

“LEY DE ORGANIZACIÓN DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL” **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las Entidades Territoriales Autónomas dentro de las cuales se encuentran los Gobiernos Autónomos Departamentales, están facultadas para establecer por norma expresa de sus Órganos Legislativos, sus Escalas Salariales y realizar las modificaciones y adecuaciones a las mismas, respondiendo a lo previsto en la normativa legal vigente, las necesidades de cada entidad así como a la disponibilidad financiera existente, dentro del marco de las Leyes y Normas específicas aplicables al respecto y los lineamientos de Política Salarial establecidos por el Nivel Central del Estado.

En este contexto, la Constitución Política del Estado, establece en el numeral 26, párrafo I del artículo 300, que los Gobiernos Autónomos Departamentales tiene competencia exclusiva para la elaboración, aprobación y ejecución de sus programas de operaciones y su presupuesto.

Conforme lo establece el artículo 270 de la Constitución Política del Estado, los principios que rigen la organización territorial y las entidades territoriales descentralizadas y autónomas son: la unidad, voluntariedad, solidaridad, equidad, bien común, autogobierno, igualdad, complementariedad, reciprocidad, equidad de género, subsidiariedad, gradualidad, coordinación y lealtad institucional, transparencia, participación y control social, provisión de recursos económicos y preexistencia de las naciones y pueblos indígena originario campesinos.

En mérito al principio de autogobierno reconocido por la norma suprema del ordenamiento jurídico boliviano, éste se traduce en el derecho que tiene la ciudadanía: “(...) a dotarse de su propia institucionalidad gubernativa y elegir directamente a sus autoridades en el marco de la autonomía reconocida en la Constitución Política del Estado”. Este principio tiene estrecha relación con el concepto mismo de autonomía referido en el artículo 272 de la Constitución Política del Estado (CPE), en el que está inmersa la facultad de auto-organización que poseen las entidades territoriales autónomas.

Es así que el artículo 272 de la Constitución Política del Estado, dispone expresamente que la Autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos; la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

De conformidad al artículo 279 de la CPE el Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de máxima autoridad ejecutiva. Complementariamente, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, de 19 de julio de 2010 en su artículo 32 dispone que la organización institucional del Órgano Ejecutivo

Departamental será reglamentada mediante el Estatuto o la normativa departamental correspondiente y que los órganos ejecutivos de los gobiernos autónomos departamentales adoptarán una estructura orgánica propia, de acuerdo a las necesidades de cada departamento. En concordancia con lo dispuesto en la CPE, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, en sus artículos 32 y 113 faculta a los Órganos Ejecutivos de los Gobiernos Autónomos Departamentales, a adoptar una estructura orgánica propia, de acuerdo a las necesidades de cada departamento, manteniendo una organización interna adecuada para el relacionamiento y coordinación con la administración del nivel central del Estado; asimismo, permite a las Entidades Territoriales Autónomas, establecer y aprobar sus escalas salariales y planillas presupuestarias en el marco de los criterios y lineamientos de la política salarial, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Por su parte, el Estatuto Autonómico de Santa Cruz, en su artículo 9 señala: “el Gobierno Autónomo Departamental se encuentra conformado por un órgano legislativo y un Órgano Ejecutivo, representado por el Gobernador y sus instituciones a través de los cuales ejerce sus competencias”; el artículo 19 del mismo cuerpo legal establece que: “la estructura, funciones y niveles funcionarios, deberán ser establecidos por Ley Departamental a iniciativa de la Gobernadora o Gobernador”;

Agrega el párrafo I del artículo 22 de nuestro Estatuto Departamental que: “...la Gobernación podrá crear órganos desconcentrados o entidades descentralizadas, de acuerdo a los procedimientos determinados en una Ley Departamental”, estableciendo el párrafo III del artículo 39 que: “corresponde al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz la organización y la regulación de sus órganos y entidades públicas incluidas las de naturaleza empresarial e instituciones desconcentrados o descentralizadas, así como implementar el régimen jurídico del personal a su servicio y el sistema de control gubernamental, estableciendo los procedimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de su administración y el de ésta en sus relaciones con la ciudadanía”.

La potestad de auto-organización asimismo se funda en la competencia exclusiva de la elaboración de Estatutos Autonómicos contemplada en el numeral 1), párrafo I del artículo 300 de la Norma Constitucional, en concordancia con el numeral 6), párrafo I del articulado 62 de la Ley N° 031 Marco de Autonomías, que prevé dentro de los contenidos mínimos de la Norma Institucional Básica de los Gobiernos Autónomos antes indicada, la mención de facultades y atribuciones de las autoridades, asegurando el cumplimiento de las funciones ejecutiva, legislativa y deliberativa; su organización, funcionamiento, procedimiento de elección, requisitos, periodo de mandato.

Es así que, el Estatuto Autonómico del Departamento establece en su artículo 18 que la Gobernación ejercerá las funciones administrativas, ejecutivas y técnicas, y la facultad reglamentaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y que está compuesta por el Gobernador o la Gobernadora, el Vicegobernador o la Vicegobernadora, los Secretarios o las Secretarías Departamentales, los Subgobernadores o las Subgobernadoras y otros servidores públicos previstos por Ley Departamental. El Gobernador o la Gobernadora, el Vicegobernador o la Vicegobernadora, los Secretarios o las Secretarías Departamentales conformarán el Gabinete Departamental.

Las Entidades Territoriales Autónomas dentro de las cuales se encuentran los Gobiernos Autónomos Departamentales, están facultadas para establecer por norma expresa de sus Órganos Legislativos, sus Escalas Salariales, respondiendo a lo previsto en la normativa legal vigente, las necesidades de cada entidad así como a la disponibilidad financiera existente, dentro del marco de las Leyes y Normas específicas aplicables al respecto y los lineamientos de Política Salarial establecidos por el Nivel Central del Estado.

Por otra parte, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, establecen que las entidades públicas, deberán evidenciar la necesidad de adecuar, ajustar o modificar sus diseños organizacionales para atender las necesidades externas o internas de cada entidad, con el propósito de evitar la duplicación y dispersión de funciones, determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales, proporcionando una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.

La Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, dota a los funcionarios públicos de un conjunto de instrumentos de gestión para mejorar su desempeño a través de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, estos instrumentos permiten gestionar a las entidades públicas en función a resultados de manera que se puedan asignar y utilizar los recursos estatales con mayor eficacia, eficiencia y transparencia.

Esta Ley contempla ocho (8) Sistemas para la programación, ejecución y control posterior de la gestión de las entidades; dentro de estos Sistemas se encuentran el de Organización Administrativa (SOA), Programación de Operaciones (SPO), Presupuesto (SP) y Administración de Personal (SAP).

El Sistema de Organización Administrativa (SOA), a partir de su implantación y funcionamiento, pretende que las entidades públicas puedan alcanzar sus objetivos estratégicos y operativos con eficacia y eficiencia; además, de generar mejores servicios y productos para la ciudadanía.

El Sistema de Organización Administrativa (SOA), se define como “El conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías que, a partir del marco jurídico administrativo del sector

público, del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Programa de Operaciones Anual (POA), regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales”.

