y lucha contra la corrupción.
- 3) Coordinar, impulsar y generar propuestas, iniciativas y espacios de participación ciudadana entre el Ejecutivo Departamental y las organizaciones sociales, políticas y sectoriales de las Provincias, Municipios, Comunidades y Pueblos Indígenas del Departamento para el



cumplimiento de los fines institucionales.

- 4) Formular y ejecutar planes, programas y proyectos de fortalecimiento provincial, municipal y comunitario que contribuyan a profundizar la desconcentración y/o descentralización administrativa en el departamento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 5) Coordinar el accionar de los diferentes actores públicos y privados del departamento en el marco del proceso de desconcentración, descentralización administrativa y gobernabilidad democrática, promoviendo la participación ciudadana y control social.
- 6) Coordinar con los Gobiernos Autónomos Municipales a través de las Instancias que correspondan, canalizando sus demandas y requerimientos e identificando los programas y proyectos para viabilizar su financiamiento y ejecución concurrente con recursos de regalías departamentales.
- 7) Desarrollar las capacidades, competencias, habilidades y destrezas del personal de la Gobernación, de los Gobiernos Autónomos Municipales y otras entidades públicas del Departamento, mediante programas de capacitación, formación y perfeccionamiento en gestión pública, como elemento estratégico para la mejora del desempeño, productividad y transformación adecuada de la Administración Pública, orientándola a la eficiencia, eficacia y productividad.
- 8) Contribuir a mejorar la calidad de la prestación de servicios a la ciudadanía a cargo de los Gobiernos Autónomos e Instituciones Públicas del Departamento a través de funcionarios idóneos, capacitados, con alta vocación de servicio y comprometidos con principios y valores éticos.
- 9) Administrar la Escuela Cruceña de Administración Pública (ECAP), impulsando la investigación y la difusión de sus resultados.
- 10) Promover trabajos de investigación y organizar actividades que tengan por finalidad el conocimiento y difusión de materias y cuestiones jurídicas de ámbito departamental, nacional o internacional.
- 11) Asumir la representación y defensa jurídica del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz ante la jurisdicción ordinaria, agroambiental, el Tribunal Constitucional Plurinacional, Ministerio Público, Procuraduría General, Contraloría General del Estado y ante cualquier Órgano del Estado o instancia de los diferentes niveles de gobierno; debiendo para dicho fin realizar los respectivos estudios, preparar informes, observaciones, memoriales, oficios y otros documentos necesarios para el buen resultado de sus gestiones.
- 12) Asumir la representación y defensa jurídica del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en procedimientos prejudiciales, extrajudiciales o judiciales en el extranjero y en materia de arbitraje u otros medios alternativos de solución de controversias.
- 13) Emitir criterios y promover acciones o recursos que correspondan contra las normas o resoluciones dictadas por el nivel central del Estado o entidades territoriales autónomas que afecten las competencias del nivel departamental, ante el Órgano Judicial, Tribunal Constitucional Plurinacional o ante Tribunales y Organismos Internacionales.
- 14) Absolver consultas de índole jurídica, brindando asesoramiento al Ejecutivo Departamental, en todas sus instancias desconcentradas y descentralizadas para el desarrollo del régimen autonómico, sus competencias y atribuciones.
- 15) Asistir jurídicamente al Ejecutivo Departamental y sus dependencias, salvo que éstas cuenten con unidades legales propias u otra previsión para tal efecto, así como prestar apoyo legal a las empresas públicas departamentales, entidades descentralizadas, consejos, corporaciones u otras instancias bajo tuición o en las que participe el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 16) Promover la aplicación del modelo de gestión y desarrollo autonómico en el Departamento, elaborando y proponiendo la aprobación de políticas estratégicas tales como pacto fiscal,



entre otras de interés departamental.

- 17) Evaluar las disposiciones y normas emitidas en materia autonómica, a fin de detectar conflictos competenciales y proponer mecanismos de solución.
- 18) Elaborar proyectos de leyes nacionales de interés departamental y proyectos de leyes departamentales, para ser presentados en la Asamblea Legislativa Plurinacional y Asamblea Legislativa Departamental, respectivamente en coordinación con el Despacho del Vicegobernador (a).
- 19) Atender y responder las solicitudes de información formuladas al órgano ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, por parte de la sociedad civil, Gobiernos Autónomos Municipales y/o Autonomías Indígena Originaria Campesinas, en el marco del derecho de petición y la coordinación interinstitucional.
- 20) Realizar el análisis jurídico de proyectos de leyes nacionales y departamentales remitidos en consulta.
- 21) Pronunciarse sobre Proyectos de Ley de iniciativa del Ejecutivo Departamental para ser presentados a la Asamblea Legislativa Plurinacional y Departamental indistintamente, cuyo fin sea desarrollar el régimen autonómico en el Departamento.
- 22) Observar, informar y sugerir modificaciones con respecto al marco competencial de los Proyectos de Ley en consulta, que son remitidos por la Asamblea Legislativa Plurinacional y Departamental de relevancia para el proceso autonómico.
- 23) Revisar los análisis e informes emitidos sobre la legalidad de los proyectos de Leyes y otras normas departamentales que hayan de someterse a consulta o aprobación por parte de la Gobernadora o Gobernador del Departamento u otras instancias del Ejecutivo Departamental.
- 24) Revisar proyectos normativos, como ser Decretos Departamentales, Resoluciones Departamentales, Resoluciones Administrativas y otros documentos que le sean encargados o que sean necesarios promover.
- 25) Administrar la Gaceta Oficial del Departamento, en su formato impreso y digital.
- 26) Elaborar, registrar y archivar Resoluciones Administrativas para firma de la Gobernadora o Gobernador o la autoridad delegada por este, en las materias sometidas a su conocimiento.
- 27) Elaborar, registrar y archivar, contratos de obra, de servicios, de consultorías, por producto y otros; así como sus modificaciones y resoluciones cuando corresponda, en todas las modalidades previstas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de aquellas Secretarías que no cuenten con sus respectivas unidades jurídicas.
- 28) Elaborar todo tipo de contratos y minutas en general, salvo aquellos que sean encomendados a las unidades jurídicas otras Secretarías.
- 29) Elaborar, registrar y archivar todo tipo de convenios, suscritos por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con otras Instituciones públicas, privadas o mixtas, organismos no gubernamentales, nacionales o internacionales, más sus respectivas adendas o resoluciones cuando corresponda, de aquellas Secretarías que no cuenten con sus respectivas unidades jurídicas.
- 30) Suscribir junto con la Gobernadora o Gobernador o la autoridad delegada por éste los Contratos y Convenios, sus modificaciones y adendas, que sean elaborados en la Secretaría Jurídica.
- 31) Elaborar, registrar y archivar las resoluciones administrativas emergentes de procesos de contratación administrativa en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- 32) Emitir informes legales y elaborar resoluciones que resuelvan recursos de revocatoria interpuestos contra sus decisiones o actos administrativos de carácter definitivo, recursos jerárquicos a ser resueltos por la Gobernadora o Gobernador, así como recursos de





- impugnación en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y demás medios de impugnación de acuerdo a normas especiales.
- 33) Elaborar los informes jurídicos emergentes de la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental previstos en la Ley N° 1178 SAFCO.
  - 34) Realizar actuaciones notariales conforme a ley, a través de la Notaría de Gobierno, y administrar su archivo.
  - 35) Elaborar el informe Jurídico y la Resolución para la otorgación de Personalidad Jurídica a organizaciones sociales, Organizaciones No Gubernamentales, entidades civiles sin fines de lucro y otras que desarrollen actividades en la jurisdicción del Departamento, con las exclusiones de acuerdo a Ley especial.
  - 36) Expedir y firmar oficios, comunicaciones u otros documentos necesarios, en representación institucional por delegación o mandato expreso de la Gobernadora o Gobernador.
  - 37) Establecer los criterios jurídicos generales y unificar los mismos para todos los abogados del Ejecutivo Departamental y sus dependencias.
  - 38) Ejercer tuición sobre la empresa pública departamental de Lotería Cruceña (LOTOCRUZ).
  - 39) Otras establecidas por normativa departamental.