El Sistema de Organización Administrativa (SOA), se interrelaciona con los Sistemas de: Programación de Operaciones (SPO), Presupuesto (SP), Administración de Personal (SAP) y Control Gubernamental (SCG).

Para la implantación del Sistema de Organización Administrativa (SOA), en las entidades del sector público, se aprobó la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (NBSOA) mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, cuyo objetivo se sintetiza en satisfacer las necesidades de la población a través de la prestación de servicios públicos en el ámbito de sus competencias, evitando duplicidad y dispersión de funciones dispuestas en una Estructura Organizacional productiva, eficiente y eficaz.

El Sistema y el Reglamento Específico de Organización Administración nos permiten en base a las recomendaciones del Análisis Organizacional diseñar y/o ajustar la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional permitirán con una Estructura Organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos, estrategias institucionales y por ende satisfacer las necesidades de los usuarios.

Bajo esta premisa es que, en fecha 31 de mayo de 2021 se emitió la Ley Departamental N° 214 con el objeto de establecer los principios rectores que rigen la actividad del Ejecutivo Departamental, determinar su jerarquía normativa, definir la organización y estructura del ejecutivo departamental, regular las principales atribuciones de sus diferentes instancias.

Posteriormente en fecha 31 de mayo de 2021 se emite la Ley Departamental N° 215 con el objeto de aprobar la estructura de cargos y escala salarial del órgano Ejecutivo Departamental e incorporar e modificaciones presupuestarias necesarias para su cumplimiento.

El 01 de julio de 2021 con el objeto modificar el parágrafo II, del artículo 14, y realizar ajustes de denominación en el parágrafo II, del artículo 37 y el parágrafo II, del artículo 41 de la Ley Departamental N° 214, de 31 de mayo de 2021, de Organización del Ejecutivo Departamental, en el marco de lo previsto en la Constitución Política del Estado y el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, se emitió la Ley Departamental N° 216.

En fecha 14 de julio de 2021 se aprueba la Ley Departamental N° 220 con el objeto aprobar la escala salarial consolidada del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; bajo esta premisa y en la misma fecha se emite la Ley Departamental N° 221 con el objeto aprobar la escala salarial consolidada del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

El 10 de febrero de 2022 se emite la Ley Departamental N° 246 con el objeto incorporar al Hospital del Tercer Nivel “Montero” a la estructura de cargos y escala salarial establecida para los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel del Departamento de Santa Cruz y a la Estructura Orgánica del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.-

En fecha 08 de septiembre de 2022 se emitió la Ley Departamental N° 270 en virtud a las recomendaciones y la justificación técnica y legal se aprueba la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz que, de acuerdo a su Disposición Final Primera entrará en vigencia a partir de la Gestión 2023.

En fecha 07 de diciembre de 2022 el Equipo de Organización y Método de la Dirección de Planificación dependiente de la Secretaria Departamental de Gestión Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emitió su Informe Técnico SDGI/DPLA N° 650/2022 en el cual dentro de sus recomendaciones indica que, Toda vez, que el rediseño organizacional de la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz elaborado en base al Análisis Organizacional realizado por las diferentes Unidades Organizacionales de esta entidad y monitoreado por la Dirección de Planificación; es aprobado por Ley Departamental N° 270, que en su Disposición Final Primera, establece que esta Ley entrará en vigencia a partir de la gestión 2023, en este sentido, se pone a consideración y como sugerencia el contenido del Anexo y las Actas adjuntas con sus respectivos respaldos que forman parte indivisible de este Informe, para la actualización de la Ley Departamental N° 214 en lo referido a la Estructura Organizacional y sus Funciones Generales de las Secretarías Departamentales y Unidades Organizacionales dependientes del Despacho del Gobernador, en el marco de las competencias y funciones de la Dirección de Planificación, documento que ha servido como base técnico legal para la elaboración del presente Proyecto Normativo a fin de que sea considerado en la Asamblea Legislativa para que, luego de ser sancionado sea promulgado por la Autoridad Máxima Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

**LEY DEPARTAMENTAL N° 284
LEY DEPARTAMENTAL DE 16 DE DICIEMBRE DE 2022**

**LUIS FERNANDO CAMACHO VACA
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ**

Por tanto, **LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ,**

DECRETA:

“LEY DE ORGANIZACIÓN DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL”

**TÍTULO I
CAPÍTULO 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 la organización del ejecutivo departamental.
- 4) Regular las principales funciones 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 N° 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 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, declaratorias de Emergencia o Desastre Departamental, Autos de Buen Gobierno y otras determinaciones en el ejercicio de su facultad ejecutiva. Cuando los Decretos emerjan de decisiones adoptadas en Gabinete o aprueben reglamentación a leyes estos deberán ser firmados conjuntamente con las Secretarías o Secretarios Departamentales y las Delegadas o Delegados.
- 2) **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, Jefes de Unidad y otros.
- 3) **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.

TÍTULO II ÓRGANO EJECUTIVO DEPARTAMENTAL

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 6 (ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL).-

I. Estos niveles jerárquicos están agrupados de la siguiente manera:

1. Directivo

- 1.1. Despacho del Gobernador.
- 1.2. Despacho del Vicegobernador.
- 1.3. Secretarías Departamentales
- 1.4. Direcciones Generales

2. Ejecutivo

- 2.1. Asesoría General
- 2.2. Direcciones de Servicios Departamentales
- 2.3. Direcciones de Área
- 2.4. Subgobernaciones
- 2.5. Unidades y Equipos

II. Dentro del nivel ejecutivo se encuentran las Unidades, Desconcentradas y Descentralizadas.

UNIDADES DESCONCENTRADAS, constituido por:

- Servicios Departamentales: Servicio Jurídico Departamental, Servicio de Gestión de Recursos Hídricos (SERGRHID), Servicio de Coordinación Territorial, Servicio de Políticas Sociales (SEDEPOS), Servicio Departamental de Salud (SEDES), Servicio Departamental de Deporte (SDD), Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM), Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ), Servicio Departamental de Transporte Terrestre, Interprovincial e Intermunicipal, Servicio Departamental de Industria y comercio, Servicio Departamental de Calidad Ambiental,
 - 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 Rodríguez”
- Banco de Sangre Regional Santa Cruz
- Instituto Oncológico del Oriente Boliviano
- Subgobiernaciones de las 15 provincias
- Hospital de Montero

UNIDADES DESCENTRALIZADAS, constituido por:

- Centro de Investigación Agrícola Tropical– CIAT
- Servicio de Encauzamiento de Ríos – SEARPI
- Centro de Orientación y Reintegración Social “Nueva Vida Santa Cruz” – CENVICRUZ
- Agencia Reguladora de Energía de Santa Cruz – ARECRUZ
- Empresa Pública Departamental “Lotería Cruceña” – LOTOCRUZ

ARTÍCULO 7 (FUNCIONES 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 departamental.
- 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 DIRECTIVO

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 (FUNCIONES 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, Directores, Delegadas o Delegados Departamentales, Auditora o Auditor General y sus interinos mediante Decreto Departamental y Resoluciones Departamentales.
- 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 (FUNCIONES DE LA VICEGOBERNADORA O VICEGOBERNADOR).- El Vicegobernador o Vicegobernadora 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 del Gabinete Departamental y dirigirlo en ausencia de la Gobernadora o el Gobernador.
4. Participar conjuntamente con la Gobernadora o Gobernador en la formulación y dirección de las políticas departamentales.
5. Apoyar a la Gobernadora o Gobernador en todos aquellos asuntos que éste le encomiende expresamente en el marco del desarrollo de la gestión del Órgano Ejecutivo.
6. Otras, que le sean encomendadas mediante norma expresa.