### **ARTÍCULO 33 (SECRETARÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL).-**

- I. La Secretaría de Coordinación Institucional tiene por objeto promover alianzas estratégicas institucionales en el contexto de las relaciones internacionales, así como la generación de las estadísticas departamentales y administración de la Biblioteca Departamental.
- II. La Secretaría de Coordinación Institucional tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.
  - 2) Instituto Cruceño de Estadística (ICE).
- III. Ejercerá las siguientes atribuciones, a través de sus instancias respectivas:
  - 1) Promover el establecimiento y fortalecimiento de las Relaciones Internacionales, con Gobiernos Subnacionales de otros Estados, Organismos Internacionales, e instituciones afines, con el objeto de suscribir acuerdos de cooperación, memorandos de entendimiento, cartas de intención, convenios interinstitucionales y otros, en el marco de las competencias asignadas por la Constitución Política del Estado.
  - 2) Ejecutar las acciones necesarias para fortalecer el comercio, promover la atracción de inversiones, la captación de cooperación técnica y financiera internacional, la participación en ferias internacionales, el relacionamiento con las diferentes entidades territoriales de otros Estados para impulsar el desarrollo departamental, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Productivo.
  - 3) Desarrollar acciones institucionales para la coordinación con los Órganos del Estado y las instituciones públicas y privadas del Departamento.
  - 4) Coordinar con los actores de la sociedad civil y órganos públicos pertinentes, la consolidación de instancias de diálogo y concertación, a fin de armonizar acciones y decisiones del Ejecutivo Departamental.
  - 5) Generar estadísticas e indicadores económicos, sociales u otros de índole departamental a través del Instituto Cruceño de Estadística (ICE).
  - 6) Impulsar la conformación e implementación de Regiones Metropolitanas dentro del Departamento.
  - 7) Administrar la Biblioteca Pública Departamental.



8) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

### **ARTÍCULO 34 (SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO).-**

I. La Secretaría de Desarrollo Productivo, tiene por objeto potenciar las capacidades de los sectores productivos del Departamento, con énfasis en el sector primario, para generar competitividad y el fortalecimiento de la agroindustria, las manufacturas y la comercialización orientada a los mercados internos y externos para abrir las oportunidades de desarrollo integral y la reducción de la pobreza.

II. La Secretaría de Desarrollo Productivo tendrá la siguiente estructura interna:

- 1) Dirección de Industria y Comercio.
- 2) Dirección de Riego.
- 3) Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ):
  - a) Dirección de Desarrollo Productivo Agropecuario.
  - b) Dirección de Transferencia y Extensión de Tecnología.
  - c) Dirección de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria.

III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:

- 1) Promover y administrar los servicios para el desarrollo productivo y agropecuario.
- 2) Ejercer tuición sobre el Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT) en representación del Ejecutivo Departamental.
- 3) Ejecutar y promover la transferencia y extensión de ciencia, investigación y tecnología directamente a los productores.
- 4) Promover programas y proyectos de investigación científica y tecnológica como apoyo directo a la producción, coordinando con las instituciones públicas nacionales y el sector privado involucrado
- 5) Promover y supervisar la aplicación de normas técnicas y la implementación de los servicios de control y certificación de calidad, meteorología, y otros para el apoyo y fortalecimiento de los sectores productivos.
- 6) Promover e impulsar mecanismos de financiamiento al sector productivo, así como fomentar la producción agropecuaria en el Departamento.
- 7) Dirigir la ejecución de programas y proyectos de desarrollo productivo en todas las áreas y la infraestructura necesaria.
- 8) Promover la consolidación y el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas públicas, mixtas y/o privadas en el ámbito productivo y agropecuario, mediante el fortalecimiento de sus capacidades, mecanismos de acceso al financiamiento, el incremento de su competitividad y la implementación de servicios de apoyo.
- 9) Apoyar los emprendimientos productivos de los Pueblos Indígenas del Departamento.
- 10) Coordinar el tratamiento de las temáticas del sector productivo, agropecuario y de sanidad e inocuidad agropecuaria con las instancias del sector público y privado en el departamento.
- 11) Apoyar el desarrollo de las actividades comerciales, la industria y los servicios en coordinación con todos los niveles del Estado y el sector privado en general.
- 12) Planificar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos para promover la inversión productiva y difundir la oferta exportable del Departamento.
- 13) Promover la seguridad alimentaria en la jurisdicción departamental.
- 14) Desarrollar e implementar los servicios de sanidad e inocuidad agropecuaria.

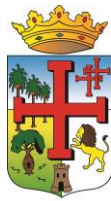


- 15) Planificar y ejecutar proyectos de infraestructura de aprovechamiento y regulación hídrica con fines de riego y otros usos en el Departamento.
- 16) Promover el valor agregado a la producción primaria, el uso de sistemas de riego y de semillas certificadas, el acceso al crédito y a sistemas de comercialización.
- 17) Promover la aplicación de políticas de uso racional del suelo, en concordancia con los planes de uso de suelo.
- 18) Prestar el servicio de registro de maquinarias e implementos agrícolas dentro del Departamento.
- 19) Registrar, controlar y certificar la sanidad de la actividad agropecuaria en los tramos de producción, transporte, acopio y conservación de los productos destinados al consumo humano y animal.
- 20) Precautelar el patrimonio productivo y agropecuario mediante la prevención, el control y la erradicación de enfermedades y plagas.
- 21) Acreditar personas naturales o jurídicas, idóneas para la prestación de servicios de sanidad agropecuaria de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
- 22) Proponer la reglamentación departamental de identificación animal, trazabilidad, buenas prácticas pecuarias y bienestar animal.
- 23) Registrar y fiscalizar los establecimientos de producción y comercialización agropecuaria e insumos de uso agropecuario, biológicos, químicos, farmacológicos y alimentos de uso pecuario de acuerdo a normas y procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria nacional.
- 24) Justificar técnicamente la necesidad de declaratoria de emergencia a nivel departamental en asuntos de sanidad agropecuaria, y una vez declarada adoptar las medidas necesarias para la mitigación
- 25) Reducir los riesgos de propagación de enfermedades y plagas, así como atender las demandas de emergencia sanitaria en el departamento, activando los recursos que integran el Fondo Departamental de Emergencias de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria.
- 26) Establecer y gestionar la implementación de laboratorios a nivel departamental de diagnóstico de enfermedades, plagas y análisis químicos que afecten a la producción agropecuaria, fortaleciendo los existentes de acuerdo a directrices y estándares nacionales e internacionales.
- 27) Investigar y diagnosticar oficialmente las enfermedades animales y vegetales, de acuerdo a directrices y estándares de la Organización Mundial de Sanidad Animal y el Organismo Mundial de Protección Vegetal.
- 28) Implementar puestos de controles fijos y móviles en rutas, aeropuertos y otros que se consideren pertinentes para el cumplimiento de sus atribuciones.
- 29) Coadyuvar a la protección de la salud pública en relación con las enfermedades zoonóticas de los animales y las enfermedades transmitidas por los alimentos.
- 30) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 35 (SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA).-**

- I. La Secretaría de Economía y Hacienda, tiene por objeto administrar la solidez y capacidad económico- financiera del Gobierno Autónomo Departamental con eficiencia y transparencia. Tendrá la siguiente estructura interna:

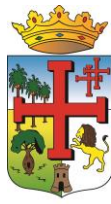
- 1) Dirección de Presupuesto.
- 2) Dirección Administrativa.
- 3) Dirección de Contaduría.
- 4) Dirección de Tesoro.