ARTÍCULO 11 (FUNCIONES DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR).-

I. El Despacho del Gobernador tendrá las siguientes funciones de manera enunciativa y no limitativa:

1. Promover la planificación, organización, dirección y supervisión de las actividades técnico, administrativas, legales y otros del Órgano Ejecutivo.
2. Velar por la eficiente prestación de servicios otorgados a los usuarios externos.
3. Velar por la oportuna y adecuada elaboración de planes y programas, así como del presupuesto departamental.
4. Promover la creación, modificación o supresión de impuestos, tasas y contribuciones especiales para su aprobación mediante Ley Departamental.
5. Promover la creación, modificación o eliminación de impuestos que pertenezcan al dominio exclusivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
6. Poner a consideración de la Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz, la normativa para usuarios internos y externos del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
7. Implantar los sistemas de administración y control gubernamentales, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
8. Promover e impulsar el desarrollo cultural y la defensa de los valores autóctonos populares.
9. Promulgar normativa aprobada y sancionada por la Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz.
10. Poner en conocimiento, de la Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz, el Plan Operativo Anual (P.O.A.) del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de Santa Cruz (P.T.D.I.).
11. Velar por la eficiente prestación de servicios de competencia departamental, asegurando óptimos niveles de calidad y cobertura.
12. Contribuir a la planificación, organización, dirección y funcionamiento técnico administrativo, legal del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a partir de lineamientos estratégicos adoptados para la gestión.
13. Promover y contribuir a la preservación, conservación y protección del medio ambiente y fauna silvestre.
14. Incentivar a través de las unidades organizacionales que correspondan una buena gestión en el sistema de salud, educación y deportes.
15. Incitar al desarrollo y potenciación de la investigación y de innovación tecnológica para el desarrollo económico, social, humano y medioambiental.
16. Promover las gestiones que correspondan para el equilibrio y funcionamiento de los recursos hídricos.
17. Contribuir a mejorar la calidad de vida y la salud de los habitantes de Santa Cruz.
18. Generar el desarrollo cultural del departamento y consolidar la identidad cultural cruceña.

19. Promover el turismo y las actividades turísticas en el Departamento de Santa Cruz.
20. Gestionar la elaboración oportuna de los Estados financieros para su presentación ante las instancias correspondientes.

II. El Despacho del Gobernador estará a cargo del Gobernador o Gobernadora y tiene bajo su dependencia las siguientes Unidades Organizacionales:

1. Despacho del Vicegobernador.
2. Dirección de Despacho.
3. Dirección de Protocolo.
4. Asesoría General.
5. Coordinación Social.
6. Auditoría General.
7. Oficina Anticorrupción.
8. Secretarías Departamentales
9. Subgobiernaciones

ARTÍCULO 12 (FUNCIONES DEL DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR).-

I. El Despacho del Vicegobernador estará a cargo del Vicegobernador o Vicegobernadora, 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 funciones generales 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 del Gabinete Departamental y dirigirlo en ausencia de la Gobernadora o el Gobernador.
4. Participar conjuntamente con la Gobernadora o Gobernador en la formulación y dirección de las políticas departamentales.
5. Apoyar a la Gobernadora o Gobernador en todos aquellos asuntos que éste le encomiende expresamente en el marco del desarrollo de la gestión del Órgano Ejecutivo.
6. Coordinar con las Secretarías Departamentales del Ejecutivo Departamental, la celeridad de las respuestas técnicas a las peticiones de informes remitidos por la Asamblea Legislativa Departamental.
7. Remitir a la Asamblea Legislativa Departamental las respuestas solicitadas a las Secretarías Departamentales del Gobierno Autónomo Departamental, respecto a las peticiones de informes escritos de la misma.
8. Canalizar y derivar los proyectos de leyes remitidos en consulta al Ejecutivo Departamental por parte de la Asamblea Legislativa Departamental y Plurinacional, en ausencia del Gobernador.
9. Realizar el monitoreo y seguimiento legislativo departamental y nacional.
10. Coordinar con la Asamblea Legislativa Departamental la presentación y aprobación de Proyectos de Leyes Departamentales elaborados por el Ejecutivo Departamental, cuando la Gobernadora o el Gobernador lo delegue de manera expresa.
11. Otras, que le sean encomendadas mediante norma expresa.

- II. El Despacho del Vicegobernador tiene como unidad dependiente:
 - a. Equipo de Coordinación Legislativa

SECCIÓN II NATURALEZA JURÍDICA DE LAS SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 13 (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, que serán nombrados expresamente por la Gobernadora o el Gobernador. Se establecen como mínimo las siguientes Secretarías Departamentales:
 - 1) Secretaría de Gestión Institucional
 - 2) Secretaría de Hacienda
 - 3) Secretaría de Justicia
 - 4) Secretaría de Desarrollo Económico
 - 5) Secretaría de Salud y Desarrollo Humano
 - 6) Secretaría de Pueblos Indígenas
 - 7) Secretaría de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente
 - 8) Secretaría de Seguridad Ciudadana
- 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.

ARTICULO 14 (FUNCIONES COMUNES DE LAS SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES).-

Las funciones comunes de la Secretarías Departamentales son las siguientes:

- 1. Conocer, procesar y resolver los asuntos inherentes a la Secretaría Departamental con respecto a la administración de la Gobernación.
- 2. Resolver los asuntos que sean de su competencia a través de Resoluciones Administrativas cuando corresponda y según su competencia.
- 3. Atender las peticiones 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 funciones 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, de acuerdo a las competencias establecidas en la normativa.