**5) Agencia Tributaria Departamental de Santa Cruz (ATD-SC)**

**II. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:**

- 1) Formular las políticas macroeconómicas a nivel departamental para lograr el desarrollo económico y social.
- 2) Recopilar, procesar, y remitir la información económica y financiera del Gobierno Autónomo Departamental a las instancias que correspondan por Ley.
- 3) Verificar la correcta recepción de los ingresos departamentales por concepto de transferencias gubernamentales.
- 4) Administrar los recursos de uso y dominio departamental asignados o recaudados conforme a Ley.
- 5) Aplicar el sistema de administración de bienes y servicios del Ejecutivo Departamental en el marco de la legislación vigente.
- 6) Recepcionar, custodiar, evaluar y ejecutar las garantías presentadas en los procesos de contratación en coordinación con la Secretaría de Gobierno.
- 7) Administrar el funcionamiento desconcentrado del Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), del Sistema Informático Integrado de Contrataciones (SIICON) y del Sistema Integrado de Gestión Pública (SIGEP), Sistema de Gerencia de Proyectos (SGP) y otros sistemas relacionados a sus atribuciones que se implementen en el Gobierno Autónomo Departamental.
- 8) Aplicar y administrar en el ámbito del Ejecutivo Departamental los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Contabilidad Integrada, Presupuesto, Tesorería, y Crédito Público.
- 9) Proponer y gestionar financiamiento crediticio y de carácter no reembolsable o donaciones, para la ejecución de programas y proyectos de inversión, de acuerdo a las normas de Tesorería y Crédito Público.
- 10) Elaborar, consolidar y controlar el presupuesto institucional departamental en coordinación con las diferentes dependencias del Gobierno Autónomo Departamental, realizando el seguimiento a la ejecución financiera del mismo.
- 11) Elaborar los estados de cuentas y estados financieros del Ejecutivo Departamental.
- 12) Proponer los límites para el gasto corriente e inversión del Gobierno Autónomo Departamental, promover su aprobación por Ley Departamental y supervisar su cumplimiento.
- 13) Controlar la liquidez del Ejecutivo Departamental para garantizar la sostenibilidad de su funcionamiento a mediano y largo plazo.
- 14) Dirigir, administrar y supervisar el funcionamiento de la Ventanilla Única de Trámites (VUT).
- 15) Aplicar el sistema de inversión pública departamental en coordinación con las demás Secretarías Departamentales y con las instancias correspondientes, haciendo el seguimiento respectivo.
- 16) Actuar por medio de la Agencia Tributaria Departamental (ATD-SC), como Administración Tributaria Departamental, responsable de la recaudación, control, verificación, valoración, inspección previa, fiscalización, liquidación, determinación y ejecución del pago de los tributos departamentales.
- 17) Proponer la creación y administración de impuestos, tasas, contribuciones especiales, fondos fiduciarios, fondos de inversión, mecanismos de transferencia de recursos y otros de carácter departamental.
- 18) Desarrollar por medio del Equipo de Coordinación La Paz, las acciones institucionales para la coordinación con los Órganos del Estado y las instituciones públicas y privadas establecidas en la sede de Gobierno.



19) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 36 (SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS).-**

I. La Secretaría de Pueblos Indígenas, tiene como principal objeto el fortalecimiento y desarrollo de cada uno de los pueblos indígenas del Departamento de Santa Cruz. La Secretaria o Secretario de Pueblos Indígenas provendrá preferentemente de una de las naciones y pueblos indígenas originarios campesinos del Departamento.

II. La Secretaría de Pueblos Indígenas tendrá la siguiente estructura interna:

- 1) Dirección de Gestión Territorial Indígena.
- 2) Dirección de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas.
- 3) Dirección de Fortalecimiento de Autonomías, Género y Cultura Indígena.
- 4) Dirección de Recursos Naturales no Renovables en Territorios Indígenas.

III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:

- 1) Proponer, ejecutar y promover las políticas, planes y proyectos de desarrollo de los pueblos indígenas del Departamento.
- 2) Promover el respeto de las garantías y los derechos humanos de los pueblos indígenas y sus habitantes del Departamento, prestando en su caso asesoramiento legal y técnico.
- 3) Orientar y apoyar técnica y operativamente a las iniciativas productivas de las comunidades y pueblos indígenas.
- 4) Coadyuvar a la implementación de políticas públicas departamentales relacionadas al control, seguimiento y monitoreo ambiental en los territorios indígenas, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.
- 5) Implementar políticas públicas, programas y proyectos departamentales que generen el acceso de los pueblos indígenas del Departamento a los beneficios que generan las actividades mineras e hidrocarburíferas realizadas en el interior de los territorios indígenas, de conformidad a la Constitución Política del Estado.
- 6) Proponer, promover y ejecutar, en coordinación con otras instancias competentes del Ejecutivo Departamental, las políticas de ecoturismo desarrolladas al interior de los territorios de los pueblos indígenas del Departamento.
- 7) Coordinar y complementar planes, programas, proyectos y acciones con los diferentes pueblos indígenas del Departamento que generen su desarrollo integral en armonía con la naturaleza y con el medio ambiente.
- 8) Proponer y coordinar las políticas públicas y el relacionamiento del Gobierno Autónomo Departamental con las organizaciones y comunidades de los Pueblos Indígenas del Departamento y otras instituciones públicas o privadas relacionadas con su desarrollo.
- 9) Promover la suscripción de convenios y acuerdos del Gobierno Autónomo Departamental con las organizaciones y comunidades de los Pueblos Indígenas del Departamento; así como velar por su cumplimiento.
- 10) Generar y ejecutar programas de promoción del empleo para pueblos indígenas; definir políticas, normas y acciones para la mejora de las condiciones laborales y apoyar los procesos de formación, calificación y especialización de la mano de obra en el Departamento.
- 11) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

IV. El personal de la Secretaría de Pueblos Indígenas provendrá de los Pueblos Indígenas del



Departamento y/o serán personas con experiencia de trabajo en sus organizaciones.

**ARTÍCULO 37 (SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL).-**

- I. La Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial tiene por objeto apoyar la gestión del desarrollo económico y social del Departamento, fortaleciendo la integración territorial y mejorando la infraestructura en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial Departamental.
- II. La Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Infraestructura.
  - 2) Dirección de Transporte.
  - 3) Dirección de Ordenamiento Territorial y Límites.
  - 4) Dirección de Proyectos.
  - 5) Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM):
    - a) Dirección de Asesoría Legal.
    - b) Dirección de Administración y Finanzas.
    - c) Dirección de Infraestructura Vial.
    - d) Dirección de Fiscalización y Estudios Viales.
    - e) Dirección de Mantenimiento de Equipos.
    - f) Dirección de Sistema de Gestión Vial.
- III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:
  - 1) Planificar, diseñar y administrar programas y proyectos de infraestructura departamental en coordinación con el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, cuando corresponda.
  - 2) Diseñar, elaborar, ejecutar, evaluar y controlar los Planes de Ordenamiento Territorial y de Uso de Suelos en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Productivo, Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, Secretaría General y otras instancias del Ejecutivo Departamental que correspondan.
  - 3) Elaborar los informes técnicos y legales correspondientes a la Comisión Agraria Departamental.
  - 4) Atender los procedimientos de conciliación administrativa para la delimitación de las unidades territoriales intradepartamentales, previniendo los conflictos que pudieran presentarse dentro de ellos o coadyuvando en la solución de los mismos.
  - 5) Controlar y fiscalizar el transporte interprovincial e intermunicipal, terrestre, fluvial, ferrocarriles y otros medios de transporte en el Departamento.
  - 6) Proponer y ejecutar las políticas y proyectos departamentales de transporte e infraestructura vial interprovincial e intermunicipal.
  - 7) Regular el servicio y las tarifas de transporte interprovincial e intermunicipal.
  - 8) Clasificar, planificar, diseñar, construir, conservar y administrar las carreteras de la red departamental, incluyendo las de la red fundamental en defecto del nivel central conforme a las normas establecidas por éste y/o red municipal a través de acuerdos intergubernativos.
  - 9) Ejecutar proyectos de construcción y mantenimiento de líneas férreas y ferrocarriles en la red departamental.
  - 10) Planificar, diseñar y ejecutar la construcción, mantenimiento y administración de los aeropuertos públicos departamentales.