6. Participar en las reuniones de Gabinete a través de las Secretarías o Secretarios Departamentales o de los servidores públicos delegados 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 puestos jerárquicos y personal de su Secretaría Departamental, en el marco de la normativa vigente.
9. Preparar y presentar al Gabinete los Anteproyectos de Leyes, proyectos de Decretos Departamentales, Resoluciones y otros instrumentos normativos en el marco de sus 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 funciones.
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 Departamental 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 Departamentales.
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 Departamental conforme al procedimiento administrativo, sobre la base del Informe técnico y legal que se emitan de la misma Secretaría.
18. Proponer al Gabinete Departamental la creación o participación del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz 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 funciones específicas y/o solicitadas expresamente por la Gobernadora o el Gobernador y otras Unidades Organizacionales dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz que así lo requieran.
20. Presentar el informe anual de actividades de su Secretaría Departamental respectiva a la Gobernadora o Gobernador del departamento para su inclusión en el informe anual de gestión del Ejecutivo Departamental, según normativa vigente.
21. Coordinar con otras Secretarías Departamentales los asuntos de interés compartido.
22. Proponer la suscripción de acuerdos o convenios marco, intergubernativos, de cooperación, interinstitucionales, de inversión concurrente, de cofinanciamiento, de relacionamiento internacional u otros, vinculados con las materias asignadas a su Secretaría y emitiendo los correspondientes informes de viabilidad. Pudiendo suscribirlos, previa delegación por parte de la Gobernadora o Gobernador del Departamento mediante resolución expresa.
23. Iniciar procesos administrativos, judiciales y/o presentar denuncias ante las instancias competentes por Ley, en el marco de las atribuciones propias de cada Secretaría, pudiendo solicitar el apoyo de la Secretaría Departamental de Justicia en casos debidamente justificados y cuando corresponda.
24. Coadyuvar ante situaciones de emergencia o desastres naturales, en el área de su competencia, que requieran la participación o apoyo del Ejecutivo Departamental.
25. Pronunciarse sobre Proyectos de Leyes Nacionales, Departamentales, Municipales o cualquier otro proyecto normativo, remitiendo en consulta de acuerdo a sus atribuciones.
26. Ejercer las demás funciones que le sean delegadas o encomendadas por la Gobernadora o el Gobernador del departamento o aquellas establecidas en las normas departamentales vigentes.

ARTÍCULO 15 (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 16 (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 17 (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 18 (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.

SECCIÓN III SECRETARÍAS DEPARTAMENTALES

ARTICULO 19 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL).-

- I. Ejercerá las siguientes funciones a través de sus diferentes instancias:
 1. Promover un Gobierno Electrónico a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el marco de la modernización de la Institución, que posibilite el acceso y la entrega de servicios Departamentales que permitan la participación del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en beneficio de la ciudadanía en general.
 2. Implementar instrumentos de gestión por resultados eficiente y efectiva, a través del seguimiento y evaluación a los lineamientos, planes y objetivos estratégicos trazados por las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
 3. Proporcionar al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz los recursos humanos idóneos y eficientes para alcanzar el logro de los planes y objetivos estratégicos de la Institución, a través de la planificación y coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

4. Fortalecer y transparentar la gestión pública de la Gobernación en el ámbito comunicacional, brindando la informando verás y oportunamente de los avances y logros de la gestión institucional a la sociedad civil del departamento de Santa Cruz.
5. Formular y conducir la planificación departamental participativa para estructurar las bases del desarrollo departamental del corto, mediano y largo plazo.
6. Estructurar las bases del funcionamiento del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para cumplir con su mandato legal, social e institucional.
7. Planificar conjuntamente con las dependencias del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz las operaciones anuales para optimizar la aplicación de los recursos financieros y humanos de la Entidad.
8. Estructurar, con participación de las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, su estructura orgánica y marcos reglamentarios operativos y metodológicos para facilitar el funcionamiento armónico de la Entidad.
9. Potenciar la coordinación entre el accionar del Gobierno Autónomo Departamental y las Entidades Territoriales Autónomas para mejorar la gestión institucional en el marco provincial y municipal del Departamento.
10. Desarrollar y/o actualizar las habilidades, destrezas, capacidades y competencias de los servidores públicos 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.
11. Promocionar conjuntamente con las otras instancias del Ejecutivo Departamental el crecimiento y la transformación tecnológica en el departamento de Santa Cruz.
12. Establecer relaciones de apoyo con el sector privado y las universidades para la promoción y desarrollo educativo en innovación tecnológica.
13. Promocionar conjuntamente con las otras instancias del Ejecutivo Departamental la digitalización del funcionamiento del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con el objetivo de efectivizar los servicios prestados al ciudadano.
14. Constituir y fortalecer el Sistema Estadístico Departamental a través de la producción, análisis, procesamiento, difusión, conservación, promoción y uso de la información para sustentar la toma de decisiones en la implementación de políticas públicas departamentales.
15. Otras que le fueren conferidas mediante norma departamental.

II. La Secretaría Departamental de Gestión Institucional está conformada por:

1. Dirección de Comunicación.
 - a. Equipo de Producción Audiovisual.
 - b. Equipo de Dirección de Prensa.
 - c. Unidad de Comunicación Digital.
2. Dirección de Planificación.
 - a. Equipo de Planificación.
 - b. Equipo de Programación de Operaciones.
 - c. Equipo de Organización y Métodos.
3. Dirección de Recursos Humanos.
 - a. Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos.
 - b. Equipo de Remuneraciones y Beneficios.
4. Dirección de Tecnología e Innovación.
 - a. Equipo de Desarrollo Tecnológico.
 - b. Equipo de Servicios Informáticos.
 - c. Oficina Plan Santa Cruz 4.0.
5. Escuela Cruceña de Administración Pública (ECAP).
6. Instituto Cruceño de Estadística (ICE).

7. Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER-DCT).
 - a. Dirección de Cooperación Autónoma.
 - b. Dirección de Gestión Provincial.

ARTICULO 20 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA).-

- I. Ejercerá las siguientes funciones 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 de Santa Cruz 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. Recibir, custodiar, evaluar y ejecutar las garantías presentadas en los procesos de contratación en coordinación con la Secretaría Departamental de Justicia.
 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 funciones que se implementen en el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
 8. Aplicar y administrar en el ámbito del Ejecutivo Departamental los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Sistema de Contabilidad Integrada, Sistema de Presupuesto, Sistema de 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 Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público.
 10. Elaborar, consolidar y controlar el presupuesto institucional departamental en coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, 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 de Santa Cruz, 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 de Santa Cruz (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. Ejercer tuición sobre LOTOCRUZ.
20. Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

II. La Secretaría Departamental de Hacienda estará conformada por:

- a. Dirección de Presupuesto y Contaduría.
 - a.1. Equipo de Formulación Presupuestaria.
 - a.2. Equipo de Control y Seguimiento.
 - a.3. Equipo de Inversión Pública.
 - a.4. Equipo de Contabilidad Integrada.
- b. Dirección Administrativa.
 - b.1. Equipo de Contrataciones Mayores.
 - b.2. Equipo de Contrataciones ANPE.
 - b.3. Equipo de Compras.
 - b.4. Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento.
 - b.5. Equipo de Activo Fijo.
 - b.6. Equipo de Servicios de Funcionamiento
 - b.7. Equipo de Archivo Permanente.
- c. Dirección de Tesoro.
 - c.1. Equipo de Tesorería.
 - c.2. Equipo de Ventanilla Única.
- d. Empresa Pública Departamental Lotería Cruceña (LOTOCRUZ).
- e. Agencia Tributaria Departamental de Santa Cruz (ATD-SC).

ARTICULO 21 (FUNCIONES DE SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA). -

I. La Secretaría Departamental de Justicia, ejercerá las siguientes funciones, a través de sus instancias respectivas:

1. Brindar asesoramiento jurídico general y permanente al Ejecutivo Departamental.
2. Brindar los servicios de otorgación de personalidad jurídica y servicios notariales de Gobierno.
3. Asistir legalmente en los diferentes procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tenga derechos o intereses legítimos de acuerdo a normativa vigente; debiendo para dicho fin realizar los respectivos estudios, preparar informes, observaciones, memoriales, oficios y otros documentos necesarios para el buen resultado de sus gestiones.
4. Emitir criterios y promover acciones o recursos que correspondan contra las normas o resoluciones dictadas por el nivel central del Gobierno o entidades territoriales autónomas que afecten las competencias del nivel departamental.
5. Asesorar al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en la elaboración de contratos, convenios, informes legales, resoluciones y análisis legales que orienten la toma de decisión del Ejecutivo Departamental.
6. Analizar, asesorar y emitir Informes Legales en los recursos de impugnación que deban ser resueltos por la MAE.
7. Elaborar y/o realizar la revisión legal de los anteproyectos y proyectos de Leyes Departamentales, Decretos Departamentales, Resoluciones Departamentales, Resoluciones Administrativas y otra normativa departamental, a requerimiento de las distintas instancias del

- Ejecutivo Departamental, a efectos del desarrollo de las competencias establecidas en la Constitución Política del Estado y el Estatuto Autonómico de Santa Cruz.
8. Coadyuvar en la elaboración de Proyectos de Leyes Nacionales, sobre temas de interés Departamental y Proyectos de Leyes Departamentales para ser presentados a la Asamblea Legislativa Plurinacional y la Asamblea Legislativa Departamental, respectivamente.
 9. Realizar el análisis jurídico competencial en proyectos de Leyes Departamentales antes de su envío a la Asamblea Legislativa Departamental.
 10. Administrar la gaceta oficial del departamento tanto en la versión física como digital.
 11. Otras establecidas por normativa departamental.
- I. La Secretaría Departamental de Justicia estará conformada por:
 - a. Dirección de Desarrollo Autonómico.
 - a.1. Equipo de Desarrollo Estatutario y Normativo.
 - a.2. Equipo de Administración de la Gaceta Departamental.
 - b. Servicio Jurídico Departamental (SJD).
 - b.1. Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - i. Equipo de Normas e Informes Jurídicos.
 - ii. Equipo de Personalidad Jurídica.
 - iii. Equipo de Notaría de Gobierno.
 - b.2. Dirección de Asuntos Contenciosos.
 - i. Equipo Jurídico Procesal.

ARTICULO 22 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO).-

- I. Ejercerá las siguientes funciones a través de sus instancias respectivas:
 1. Realizar las evaluaciones técnicas en fase de pre inversión de los proyectos de infraestructura que beneficien al departamento para determinar su factibilidad de construcción.
 2. Ejecutar, fiscalizar y supervisar los proyectos de infraestructura vial, obras civiles y otras relacionadas al área de acuerdo a la planificación estratégica del desarrollo social, económico y productivo de los proyectos de mayor impacto, priorizados por la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico con las normas vigentes, con el fin de promover el desarrollo en el departamento de Santa Cruz.
 3. Planificar, regular, administrar, autorizar, controlar y fiscalizar el servicio público de transporte interprovincial e intermunicipal en las diferentes modalidades de transporte dentro del departamento de Santa Cruz, de acuerdo a las competencias establecidas, a fin de lograr un servicio con accesibilidad, calidad, seguridad, con vinculación integral y permanente.
 4. Controlar y verificar que los ingresos el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz por renta petrolera y regalías mineras esté de acuerdo a la producción y comercialización de los recursos naturales, garantizando recursos económicos para el desarrollo integral del departamento.
 5. Incrementar la cobertura de servicios básico de electrificación rural y energías alternativas para uso productivo en el departamento, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población.
 6. Contribuir y apoyar a través de los programas y proyectos enfocados de manera específica en el área industrial y comercial que estén involucradas y relacionadas a las prácticas productivas para fortalecer el aparato de desarrollo productivo del departamento.

7. Promover y gestionar el acceso al riego, para una producción agropecuaria sostenible y eficiente, enmarcada en las políticas de protección ambiental hídrica y de cambio climático departamental, para beneficiar a los productores del departamento.
8. Mantener las vías de transporte terrestre asegurando la transitabilidad en los caminos de la red vial departamental, en aplicación de las políticas y normas nacionales y departamentales, emitidas por los órganos competentes, sobre construcción, mejoramiento y mantenimiento vial en la red departamental.
9. Promocionar, supervisar, coordinar y apoyar al sector agropecuario y forestal, promoviendo el desarrollo rural sostenible, aplicando nuevas tecnologías en los sectores productivos, para lograr una mayor productividad agropecuaria en el departamento de Santa Cruz.
10. Diseñar administrar conducir y concluir el proceso de promoción de la inversión privada mediante la modalidad de alianzas públicas privadas.
11. Ejercer tuición sobre el Centro de investigación Agrícola Tropical (CIAT) y la Agencia Reguladora de Energía de Santa Cruz (ARECRUZ).
12. Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

II. La Secretaría Departamental de Desarrollo Económico bajo su dependencia las siguientes unidades organizacionales:

- a. Dirección de Obras Públicas.
 - i.1. Equipo de Infraestructura.
 - i.2. Equipo de Proyectos de Obras Públicas.
 - i.3. Equipo de Apoyo.
- b. Dirección de Hidrocarburos, Minas y Energías.
 - b.1. Equipo de Hidrocarburos y Minas.
 - b.2. Equipo de Energías y Electrificación.
- c. Dirección de Desarrollo Productivo.
 - c.1. Equipo de Proyectos de Desarrollo Productivo.
- d. Dirección Estratégica para la Promoción de la Inversión Privada.
- e. Servicio Departamental de Industria y Comercio.
 - e.1. Dirección de Industria, Comercio y Competitividad.
- f. Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM).
 - f.1. Dirección de Asesoría Legal
 - f.2. Dirección de Administración y Finanzas.
 - f.3. Dirección de Fiscalización y Estudios Viales
 - f.4. Dirección de Mantenimiento de Equipos
 - f.5. Dirección de Infraestructura Vial.
 - f.6. Dirección de Sistema de Gestión Vial.
- g. Agencia Reguladora de Energía de Santa Cruz (ARECRUZ).
- h. Servicio Departamental de Transporte Terrestre Interprovincial e intermunicipal.
- i. Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ).
 - i.1. Dirección de Desarrollo Agropecuario
 - i.2. Dirección de Transferencia y extensión de tecnología.
 - i.3. Dirección de sanidad e inocuidad Agropecuaria.
 - i.4. Equipo Administrativo.
 - i.5. Equipo de Registro de Maquinaria.
- j. Centro de Investigación Agrícola Tropical (CIAT).