- 11) Formular y ejecutar políticas y proyectos departamentales del hábitat y la vivienda de conformidad a las políticas departamentales de gestión territorial y acceso al suelo, estableciendo los criterios para el financiamiento, las tecnologías constructivas y otros aspectos necesarios.
- 12) Reglamentar, controlar y establecer los requisitos y criterios para el uso de materiales e insumos para proyectos de vivienda y vivienda social.
- 13) Proponer para su aprobación ante las instancias correspondientes, las normas técnicas para las construcciones en el Departamento.
- 14) Revisar y emitir criterio sobre las especificaciones técnicas para cualquier proyecto de infraestructura que se elabore y ejecute a través de esta Secretaría, de cualquier otra Secretaría o dependencia del Ejecutivo Departamental; o sean ejecutados con recursos departamentales transferidos a otras entidades ejecutoras, sean éstas públicas o privadas.
- 15) Realizar a solicitud, diseño de estudios a diseño técnico de pre-inversión de infraestructura civil de competencia departamental en cumplimiento de las normas vigentes.
- 16) Apoyar programas y proyectos de saneamiento básico.
- 17) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 38 (SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE).-**

- I. La Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente es la instancia encargada de formular las políticas públicas y regulaciones relacionadas con la preservación de la calidad ambiental, la conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales sujetos a competencia departamental, a fin de asegurar el desarrollo sostenible del Departamento.
- II. La Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Recursos Naturales.
  - 2) Dirección de Calidad Ambiental.
  - 3) Dirección de Conservación del Patrimonio Natural.
  - 4) Servicio Departamental de Gestión de Recursos Hídricos (SERGRHID).
- III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:
  - 1) Diseñar y ejecutar políticas públicas, estrategias, objetivos, así como proponer la aprobación de normas departamentales de gestión ambiental, conservación, manejo y promoción del patrimonio natural en el marco de los principios del desarrollo sostenible.
  - 2) Promover el desarrollo sostenible departamental, integrando la gestión ambiental y la conservación del patrimonio natural, sus servicios y funciones con las políticas y Planes Departamentales de Desarrollo Económico y Social.
  - 3) Diseñar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos y acciones de adaptación y/o mitigación del cambio climático, recursos naturales, suelos, calidad ambiental, biodiversidad y recursos genéticos.
  - 4) Elaborar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades de educación y sensibilización ambiental con enfoque de desarrollo sostenible.
  - 5) Formular y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos y actividades de gestión de recursos hídricos, manejo integral y rehabilitación de cuencas y su utilización sostenible, armonizando el desarrollo económico, social y cultural de la cuenca.



- 6) Diseñar y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades de infraestructura hidráulica para consumo humano, así como el fortalecimiento de las instancias responsables de la gestión técnica y administrativa.
- 7) Elaborar y ejecutar proyectos y actividades de ciencia y tecnología necesarias para la gestión de recursos hídricos.
- 8) Administrar el Servicio Departamental de Gestión de Recursos Hídricos.
- 9) Formular y ejecutar políticas, normas, planes, programas y proyectos departamentales de conservación del patrimonio natural, ecosistemas naturales, hábitats, biodiversidad, recursos genéticos e hidrobiológicos del departamento.
- 10) Elaborar y ejecutar políticas, directrices, planes, programas y proyectos departamentales de conservación de las formaciones geológicas, espeleológicas, paisajes naturales y belleza escénica del departamento.
- 11) Ejercer por delegación las funciones de Autoridad Ambiental Competente Departamental como instancia técnico-administrativa responsable de realizar los procesos de Evaluación de Impacto Ambiental y de Control de Calidad Ambiental, para los proyectos, programas, planes, obras y actividades públicos o privados en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
- 12) Realizar el control ambiental en el Departamento a las actividades, obras, proyectos y otros que afecten al medio ambiente, a los recursos naturales y al patrimonio natural en general.
- 13) Diseñar e implementar el Sistema Departamental de Evaluación de Impacto y Control de Calidad Ambiental.
- 14) Elaborar y ejecutar programas y proyectos de conservación de suelos, recursos forestales y bosques en el marco de las competencias departamentales emergentes de la Constitución Política del Estado y Leyes vigentes.
- 15) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la prevención, preparación, atención, respuesta, mitigación y rehabilitación en caso de desastres naturales y/o catástrofes en el marco de sus atribuciones, en coordinación con las Secretarías Departamentales respectivas.
- 16) Formular y ejecutar planes, programas y proyectos destinados a proteger la fauna y la flora en toda la jurisdicción departamental.
- 17) Promover y coordinar programas y proyectos de agua para consumo humano, así como el fortalecimiento de las instancias responsables de la gestión técnica y administrativa.
- 18) Coordinar y coadyuvar a las actividades de control, seguimiento y monitoreo ambiental realizadas por los pueblos indígenas del Departamento.
- 19) Ejercer tuición sobre el Servicio de Encauzamiento de Ríos (SEARPI)
- 20) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 39 (SECRETARÍA DE SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES).-**

- I. La Secretaría de Salud y Políticas Sociales tiene por objeto fortalecer la atención integral de la salud con calidad y calidez, así como potenciar la gestión social en el Departamento, en un contexto de equidad, solidaridad y justicia social.
- II. La Secretaría de Salud y Políticas Sociales tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Gestión Hospitalaria.
  - 2) Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - 3) Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención.
  - 4) Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS):
    - a) Dirección de las Personas con Discapacidad.





**III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:**

- 1) Diseñar, formular, implementar, ejecutar y supervisar las estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de gestión del sistema de salud y políticas sociales en la jurisdicción departamental.
- 2) Ejercer la tuición y rectoría en la gestión de salud y políticas sociales en el marco de sus atribuciones, de conformidad a las políticas departamentales y nacionales.
- 3) Formular y dirigir la ejecución del Plan Departamental de Salud y ejecutar los mecanismos y acciones preventivas y correctivas necesarias en el marco de sus atribuciones para su obligatorio cumplimiento.
- 4) Evaluar las demandas y requerimientos del Departamento en las áreas de salud y políticas sociales, coordinando con la sociedad civil la elaboración y ejecución de programas y proyectos específicos.
- 5) Dirigir e implementar el sistema de aseguramiento universal y gratuito de salud pública en el Departamento.
- 6) Elaborar, implementar y dirigir las políticas, programas y proyectos de mejora nutricional.
- 7) Promover y desarrollar políticas, programas y proyectos a favor de la niñez, adolescencia, adultos mayores y personas con discapacidad en coordinación con las Secretarías Departamentales respectivas.
- 8) Elaborar y ejecutar programas de reeducación, rehabilitación y reinserción social dirigidos a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo social.
- 9) Facilitar la formación adecuada de los recursos humanos que prestan sus servicios en los establecimientos del sistema departamental de salud en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales y las Universidades públicas y privadas del Departamento.
- 10) Planificar e implementar las redes de salud en el Departamento.
- 11) Acreditar los servicios de salud de acuerdo a las normas de gestión de calidad, sean estas departamentales, nacionales e internacionales.
- 12) Elaborar y ejecutar programas y proyectos departamentales de promoción de la salud y prevención de enfermedades en el marco de la política de salud.
- 13) Supervisar los procesos gerenciales, administrativos y financieros de los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel, optimizando sus recursos y prestaciones con el fin de proporcionar servicios de salud con calidad y calidez a la población.
- 14) Monitorear, supervisar y evaluar el desempeño de los Directores, personal médico, administrativo y equipos de salud del Departamento, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales.
- 15) Gestionar el financiamiento de las políticas, planes, programas y proyectos de salud en coordinación con el Nivel Central del Estado y las Entidades Territoriales Autónomas.
- 16) Fiscalizar el funcionamiento, calidad y calidez de atención y el control sanitario de todo el personal, los productos, equipos, servicios y otros; sean prestados u ofertados por entidades públicas o privadas, relacionados con la salud y las políticas sociales en el Departamento en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales.
- 17) Vigilar, monitorear, controlar y denunciar la difusión de imágenes, contenidos y mensajes que afecten la salud mental de los niños, adolescentes y público en general, emitidos por medios masivos de comunicación en coordinación con las Secretarías Departamentales respectivas y las instancias nacionales y municipales competentes.
- 18) Controlar la intensidad de las emisiones sonoras que afecten a la salud de la población, en coordinación con las instancias respectivas del Ejecutivo Departamental y los Gobiernos Autónomos Municipales.
- 19) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.