ARTICULO 23 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO).-

I. La Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano, ejercerá las siguientes funciones a través de sus instancias respectivas:

1. Formular, coordinar y ejecutar las políticas públicas con enfoque de género; promover la equidad social; combatir la discriminación y exclusión por razón de género, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la población del departamento.
2. Potenciar las capacidades competitivas de las y los jóvenes, a través de procesos de capacitación, formación técnica, sensibilización en emprendimientos juveniles y otras inherentes a las necesidades de la juventud, en el marco de las políticas públicas, leyes y convenios departamentales.
3. Promover el desarrollo de la educación en el departamento en base a la libertad de enseñanza, civismo, diálogo intercultural, participando en concurrencia con el nivel central del Estado.
4. 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, participando en concurrencia con el nivel central del Estado.
5. Ejercer tuición y rectoría en la gestión de salud y políticas sociales en el marco de sus funciones, de conformidad a las políticas departamentales y nacionales.
6. Planificar e implementar las redes Funcionales de Servicios de salud en el departamento.
7. Acreditar los servicios de salud de acuerdo a las normas de gestión de calidad, sean estas departamentales, nacionales e internacionales.
8. Supervisar los procesos gerenciales, administrativos y financieros de los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel, en el marco de la Gestión Hospitalaria, optimizando sus recursos y prestaciones con el fin de proporcionar servicios de salud con calidad y calidez a la población.
9. Aplicar las políticas sociales y normas, emitidas por el órgano competente, sobre asuntos generacionales, de familia y servicios sociales, brindando prevención, atención y protección a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y los grupos vulnerables de manera incluyente, integrada y solidaria en todo el departamento de Santa Cruz.
10. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo deportivo, incentivando la participación de la población del departamento de Santa Cruz a la práctica de la actividad física recreativa y competitiva, promoviendo estilos de vida saludable contribuyendo de esa manera al desarrollo humano y a una mejor calidad de vida.
11. Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

II. La Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano está conformada por:

- a. Dirección de Género
- b. Dirección de Juventud
- c. Dirección Departamental de Gestión Educativa.
 - c.1. Equipo de Formación y Capacitación Integral.
- d. Dirección de Gestión Hospitalaria.
 - d.1. Equipo de Supervisión y Control.
- e. Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).
 - e.1. Dirección de Personas con Discapacidad.
 - i. Equipo de Programas y Proyectos.
- f. Servicio Departamental de Deportes (SDD)
 - f.1. Equipo de Desarrollo Deportivo.

- f.2. Equipo Administrativo Financiero.
- g. Servicio Departamental de Salud (SEDES)
- h. Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de atención:
 - h.1. Hospital Japonés.
 - h.2. Hospital San Juan de Dios
 - h.3. Hospital de Niños Dr. Mario Ortiz Suarez.
 - h.4. Hospital de la Mujer Dr. Percy Boland Rodríguez.
 - h.5. Hospital de Montero.
 - h.6. Banco de Sangre Regional Santa Cruz.
 - h.7. Instituto Oncológico del Oriente Boliviano.

ARTICULO 24 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PUEBLOS INDÍGENAS).-

- I. Ejercerá las siguientes funciones a través de sus instancias respectivas:
 1. Proponer, ejecutar y promover las políticas, planes y proyectos de desarrollo de los Pueblos Indígenas originarios del Departamento.
 2. Promover el respeto de las garantías y los derechos humanos de los Pueblos Indígenas originarios 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 originarios del Departamento.
 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 Departamental de Desarrollo Sostenible y de Medio Ambiente.
 5. Implementar políticas públicas, programas y proyectos departamentales que generen el acceso de los Pueblos Indígenas originarios del Departamento a los beneficios que generan las actividades mineras e hidrocarbúferas 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 originarios del Departamento.
 7. Coordinar y complementar planes, programas, proyectos y acciones con los diferentes Pueblos Indígenas originarios 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 de Santa Cruz con las organizaciones y comunidades de los Pueblos Indígenas originarios del Departamento y otras instituciones públicas o privadas relacionadas con su desarrollo.
 9. Promover la suscripción de convenios y acuerdos del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con las organizaciones y comunidades de los Pueblos Indígenas originarios del Departamento; así como velar por su cumplimiento.
 10. Generar y ejecutar programas de promoción del empleo para Pueblos Indígenas originarios del Departamento; 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.
- II. La Secretaría Departamental de Pueblos Indígenas está conformada por:

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.

El personal de la Secretaría Departamental de Pueblos Indígenas provendrá de los Pueblos Indígenas del departamento y/o serán personas con experiencia de trabajo en sus organizaciones.

ARTICULO 25 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE).-

- I. Ejercerá las siguientes funciones 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. 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.
 3. Elaborar y ejecutar planes, programas, proyectos y actividades de educación y sensibilización ambiental con enfoque de desarrollo sostenible.
 4. Promover el fortalecimiento de la educación ambiental, para generar una cultura ambiental en el departamento.
 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. Formular y ejecutar políticas, normas, planes, programas y proyectos departamentales de conservación del patrimonio natural, ecosistemas naturales, hábitat, biodiversidad, recursos genéticos e hidrobiológicos del departamento.
 7. 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.
 8. Realizar el seguimiento y 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, conforme normativa vigente, otorgando, denegando o revocando la licencia ambiental, según corresponda. Además, de ordenar la suspensión de actividades de las AOP hasta que se cumpla con él, o los condicionamientos ambientales.
 9. 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.
 10. 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 funciones, en coordinación con las Secretarías Departamentales respectivas.
 11. Promover y Ejecutar programas y proyectos para el cuidado de las unidades de conservación departamentales fortalecimiento todos sus instrumentos de gestión para una administración adecuada.
 12. 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.

13. Organizar y elaborar instrumentos normativos de planificación territorial y de uso del suelo, para garantizar el aprovechamiento racional, equitativo y productivo de los recursos naturales existentes del departamento, a mediano y largo plazo; así como desarrollar y participar en los procedimientos de delimitación intradepartamental e interdepartamental.
14. Diseñar, elaborar, ejecutar, evaluar y controlar los Planes de Ordenamiento Territorial y de uso de suelos en coordinación con las instancias del Ejecutivo Departamental que correspondan.
15. Elaborar los informes técnicos y legales correspondientes a la Comisión Agraria Departamental.
16. Generar el desarrollo cultural del departamento a través de la gestión integral del patrimonio cultural y el fomento a las expresiones artísticas, con la finalidad de consolidar la identidad cultural cruceña.
17. Promover, normar y fortalecer la actividad turística a través de la planificación, gestión y promoción del turismo en el departamento de Santa Cruz, coadyuvando la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible.
18. Ejercer tuición sobre el Servicio de Encauzamiento de Ríos (SEARPI)
19. Otras que le fueran conferidas mediante norma departamental.

II. La Secretaría Departamental de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible está conformada por:

- a. Dirección de Recursos Naturales
 - a.1. Equipo de Biodiversidad
 - a.2. Equipo Forestal
 - a.3. Unidad de Bomberos Forestales (UBF)
- b. Dirección de Conservación del Patrimonio Natural.
 - b.1. Equipo de Conservación
 - b.2. Equipo de Gobernabilidad (UCPN)
- c. Dirección de Ordenamiento Territorial y Límites.
 - a.1. Equipo de Límites Políticos y Administrativos.
- d. Dirección de Turismo y Cultura.
 - d.1. Equipo de Turismo.
 - d.2. Equipo de Cultura.
- e. Servicio Departamental de Calidad Ambiental
 - e.1. Dirección de Gestión y Control Ambiental.
 - i. Equipo de Control.
- f. Servicio Departamental de Gestión de Recursos Hídricos (SERGRHID).
- g. Servicio de Encauzamiento de Ríos (SEARPI).

ARTICULO 26 (FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA).-

I. Ejercerá las siguientes funciones 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 (ETA's), 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, el mantenimiento del orden público, el

- respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas vigentes, con la finalidad de mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el departamento.
3. Coordinar con la Ministerio Publico, las acciones necesarias y el cumplimiento de las normativas vigentes, ante cualquier hecho que genere inseguridad ciudadana y la vulneración de la constitución política del estado.
 4. Coordinar con las instancias de las Fuerzas Armadas, sean departamentales o nacionales las acciones interinstitucionales necesarias en el marco de sus funciones.
 5. Gestionar el pago de pre diarios y servicios básicos en los centros penitenciarios del departamento, en coordinación con Régimen Penitenciario Departamental y Nacional.
 6. Gestionar, implementar y administrar el Observatorio Departamental de Gestión de Riesgos y atención de emergencias y/o desastres y otras que correspondan en esta materia.
 7. 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.
 8. Dirigir y asumir las labores de Secretario o Secretaria General dentro del Consejo Departamental de Seguridad Ciudadana.
 9. Gestionar y ejecutar programas y proyectos en materia de reeducación, desintoxicación y rehabilitación social dirigidos a personas drogodependientes, alcohólicas y otras adicciones.
 10. 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.
 11. Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias y Desastres, sean naturales, antrópicos y sociales, para la protección de la población, en coordinación con instancias nacionales, entidades territoriales autónomas (ETA's), instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales y organizaciones de la sociedad civil del departamento.
 12. 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.
 13. Conformar el Comité Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres, en coordinación con los Comités Municipales.
 14. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Departamental de Reducción de Riesgos y Atención de Desastres.
 15. 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.
 16. En el marco de la seguridad ciudadana y la reducción de riesgos de emergencias y desastres implementar, articular, coordinar y socializar el Sistema de Alerta Temprana Departamental, ante los diferentes eventos adversos sean estos antrópicos, tecnológicos, naturales y sociales.
 17. Proponer mediante la instancia de Gestión de Riesgos Departamental medidas preventivas, correctivas y prospectivas, coordinando acciones de análisis, reducción y prevención de riesgos, respuesta y recuperación, a nivel departamental, nacional e internacional, así como con otras entidades públicas y/o privadas.
 18. 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.
 19. 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.

20. 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.
21. Otras que le fueren conferidas mediante norma departamental.

II. La Secretaría Departamental de Seguridad Ciudadana está conformada por:

- a. Dirección de Seguridad Ciudadana.
- b. Dirección de Gestión de Riesgos.
- c. Centro de Orientación y Reintegración Social “Nueva Vida Santa Cruz” (CENVICRUZ).

SECCIÓN IV DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 27 (AUDITORÍA GENERAL).-

- I. Es la instancia de control interno posterior del Ejecutivo Departamental dependiente directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- 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.

ARTICULO 28 (FUNCIONES DE AUDITORÍA GENERAL).-

I. La unidad de Auditoría General, tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración, y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y otras normas aplicables en el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
2. Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
3. Analizar los resultados y eficacia de las operaciones del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
4. Elevar informes de auditoría a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, respecto a deficiencias operativas en la Administración Departamental, con recomendaciones para mejorar y optimizar su funcionamiento.
5. Ejecutar Auditorías de Cumplimiento, Confiabilidad, Operaciones, Técnicas y otras de manera confiable y oportuna a todas las dependencias del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
6. Elevar los informes de auditoría a las instancias correspondientes conforme a normas vigentes.
7. Ejercer la labor de Auditoría Interna y el Control Gubernamental, (Control Interno Posterior).

II. Tendrá la siguiente estructura interna:

- a. Dirección de Supervisión de Estructura Central y Provincias.
 - a.1. Equipo de Estructura Central y Provincias

- b. Dirección de Supervisión de Servicios, Proyectos y Programas.
 - b.1. Equipo de Supervisión de Servicios Establecimientos de Salud de Tercer Nivel.
 - b.2. Equipo de Proyectos y Programas Departamentales.

ARTÍCULO 29 (OFICINA DE ANTICORRUPCIÓN).-

- I. La Oficina de Anticorrupción, está encargada de promover la transparencia, la ética institucional, la lucha contra la corrupción, el acceso a la información en la gestión pública departamental, a través de la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, lineamientos y mecanismos de prevención, control, fortalecimiento institucional y desburocratización, en procura del cumplimiento eficaz de los objetivos de gestión conforme a la normativa legal vigente.
- II. Estará a cargo de un Director que será designado por la Asamblea Legislativa Departamental, que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
 - 1) No estar dentro de las incompatibilidades para el ejercicio de la función pública.
 - 2) No contar con pliego de cargo ejecutoriado por deudas al Estado.
 - 3) No tener sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de acción pública.
 - 4) Contar con título profesional en provisión nacional en derecho, contaduría pública o economía, o ramas afines al cargo.
 - 5) Contar con experiencia laboral de cuatro (4) años en entidades o empresas públicas.

ARTICULO 30 (FUNCIONES DE LA OFICINA ANTICORRUPCIÓN).- La Oficina de Anticorrupción, tendrá las siguientes funciones:

- 1. Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- 2. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción.
- 3. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público.
- 4. Proponer a la Gobernadora o Gobernador, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
- 5. Desarrollar mecanismos que permitan la participación ciudadana y control social.
- 6. Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Gobernadora o Gobernador, en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- 7. Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional pertinente relativa a Transparencia Institucional.
- 8. Promover el desarrollo de la ética pública en los servidores públicos y personal público.
- 9. Implementar, en coordinación con el Ejecutivo Departamental, los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- 10. Alimentar los portales digitales, con la información generada en el marco de sus funciones.
- 11. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información.
- 12. A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de los servidores públicos y ex servidores públicos.

13. Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de las denuncias efectuadas.
14. Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz sustraídos por actos de corrupción.
15. Solicitar de manera directa la información o documentación, a servidores públicos o personal de empresas públicas, áreas o Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para gestionar las denuncias recepcionadas o de oficio.
16. Denunciar ante la Gobernadora o Gobernador, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que se instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
17. Solicitar el asesoramiento técnico de otras Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de otras entidades competentes externas o la contratación de especialistas, cuando la Unidad de Transparencia Institucional, no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de las denuncias correspondientes.