## **ARTÍCULO 40 (SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO).-**

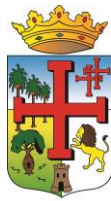
- I. Esta Secretaría tiene por objeto fortalecer la educación, la cultura, el turismo y el deporte en el Departamento. Asimismo, promoverá el desarrollo integral de las mujeres y los jóvenes en un contexto de equidad e inclusión.
- II. La Secretaría de Desarrollo Humano tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Turismo y Cultura.
  - 2) Dirección de Género.
  - 3) Dirección de Juventud.
  - 4) Servicio Departamental de Deportes (SDD).
- III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:
  - 1) Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar las estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo en las áreas de educación, cultura, deporte, género y juventud en la jurisdicción del Departamento.
  - 2) Gestionar el sistema educativo a nivel departamental, en el marco de las competencias concurrentes asignadas al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
  - 3) Formular e implementar políticas públicas sectoriales en las áreas de educación en el marco de las competencias concurrentes asignadas al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
  - 4) Formular y ejecutar el Plan Departamental de Educación Técnica y Tecnológica.
  - 5) Evaluar y definir la dotación de infraestructura, mobiliario, equipamiento y servicios básicos para los Institutos Técnicos y Tecnológicos fiscales y de convenio, en consideración a los Planes Estratégicos Institucionales de los Institutos Técnicos y Tecnológicos y a la disponibilidad de los recursos económicos del Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz.
  - 6) Apoyar programas educativos en todos los niveles.
  - 7) Promocionar y coordinar la incorporación de la temática de género y juventud en las políticas públicas departamentales.
  - 8) Generar estadísticas e indicadores sobre el estado de los derechos de las mujeres en el Departamento a través del Observatorio Departamental de Igualdad de Género.
  - 9) Promover planes de igualdad de género en instituciones y empresas públicas y privadas.
  - 10) Desarrollar e implementar programas o planes que promuevan cero tolerancia a la violencia en Instituciones y empresas públicas y privadas.
  - 11) Formular e implementar programas que beneficien a las y los estudiantes con menos posibilidades económicas para que accedan y permanezcan en el sistema educativo, a través de la dotación de desayuno y almuerzo escolar, en concurrencia con los Gobiernos Autónomos Municipales y/o Autonomía Indígena Originario Campesina.
  - 12) Apoyar mediante asistencia técnica y administrativa para la suscripción de convenios intergubernativos para la alimentación complementaria escolar.
  - 13) Diseñar, gestionar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades tendientes a la formación y capacitación técnica y laboral de jóvenes, promoviendo la implementación de una bolsa de empleo, pasantías u otros mecanismos para su inserción en el mercado laboral.



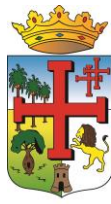
- 14) Gestionar becas de formación y especialización académica en convenios con Universidades, Instituciones públicas o privadas, Nacionales o Extranjeras, viabilizando su financiamiento de acuerdo a normativa específica.
- 15) Diseñar, implementar, ejecutar y supervisar las estrategias, políticas, planes, programas y proyectos de turismo departamental.
- 16) Regular, fomentar, promover y difundir el turismo en el Departamento, generando la infraestructura y condiciones para su desarrollo.
- 17) Proponer, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos de turismo a nivel departamental en coordinación con el Nivel Central del Estado, Entidades Territoriales Autónomas y otras instituciones públicas y privadas.
- 18) Supervisar, controlar y autorizar el funcionamiento de todos los servicios turísticos y sus operadores, así como velar por la defensa de los derechos de los usuarios en el Departamento.
- 19) Ejercer la administración de la infraestructura departamental deportiva.
- 20) Ejecutar el uso, la administración y explotación de instalaciones deportivas departamentales, en forma directa o indirecta a través de concesiones u otros mecanismos legales.
- 21) Implementar el Registro de Infraestructura deportiva en el departamento, así como uniformar los criterios para el registro de las mismas por las distintas administraciones públicas.
- 22) Promover y regular la práctica del deporte, otras actividades físicas y su desarrollo competitivo.
- 23) Definir las políticas de desarrollo del deporte departamental y ejecutar del Plan Departamental del Deporte, como principal instrumento de planificación y gestión del deporte a nivel departamental.
- 24) Reconocer y certificar a las entidades deportivas, así como su registro, asistencia, financiación, intervención y control para garantizar el cumplimiento de sus funciones públicas, sin menoscabo de su actividad privada.
- 25) Promover la cultura e identidad cultural a nivel departamental, debiendo formular y ejecutar políticas de protección, conservación, recuperación y custodia del patrimonio cultural, histórico, artístico, monumental arquitectónico, arqueológico, paleontológico, científico, tangible e intangible departamental.
- 26) Proponer la declaratoria de patrimonios culturales, históricos, documentales, artísticos, monumentales, arquitectónicos, arqueológicos, paleontológicos, científicos, tangibles e intangibles Departamentales.
- 27) Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 41 (SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA).-**

- I. La Secretaría de Seguridad Ciudadana tiene por objeto la gestión, prevención y control en materia de seguridad ciudadana, así como la gestión de riesgos y atención de desastres naturales y/o antrópicos, promoviendo, desarrollando y ejecutando planes, programas y proyectos de alcance departamental.
- II. La Secretaría de Seguridad Ciudadana tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Seguridad Ciudadana.
  - 2) Dirección de Gestión de Riesgos.
- III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:



- 1) Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana y de protección a la población, en coordinación con instancias nacionales, entidades territoriales autónomas, instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales y organizaciones de la sociedad civil del Departamento.
- 2) Coordinar con las instancias de la Policía Boliviana, sean departamentales o nacionales las acciones necesarias para la prevención del delito y el mantenimiento del orden público, con la finalidad de mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el Departamento.
- 3) Coordinar con las instancias de las Fuerzas Armadas, sean departamentales o nacionales las acciones interinstitucionales necesarias en el marco de sus atribuciones.
- 4) Gestionar, implementar y administrar el Observatorio Departamental de Seguridad Ciudadana y otras instancias que correspondan en esta materia.
- 5) Formular y ejecutar de manera concurrente y coordinada con las instancias que correspondan, programas y proyectos de apoyo a la educación para la concientización de los diferentes actores de la sociedad en temas de prevención de la delincuencia, la violencia y la inseguridad.
- 6) Dirigir y asumir las labores de Secretario o Secretaria General dentro del Consejo Departamental de Seguridad Ciudadana.
- 7) Gestionar y ejecutar programas y proyectos en materia de reeducación y rehabilitación social dirigidos a personas drogodependientes y alcohólicas.
- 8) Ejercer tuición sobre CENVICRUZ en el Sistema Penal para Adolescentes, en coordinación con la Instancia Técnica Departamental de Política Social y con el nivel central del Estado.
- 9) Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias y Desastres, sean naturales y/o antrópicos, para la protección de la población, en coordinación con instancias nacionales, entidades territoriales autónomas, instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales y organizaciones de la sociedad civil del Departamento.
- 10) Proponer e integrar la gestión de riesgos y atención de desastres en el Plan de Desarrollo Económico y Social Departamental, el Plan de Ordenamiento Territorial y planes sectoriales que correspondan en el Departamento.
- 11) Conformar el Comité Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres, en coordinación con los Comités Municipales.
- 12) Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres.
- 13) Gestionar, implementar y administrar el Observatorio Departamental de Gestión de Riesgos y Atención de Desastres para identificar, analizar y evaluar los riesgos departamentales, clasificarlos, monitorearlos, construir sus indicadores.
- 14) Proponer mediante la instancia de Gestión de Riesgos Departamental medidas preventivas y correctivas, coordinando acciones de prevención, respuesta y recuperación, a nivel departamental, nacional e internacional, así como con otras entidades públicas y/o privadas.
- 15) Gestionar la declaratoria de desastre y/o emergencia departamental así como la activación del Comité de Operaciones de Emergencia Departamental – COED, ante la Gobernadora o Gobernador del Departamento.
- 16) Coordinar las acciones de preparación, respuesta y recuperación integral, de manera concurrente y coordinada con los niveles de gobierno que correspondan, así como con otras entidades públicas y/o privadas.
- 17) Atender las contingencias en caso de emergencias y/o desastres dentro de la jurisdicción departamental, accionando medidas de primera respuesta para mitigar su impacto, priorizando la vida y garantizando el bienestar de la población.



18) Otras que le fueren conferidas mediante norma departamental.