ARTÍCULO 31 (GABINETE DEPARTAMENTAL).-

- I. El Gabinete Departamental está conformado por la Gobernadora o el Gobernador quien lo preside; la Vicegobernadora o el 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. La persona designada como Asesor(a) General será parte del Gabinete Departamental con derecho a voz y no así a voto.
- 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, la suplencia será ejercida por la Secretaría de Coordinación Institucional 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 V NIVEL EJECUTIVO

ARTÍCULO 32 (ASESORÍA GENERAL).- La Asesoría General, es la instancia que brinda asesoramiento especializado de contenido político, económico, social, técnico y administrativo. Estará a cargo de una Asesora o Asesor General, quien será designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental mediante Resolución Departamental y tendrá la siguiente estructura interna:

Asesoría General tiene como unidad organizacional dependiente:

- b. Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO 33 (FUNCIONES DE ASESORÍA GENERAL).- Asesoría General estará a cargo del Asesor o Asesora General y contará con las siguientes funciones generales:

1. Recomendar acciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva en armonía con las competencias y funciones de cada instancia del Ejecutivo Departamental.
2. Brindar asesoramiento al Órgano Ejecutivo Departamental en temas especializados de la gestión pública departamental, a fin de asegurar una mejor toma de decisiones y el cumplimiento del Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y Plan Estratégico Institucional (PEI).
3. Promover y fortalecer el relacionamiento del Órgano Ejecutivo con la Asamblea Legislativa Departamental, la Asamblea Legislativa Plurinacional, órganos del Estado, instituciones públicas y privadas, departamentales, nacionales y actores de la sociedad civil, mediante mecanismos de coordinación para concertar las acciones y decisiones del Ejecutivo Departamental.
4. Apoyar e impulsar a la implementación del Estatuto Autonómico Departamental y el Pacto Fiscal; a través de investigaciones, programas o proyectos con el fin de promover el autogobierno y su desarrollo político, económico y social del Departamento.
5. Promover, fortalecer e incrementar la cooperación y las relaciones internacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con Gobiernos sub nacionales; instituciones privadas, académicas, de la sociedad civil; así como con representaciones diplomáticas del exterior del país para concretar los objetivos de la institución de acuerdo a sus competencias y funciones establecidas.
6. Definir las líneas de actuación para el relacionamiento internacional del Departamento.
7. Canalizar la Cooperación Internacional para el Desarrollo del Departamento.
8. Internacionalizar el Departamento de Santa Cruz a través del posicionamiento de su imagen y prestigio en el exterior.

CAPITULO III NIVEL DESCONCENTRADO

SECCIÓN I SERVICIOS DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 34 (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 35 (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).
 - 9) Servicio Departamental de Transporte Terrestre, Interprovincial e Intermunicipal.
 - 10) Servicio Departamental de Industria y comercio.
 - 11) Servicio Departamental de Calidad Ambiental.
- 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.

SECCIÓN II SUBGOBERNACIONES

ARTÍCULO 36 (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 y deberán coordinar permanentemente con la Secretaría de Gestión Institucional.

ARTÍCULO 37 (SUBGOBERNADORAS O SUBGOBERNADORES).-

- I. Se encuentran bajo dependencia de la Gobernadora o Gobernador 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 38 (FUNCIONES 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 fueran asignados a la Subgobernación.
- 4) Formular y ejecutar programas y proyectos de inversión pública que le fueran delegados, en el marco de la normativa departamental vigente.
- 5) Formular y ejecutar los planes provinciales de desarrollo económico y social, que le fueran 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 asignados 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.

SECCIÓN III DE SALUD DE TERCER NIVEL

ARTICULO 39 (FUNCIONES COMUNES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE TERCER NIVEL DE ATENCIÓN).-

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 Desarrollo Humano.

II. Las funciones comunes de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de atención los siguientes:

1. Prestar atención médica de acuerdo a su nivel de complejidad y cartera de servicios, 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. Considerar a la población de su área de 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, en el marco de la normativa vigente.
6. Contar y aplicar medidas de bioseguridad que garanticen a pacientes y al personal, bioseguridad dentro de sus instalaciones.
7. Realizar la gestión para la acreditación del establecimiento de salud cada dos años, según norma vigente.
8. Coordinar el desarrollo de todas las acciones concernientes 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, bajo la elaboración de planes de mejora continua como parte de la gestión de calidad de los servicios de salud.
10. Desarrollar, aplicar y evaluar el cumplimiento de los protocolos oficiales sobre normas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento en las especialidades, de acuerdo a su nivel de complejidad.
11. Brindar información al Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS) de acuerdo a normas establecidas y participar en los análisis de situación de salud y la toma de decisiones en los espacios destinados para tal fin en pro de la gestión Hospitalaria.
12. Cumplir las normas de notificación inmediata y regular de enfermedades y eventos de vigilancia epidemiológica.
13. Formar parte del sistema de defensa civil y estar preparados para prestar atención en casos de emergencia o desastres naturales, mediante la elaboración de planes de contingencia ante situaciones adversas.
14. Poner en funcionamiento y crear condiciones de sostenibilidad de los comités de asesoramiento técnico, así como también la evaluación de los mismos.
15. 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.
16. Capacitar al personal de la red de salud.
17. Aplicar normas y desarrollo de investigación de la mortalidad e infecciones hospitalarias, de acuerdo a la normativa legal vigente.
18. 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, bajo una adecuada planificación en cumplimiento a la normativa vigente.
19. Otras que se determinen mediante norma departamental expresa.

III. Los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención son los siguientes:

- a. Hospital Japonés.
- b. Hospital San Juan de Dios.
- c. Hospital de Niños Dr. Mario Ortiz Suárez.
- d. Hospital de la Mujer Dr. Percy Boland Rodríguez.
- e. Hospital de Montero
- f. Banco de Sangre Regional Santa Cruz.
- g. Instituto Oncológico del Oriente Boliviano.
- h. Otros creados por norma departamental.

TÍTULO III
DELEGACIONES E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL

CAPÍTULO I
DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 40 (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 41 (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 42 (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 están normados en la Ley Departamental N° 61 que Regula la Creación de Órganos e Instituciones del Ejecutivo Departamental, de 09 de septiembre del 2013.
- 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 43 (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 Económico.
 - 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 Secretaría de Desarrollo Económico.
 - 5) Empresa Pública Departamental “Lotería Cruceña” cuya sigla es “**LOTOCRUZ**”, bajo tuición de la Secretaría de Gestión Institucional.

ARTÍCULO 44 (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 45 (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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. (PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN).- Las instancias que correspondan del Ejecutivo Departamental deberán realizar el proceso de reestructuración de acuerdo a lo estipulado en la presente ley y en conformidad a la Estructura de Cargos y Escala Salarial del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. (ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS).- Se abrogan y derogan todas las disposiciones jurídicas contrarias a la presente Ley, especialmente la Ley Departamental N° 214 de Organización del Ejecutivo Departamental del 31 de mayo 2021.

SEGUNDA. (VIGENCIA).- La presente Ley entrará en vigencia a partir del tres de enero, de la gestión del 2023.

Fdo. ZVONKO MATKOVIC RIBERA, Asambleísta Presidente.
Fdo. Jessica Paola Aguirre Melgar, Asambleísta Secretaria General.

Es dada en Santa Cruz de la Sierra, en el Hemiciclo de la Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

Remítase al Ejecutivo Departamental para fines de promulgación.

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

Es dada en el Departamento de Santa Cruz, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.

FDO. LUIS FERNANDO CAMACHO VACA