#### **ARTÍCULO 42 (SECRETARÍA DE ENERGÍAS, MINAS E HIDROCARBUROS).-**

- I. La Secretaría de Energías, Minas e Hidrocarburos tiene por objeto realizar las actividades de control, fiscalización y evaluación de la producción y productividad del sector minero e hidrocarburífero, así como promover la optimización de la matriz energética departamental y el acceso económico a servicios de calidad.
- II. La Secretaría de Energías, Minas e Hidrocarburos tendrá la siguiente estructura interna:
  - 1) Dirección de Hidrocarburos y Minas.
  - 2) Dirección de Energía y Electrificación.
- III. Ejercerá las siguientes atribuciones a través de sus instancias respectivas:
  - 1) Planificar, definir y proponer objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo departamental en materia de energías, minas e hidrocarburos.
  - 2) Conducir la implementación de las políticas departamentales en materia de energías, minas e hidrocarburos, proponiendo los mecanismos para su compatibilidad con las políticas de otros niveles de gobierno que ejercen competencias en la jurisdicción departamental.
  - 3) Planificar, diseñar, construir y conservar las obras de electrificación rural en el Departamento, en coordinación o concurrencia con las entidades públicas y/o privadas competentes.
  - 4) Ejecutar políticas, programas y proyectos de generación, distribución y transporte de energía eléctrica en los sistemas aislados y de generación de energías alternativas y renovables de alcance departamental, interprovincial y/o intermunicipal.
  - 5) Ejercer tuición sobre la Agencia Reguladora de Energía de Santa Cruz (ARECRUZ).
  - 6) Desarrollar iniciativas y promover la ejecución de proyectos de industrialización de los hidrocarburos en el Departamento en el marco de las políticas del sector.
  - 7) Fiscalizar la producción, explotación y comercialización de hidrocarburos en el Departamento.
  - 8) Formular políticas públicas para el cambio de la matriz energética, principalmente de la industria y del transporte público en coordinación con las políticas nacionales.
  - 9) Formular e implementar políticas para el desarrollo del Departamento, y participar en las actividades y emprendimientos específicos en el marco de las facultades y competencias del Gobierno Autónomo Departamental sobre energías, minas e hidrocarburos.
  - 10) Organizar y promover la participación del Gobierno Autónomo Departamental en empresas de industrialización, distribución y comercialización del sector energético, minero e hidrocarburífero en el territorio departamental, en asociación o sociedad con entidades públicas y privadas del sector.
  - 11) Proponer la participación del Gobierno Autónomo Departamental en iniciativas de industrialización, distribución y comercialización del gas y de servicios asociados en coordinación con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (Y.P.F.B.) y en el marco de las normas del sector de hidrocarburos.
  - 12) Otras que le fueren conferidas mediante norma departamental.



## **SERVICIOS DEPARTAMENTALES**

### **ARTÍCULO 43 (CARACTERÍSTICAS).-**

- I. Los Servicios Departamentales dirigen el nivel operativo del Gobierno Autónomo Departamental y coordinan la ejecución de las disposiciones adoptadas por las Secretarías Departamentales. Dependen directamente de las Secretarías Departamentales, pudiendo tener bajo su dependencia cuantas Direcciones de Área se estimen convenientes de acuerdo a previsión presupuestaria y estructura.
- II. Las Direcciones de Área forman parte del nivel ejecutivo y estarán encargadas de la implementación de las políticas, planes, programas, proyectos y normas en el ámbito de sus funciones específicas. Dependen de las Secretarías Departamentales, o de las Direcciones de Servicios Departamentales según corresponda, conforme a las estructuras internas de cada Secretaría. Estarán a la cabeza de una Directora o un Director, quien será nombrado en el cargo mediante Resolución Departamental.
- III. Tanto las Direcciones de Servicios Departamentales como las Direcciones de Áreas contarán con el personal subalterno y de apoyo directo a sus actividades y operaciones, el cual se encontrará sujeto al régimen del servicio público o sus respectivas modalidades de contratación, salvo aquel que por la vía de excepción se encuentre regido por la normativa laboral.

### **ARTÍCULO 44 (DIRECCIONES DE SERVICIOS DEPARTAMENTALES).-**

- I. De acuerdo a la estructura de cargos y escala salarial vigente, el Ejecutivo Departamental se encuentra conformado por las siguientes Direcciones de Servicios Departamentales:
  - 1) Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM).
  - 2) Servicio Departamental de Deportes (SDD).
  - 3) Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - 4) Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).
  - 5) Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ).
  - 6) Servicio Departamental de Gestión de Recursos Hídricos (SERGRHID).
  - 7) Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER-DCT).
  - 8) Servicio Jurídico Departamental (SJD).
- II. Cada uno de los Servicios Departamentales, estarán a cargo de una Directora o Director de Servicio, que podrá contar con el personal subalterno necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, de conformidad a lo establecido en las reglamentaciones respectivas.

## **SUBSECCIÓN II SUBGOBERNACIONES**

**ARTÍCULO 45 (SUBGOBERNACIONES).-** Las Subgubernaciones son órganos desconcentrados, que se encuentran en cada una de las quince provincias del Departamento de Santa Cruz y estarán dirigidos por una Subgobernadora o Subgobernador, designada (o) por la Gobernadora o Gobernador del Departamento.

### **ARTÍCULO 46 (SUBGOBERNADORAS O SUBGOBERNADORES).-**



- I. Se encuentran bajo dependencia del Gobernador del Departamento y ejercen la representación política y administrativa del Gobernador dentro de la jurisdicción de su Provincia. Serán posesionados por el Gobernador del Departamento y podrán ser removidos de sus cargos según normativa departamental.
- II. Contarán de acuerdo al presupuesto departamental, y la estructura vigente con el personal administrativo para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 47 (ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS SUBGOBERNADORAS O SUBGOBERNADORES).**- Las Subgobernadoras o Subgobernadores tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, las leyes, los Decretos y las Resoluciones Departamentales.
- 2) Administrar los recursos que les fueren asignados, de acuerdo al presupuesto departamental, aprobado por el Presupuesto General del Estado.
- 3) Rendir informes al Gobernador sobre la administración y destino de los recursos que fueren asignados a la Subgobernanación.
- 4) Formular y ejecutar programas y proyectos de inversión pública que le fueren delegados, en el marco del plan departamental de desarrollo y el régimen económico y financiero establecido en la normativa departamental vigente.
- 5) Formular y ejecutar los planes provinciales de desarrollo económico y social, que le fueren delegados, de acuerdo a las normas del Sistema de Planificación Integral del Estado, (SPIE); en coordinación con el Vicegobernador, el Gabinete Departamental y los Gobiernos Autónomos Municipales y/o Autonomías Indígenas Originario Campesina de su Provincia.
- 6) Administrar los bienes departamentales afectados al uso de la provincia.
- 7) Dictar resoluciones administrativas en el área de sus atribuciones y de aquellas que le sean delegadas por el Gobernador.
- 8) Promover la participación íntegra de los ciudadanos de su provincia, y canalizar los requerimientos y relaciones de las organizaciones indígenas, campesinas y vecinales.
- 9) Canalizar los requerimientos, gestiones y relaciones de los Gobiernos Autónomos Municipales en el marco de las competencias transferidas.
- 10) Promover la inversión privada en su provincia.
- 11) Otras atribuciones asignadas por la legislación vigente y aquellas que sean delegadas mediante normativa Departamental.

### **SUBSECCIÓN III INSTITUTO CRUCEÑO DE ESTADÍSTICA**

**ARTÍCULO 48 (INSTITUTO CRUCEÑO DE ESTADÍSTICA).**-

- I. El Instituto Cruceño de Estadística (ICE) es un órgano desconcentrado del Ejecutivo Departamental bajo la dependencia jerárquica de la Secretaría de Coordinación Institucional. Se constituye en la unidad ejecutiva y técnica del Sistema Departamental de Estadística que tiene por objeto generar las estadísticas oficiales del Departamento de Santa Cruz. Estará a cargo de una Directora o Director, encargado de dirigir y ejecutar las políticas y acciones del mismo.
- II. Todas las personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, instituciones académicas y de investigación, gobiernos autónomos municipales,



que residan o realicen actividades en la jurisdicción del Departamento, así como las diferentes instancias que conforman el Ejecutivo Departamental tienen la obligación de proporcionar con veracidad y en el plazo solicitado, los datos e informes que les sean requeridos por el Instituto Cruceño de Estadística, de forma ordenada y uniforme, de acuerdo al formato determinado; con la finalidad de generar productos de impacto que permitan una mejor planificación e implementación de las políticas públicas.

- III. La Directora o Director del ICE será designado por la Gobernadora o Gobernador del Departamento de Santa Cruz mediante Resolución Departamental expresa y tendrá las atribuciones señaladas en el Reglamento a la presente Ley.

#### **SUBSECCIÓN IV ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE TERCER NIVEL DE ATENCIÓN**

##### **ARTÍCULO 49 (ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO).-**

- I. Los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención, son Órganos Desconcentrados del Ejecutivo Departamental, que se encuentran bajo dependencia de la Secretaría de Salud y Políticas Sociales.
- II. Los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención son los siguientes:
  - 1) Hospital Japonés.
  - 2) Hospital San Juan de Dios.
  - 3) Hospital de Niños Dr. Mario Ortiz Suárez.
  - 4) Hospital de la Mujer Dr. Percy Boland Rodríguez.
  - 5) Banco de Sangre Regional Santa Cruz.
  - 6) Instituto Oncológico del Oriente Boliviano.
  - 7) Otros creados por norma departamental.

**ARTÍCULO 50 (ATRIBUCIONES COMUNES).-** Son atribuciones comunes de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de atención los siguientes:

- 1) Prestar atención médica de acuerdo a su nivel de complejidad de manera eficiente, eficaz, integral y oportuna a las personas de acuerdo a una programación ordenada, tanto en emergencia como en consulta externa e internación.
- 2) Brindar atención y prestación de salud las veinticuatro (24) horas del día, todo el año.
- 3) Ejecutar los planes y programas nacionales, departamentales y locales en materia de salud.
- 4) Tomar en cuenta a la población de su influencia, en la programación para la gestión del establecimiento.
- 5) Programar los requerimientos de recursos humanos, insumos médicos, alimentación, servicios básicos, mantenimiento y otros atinentes a su objeto, de acuerdo a prioridades establecidas y optimizar su uso.
- 6) Contar y aplicar medidas de bioseguridad que garanticen tanto a pacientes como a su propio personal, seguridad dentro de sus instalaciones.
- 7) Someterse al proceso de acreditación de establecimientos de salud o en su caso la re-acreditación cada dos años.
- 8) Coordinar el desarrollo de todas las acciones atinentes al área de salud con el Servicio Departamental de Salud (SEDES).
- 9) Desarrollar e implementar actividades de control y mejoramiento de la calidad de atención.





- 10) Aplicar y evaluar el cumplimiento de los protocolos oficiales sobre normas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento en las especialidades, de acuerdo a su complejidad.
- 11) Incorporar e implementar un sistema de información gerencial y monitorear el desempeño para la toma de decisiones.
- 12) Brindar información al Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS) de acuerdo a normas establecidas y participar en los análisis de situación de salud convocados por el Servicio Departamental de Salud (SEDES).
- 13) Cumplir las normas de notificación inmediata y regular de enfermedades y eventos de vigilancia epidemiológica.
- 14) Formar parte del sistema de defensa civil y estar preparados para prestar atención en casos de emergencia o desastres naturales.
- 15) Poner en funcionamiento y crear condiciones de sostenibilidad al funcionamiento de los comités de asesoramiento técnico.
- 16) Ejecutar programas de docencia, educación, promoción e investigación en salud intra y extra establecimiento, en base a programas docente-asistenciales, de acuerdo a la realidad epidemiológica de su área de influencia, así como la capacitación permanente del personal de salud mediante revisiones bibliográficas y sesiones clínicas semanales.
- 17) Capacitar al personal de la red de salud.
- 18) Aplicar normas y desarrollo de investigación de la mortalidad e infecciones hospitalarias.
- 19) Administrar los recursos de uso y dominio Departamental asignado o recaudado conforme a Ley, con las facultades para el manejo de efectivo en las cuentas fiscales.
- 20) Otras que se determinen mediante norma departamental expresa.

## **SUBSECCIÓN V AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ (ATD-SC)**

### **ARTÍCULO 51 (NATURALEZA JURÍDICA).-**

- I. La Agencia Tributaria Departamental de Santa Cruz (ATD-SC), es una unidad operativa desconcentrada del Órgano Ejecutivo, con capacidad técnica y gestión administrativa, que se encuentra bajo la dependencia lineal de la Secretaría Departamental de Economía y Hacienda
- II. La Agencia Tributaria Departamental de Santa Cruz, tiene como objetivo institucional alcanzar los niveles más altos de eficacia en la recaudación impositiva de los tributos departamentales, a través del establecimiento de una buena relación tributaria. Es una unidad encargada de la recaudación, verificación, valoración, inspección previa, liquidación, determinación y ejecución, entre otras relativas a la competencia de administración de impuestos, tasas y contribuciones especiales de carácter departamental, existentes y de futura creación, que persigue el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

**ARTÍCULO 52 (ATRIBUCIONES).-** La ATD-SC, tiene las siguientes atribuciones para el cumplimiento de sus fines:

- 1) Elaborar su Programa de Operación Anual y su Presupuesto el cual será incorporado al Programa Operativo Anual y presupuesto institucional.
- 2) Administrar sus recursos financieros, materiales y humanos.
- 3) Elaborar y ejecutar políticas de administración financiera interna.
- 4) Evaluar la gestión administrativa, verificando el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades programadas.



- 5) Establecer las políticas y lineamientos institucionales en materia tributaria departamental, supervisando y controlando su cumplimiento.
- 6) Elaborar y ejecutar su programa anual de recaudaciones de los ingresos tributarios, informando su ejecución presupuestaria de recaudaciones a la Secretaría de Economía y Hacienda.
- 7) Elaborar y proponer la aprobación de normas departamentales en materia tributaria.
- 8) Elaborar y aprobar resoluciones administrativas de alcance general y particular, y las que fueran necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 9) Aplicar los procedimientos tributarios.
- 10) Administrar el Registro Tributario Departamental.
- 11) Controlar, verificar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias materiales y formales de los sujetos pasivos y terceros responsables.
- 12) Determinar deudas tributarias.
- 13) Recaudar el pago de las obligaciones tributarias por intermedio de ventanillas propias de recaudación o a través de entidades financieras debidamente autorizadas.
- 14) Recaudar tributos de otros niveles de gobierno y administración por delegación.
- 15) Ejecutar medidas precautorias, previa autorización de la Autoridad de Impugnación Tributaria o de las autoridades jurisdiccionales competentes en razón de la materia.
- 16) Ejecutar títulos de ejecución tributaria.
- 17) Conceder prórrogas y facilidades de pago.
- 18) Aplicar el procedimiento sancionatorio.
- 19) Motivar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.
- 20) Reprimir las contravenciones tributarias.
- 21) Denunciar ante el Ministerio Público la comisión de delitos tributarios.
- 22) Designar agentes de retención e información.
- 23) Absolver las consultas de la población respecto a temas tributarios.
- 24) Difundir las normas tributarias.
- 25) Transparentar la gestión tributaria.
- 26) Atender los recursos y demandas presentadas por los sujetos pasivos y terceros responsables, y hacer uso de aquellos en defensa de los intereses institucionales en materia tributaria.
- 27) Otras atribuciones establecidas en el Código de Comercio, o asignadas por disposición de la Secretaría de Economía y Hacienda, así como las que le sean delegadas.

## **SUBSECCIÓN VI ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ECAP)**

### **ARTÍCULO 53 (NATURALEZA JURÍDICA).-**

- I. La Escuela Cruceña de Administración Pública (ECAP), es una unidad desconcentrada del Órgano Ejecutivo, dependiente de la Secretaría de Departamental de Gobierno, dedicada a la enseñanza teórica y práctica de los servidores públicos, en el ámbito de la gestión pública autonómica y democrática, así como a la investigación y desarrollo de las ciencias y técnicas de gobierno.
- II. La ECAP tiene como objetivo desarrollar y/o actualizar las habilidades, destrezas, capacidades y competencias de los servidores de las entidades públicas establecidas en el Departamento de Santa Cruz, mediante la enseñanza teórica y práctica en gestión pública; y el desarrollo de la investigación en teorías y prácticas de gobierno.



**ARTÍCULO 54 (ATRIBUCIONES).**- La ECAP tiene entre sus principales atribuciones, las siguientes:

- 1) Capacitar y actualizar a los servidores públicos, desarrollando sus competencias, destrezas y habilidades de acuerdo con los planes estratégicos aprobados.
- 2) Realizar investigaciones aplicadas para el desarrollo de la Administración Pública, así como para mejorar su funcionamiento.
- 3) Prestar servicios de consultoría y asistencia técnica a las instituciones públicas, difundir la cultura administrativa y la innovación en todo aquello que tenga un fin público.
- 4) Establecer convenios de orden académico con instituciones nacionales e internacionales para lograr consolidar el objetivo general y los objetivos específicos de la ECAP.
- 5) Producir y divulgar el conocimiento de la Administración Pública a través de publicaciones especializadas propias y en colaboración con instituciones afines, sean impresas o electrónicas.

### **TÍTULO III**

## **DELEGACIONES E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**

### **CAPÍTULO I**

## **DELEGACIONES DEPARTAMENTALES**

**ARTÍCULO 55 (CARACTERÍSTICAS).**-

- I. Las Delegaciones Departamentales son instancias del Ejecutivo Departamental creadas de forma transitoria o temporal por la Gobernadora o el Gobernador para fortalecer áreas específicas en la gestión del Gobierno Autónomo Departamental.
- II. Serán creadas mediante Decreto Departamental de acuerdo a las necesidades identificadas por la Gobernadora o el Gobernador durante su gestión y conforme al presupuesto departamental; el mismo que deberá establecer su organización interna y atribuciones.

**ARTÍCULO 56 (DELEGADAS O DELEGADOS DEPARTAMENTALES).**-

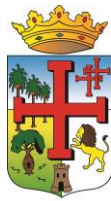
- I. Son las servidoras o servidores públicos que dirigen las Delegaciones Departamentales y son los máximos responsables de cumplir con las atribuciones y funciones encomendadas expresamente por la Gobernadora o el Gobernador.
- II. Serán nombrados en el cargo mediante Decreto de Designación y deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Secretarías o Secretarios Departamentales.

### **CAPÍTULO II**

## **INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**

**ARTÍCULO 57 (GENERALIDADES).**-

- I. El Gobierno Autónomo Departamental tendrá entre sus instituciones bajo tuición a empresas públicas departamentales y entidades descentralizadas, dotadas de funciones técnicas, administrativas y/o ejecutivas para apoyar la eficiente administración de los asuntos de competencia del Ejecutivo Departamental.



- II. Los requisitos, mecanismos y procedimientos para la creación de estas instituciones serán normados mediante Ley Departamental.
- III. Las instituciones del Ejecutivo Departamental en el marco de la normativa vigente y siguiendo los procedimientos de su normativa interna, podrán aprobar su Plan Operativo Anual, Presupuesto, Estructura Organizacional o sus modificaciones, su Escala Salarial e Incrementos Salariales, debiendo remitirlos a conocimiento del Gobierno Autónomo Departamental para su aprobación mediante Ley Departamental.

#### **ARTÍCULO 58 (ENTIDADES DESCENTRALIZADAS).-**

- I. Son personas jurídicas de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión técnica, administrativa, financiera y legal, que desarrollan actividades en áreas temáticas específicas, bajo tuición del Ejecutivo Departamental a través de la Gobernadora o Gobernador, de una Secretaria o Secretario Departamental o de una autoridad expresamente designada.
- II. Las entidades descentralizadas tendrán la siguiente estructura mínima:
  - 1) **Directorio**, como órgano colegiado encargado de la definición de las políticas y lineamientos institucionales. Su composición podrá ser pública o mixta. Será pública, cuando cuente únicamente con representantes del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y mixta, cuando cuente con la participación de representantes de instituciones privadas. Sus integrantes no podrán superar el número máximo de veinte (20) miembros denominados directores, quienes podrán ser titulares o alternos.
  - 2) **Dirección Ejecutiva**, estará a cargo de una Directora o Director Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad descentralizada, que será designada por la Gobernadora o Gobernador del Departamento mediante Resolución Departamental. Su personal de planta estará normado por el régimen del servidor público y el personal sujeto a contratos se regirá por la normativa que resulte aplicable al efecto.
- III. Las entidad descentralizadas del Ejecutivo Departamental son las siguientes:
  - 1) “Servicio de Encauzamiento de Ríos”, cuya sigla es “**SEARPI**”, bajo tuición de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.
  - 2) “Centro de Investigación Agrícola Tropical, cuya sigla es “**CIAT**” bajo tuición de la Secretaría de Desarrollo Productivo.
  - 3) “Nueva Vida Santa Cruz”, cuya sigla es “**CENVICRUZ**” bajo tuición de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
  - 4) “Agencia Reguladora de Energía de Santa Cruz” cuya sigla es “**ARECRUZ**” bajo tuición de la Secretaria de Energías, Minas e Hidrocarburos.
  - 5) Empresa Pública Departamental “Lotería Cruceña” cuya sigla es “**LOTOCRUZ**”, bajo tuición de la Secretaría de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 59 (EMPRESAS PÚBLICAS DEPARTAMENTALES).-**

- I. Son personas de derecho público, con personalidad jurídica de duración indefinida, con patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, administrativa, financiera y legal; no son



empresas comerciales, pero pueden efectuar actos de comercio con particulares y en cuanto a éstos se regirán por la normativa mercantil.

- II. Mediante Ley Departamental se establecerán los tipos de Empresas Públicas Departamentales que se podrán establecer en el Departamento, así como su composición y funcionamiento interno.

#### **ARTÍCULO 60 (SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA).-**

- I. Las sociedades de economía mixta son personas de derecho privado y como tales estarán sujetas a las normas de comercio que rige la constitución y funcionamiento de las sociedades anónimas, salvo disposiciones especiales de la misma normativa.
- II. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, sus Empresas Públicas Departamentales o entidades descentralizadas podrán asociarse con instituciones privadas, nacionales y/o internacionales, a objeto de constituir sociedades de economía mixta, para la explotación de empresas que tengan por finalidad un interés colectivo o el fomento y desarrollo de actividades industriales, comerciales o de servicios.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA. (PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN).-** Las instancias que correspondan del Ejecutivo Departamental deberán realizar los procesos de reestructuración al interior de cada una de las Secretarías Departamentales de conformidad a la Ley de N° 203 de 26 de febrero de 2021, de Estructura de Cargos y Escala Salarial del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y al Manual de Organización y Funciones del Ejecutivo Departamental.

**SEGUNDA. (PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS).-** Hasta en tanto, las Secretarías Departamentales de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, de Desarrollo Productivo, de Salud y Políticas Sociales, implementen los sistemas informáticos que correspondan para posibilitar la gestión y sustanciación de sus procesos de contratación de bienes y servicios, contarán con el apoyo de las instancias que correspondan del Ejecutivo Departamental conforme a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

**TERCERA (APLICACIÓN TRANSITORIA).-** Hasta en tanto se apruebe el nuevo reglamento que norme la presente Ley, se aplicará transitoriamente el Decreto Departamental N° 232 del 25 de abril del 2016, en todo lo que no resulte contrario a la presente Ley.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA. (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS).-** Se instruye al Ejecutivo Departamental realizar las modificaciones presupuestarias emergentes de la adecuación prevista en la presente Ley, en lo que respecta a la estructuración de las Secretarías Departamentales y traspaso de programas y proyectos para el cumplimiento de sus fines y atribuciones.

**SEGUNDA. (NORMATIVIDAD).-**



- I. La Gobernadora o el Gobernador del Departamento, mediante Decreto o Decretos Departamentales reglamentará la presente Ley.
- II. Los Decretos Departamentales que reglamenten la presente Ley, deberán encontrarse reflejados en la respectiva estructura de cargos del Ejecutivo Departamental aprobada mediante Ley Departamental, respaldadas técnica, presupuestaria y legalmente.

**TERCERA. (ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS).**- Se abrogan y derogan todas las disposiciones jurídicas contrarias a la presente Ley, especialmente la Ley Departamental N° 150 de Organización del Ejecutivo Departamental de 03 de octubre de 2017.

**CUARTA. (VIGENCIA).**- La presente Ley entrará en vigencia desde su publicación en la Gaceta Oficial del Departamento.

Es dada en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, en el Hemiciclo de la Asamblea Legislativa Departamental a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

Remítase al Ejecutivo Departamental para fines consiguientes.

FDO. HUGO ANTONIO SALMÓN RIVERO, Lily Luisa Ramos Rojas.

Por tanto, la promulgo para que se tenga y cumpla como Ley del Departamento de Santa Cruz.

Es dada en Casa de Gobierno del Departamento de Santa Cruz, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

**FDO. RUBÉN COSTAS AGUILERA.**



**Gobierno  
Autónomo  
Departamental  
Santa Cruz**